

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione (PIAO)
2024-2026**

Sommario

Premessa – Riferimenti normativi

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio.

1.PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, costituisce una guida per la programmazione, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti a carico degli Enti, con una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

Va tenuto conto che si tratta di un adempimento pensato dal legislatore per tutti gli enti pubblici, finalizzato a ordinare e integrare tutti gli atti programmatici e di trasparenza già vigenti. Parte di questi documenti non erano e non sono obbligatori per le IPAB (come Documento Unico di Programmazione, Piano della Performance).

Il PAIO viene pubblicato nel sito internet istituzionale ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e ha durata triennale con aggiornamento con cadenza annuale.

Le principali finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, D.L. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato di valenza strategica e comunicativa, attraverso il quale l'Ente Pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Esso assorbe

- il Piano della performance
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale,

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO, come previsto dal D.M. 132/2022, si compone di quattro sezioni:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio.

SEZIONE 1 = SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Codice fiscale	80011910264
Partita IVA	00676370265
Denominazione Ente	Residenza per Anziani di Oderzo
Nome e Cognome RPCT	Anna Vittoria Fiori
Data di nascita RPCT	14/07/1963
Qualifica RPCT	Segretario Direttore
Data inizio incarico di RPCT	25/03/2013

Presentazione dell'Ente

La Residenza per Anziani di Oderzo è un'IPAB che trae origine da una iniziativa assunta dalla Congregazione di Carità di Oderzo per assistere persone anziane bisognose e prive dell'assistenza dei familiari. L'origine certa è data dal R.D. datato "li 22 settembre 1884" con il quale S.M. Umberto I° approvò il primo Statuto dell'O.P. Casa di Ricovero di Oderzo.

Lo scopo statutario dell'IPAB è di erogare assistenza socio-sanitaria attraverso strutture residenziali, semiresidenziali, diurne ed ambulatoriali agli anziani auto e non autosufficienti.

L'ente esercita la propria attività in due centri di servizi per anziani no autosufficienti autorizzati ed accreditati ai sensi della LR 22/2002: la Residenza dott. Otello Dal Monego, avente capacità ricettiva di 77 posti, oltre ad un Centro Diurno, e la Sede Amministrativa, avente capacità ricettiva di 48 posti, attualmente in fase di ristrutturazione.

Sono organi dell'Ente

- il Consiglio di Amministrazione: composto da 5 membri compreso il Presidente, nominati dal Sindaco del Comune di Oderzo. I consiglieri in carica sono: Paro Maurizio (Presidente), Bellinzani Mauro; Calogero Marco; Carnelos Fernanda; Feltre Annalisa. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo politico, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive da Esso impartite.

- il Revisore dei conti: nominato dalla Giunta regionale del Veneto, svolge la funzione di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente: l'attuale Revisore è il rag. Paolo Bazan.

- il Segretario Direttore: è dipendente dell'Ente, con qualifica dirigenziale; è il responsabile della gestione finanziaria tecnica ed amministrativa dell'Ente e pertanto adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse economiche e strumentali disponibili per il perseguimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno.

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto Esterno

Con riferimento alla specifica attività svolta dall'Ente

I Centri Servizi della Residenza per Anziani di Oderzo ricadono nell'ambito territoriale dell'ex Ulss 9 dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, in cui hanno sede i seguenti Centri di servizi per anziani non autosufficienti:

Casa Di Riposo Cosulich	Casale Sul Sile	Casa Gino E Pierina Marani	Povegliano
Residenza Casa Mia	Casier	Residenza Anziani Citta Di Roncade	Roncade
Centro Servizi Tre Carpini	Maserada Sul P.	Villa Vittoria	San Polo Di P.
Casa Albergo Angela Rusalen	Meduna Di L.	Fondazione Villa D'argento	Silea
Istituto Costante Gris	Mogliano	Villa Dr. Tomasi	Spresiano
Centro Servizi Villa Magnolie	Monastier	Istituto Menegazzi Israa	Treviso
Casa Di Riposo Tomitano	Motta Di L.	Istituto Zalivani Israa	Treviso
Casa Artuto E Irma Simonetti	Oderzo	Residenza Anziani Citta Treviso Israa	Treviso
Residenza Per Anziani	Oderzo	Casa Riposo Suore Francescane	Treviso
Casa Luigi E Augusta	Ormelle	Pensionato San Vincenzo De Paoli	Treviso
Casa Alloggio Per Anziani	Paese	Casa Gino E Pierina Marani	Villorba
Centro Servizi Gianni Marin	Ponte Di Piave	Centro Servizi Santa Maria De Zairo	Zero B.

I posti per anziani non autosufficienti complessivamente autorizzati all'esercizio, ai sensi della L.R. 22/2002, nel suddetto ambito, alla data del 01/01/2022 sono 2.601, a fronte di 1917 impegnative di residenzialità.

Il contesto socio economico e culturale nel quale è inserito l'Ente è rinvenibile nel Piano di Zona Straordinario anno 2021 approvato dalla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda Ulss n.2 nella seduta del 25/02/2021, consultabile al seguente link: <https://www.aulss2.veneto.it/mys/apridoc/iddoc/3437>

Analisi del Contesto Interno

La Residenza per Anziani di Oderzo gestisce due Centri di Servizi per anziani non autosufficienti: il primo, denominato "Sede Amministrativa" è attualmente interessato da lavori di ristrutturazione ed adeguamento sismico, per cui l'attività è temporaneamente sospesa; il secondo, denominato "Residenza dott. Otello Dal Monego", con capacità ricettiva di 77 posti, comprende 3 nuclei per anziani non autosufficienti, una sezione per Stati Vegetativi permanenti ed un Centro Diurno.

L'attività socio sanitaria è erogata prevalentemente con personale dipendente, integrato con alcuni rapporti libero professionali per le prestazioni infermieristiche e di psicologo. L'attività medica è assicurata, in conformità al modello veneto, da due medici di medicina generale convenzionati con l'Azienda Ulss 2.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

la Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

• **Sottosezione 2.1 – Valore pubblico**

nella quale l'Ente definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, determinati in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziari, e con la propria mission.

• **Sottosezione 2.2 – Performance:**

è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

• **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza:**

la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo.

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche.

Il concetto di valore pubblico si declina nel perseguimento del benessere della collettività amministrata, attraverso processi di miglioramento, di mantenimento delle risorse umane qualificate, dell'intercettazione dei bisogni emergenti, riuscendo a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

La Mission della Residenza per Anziani di Oderzo: "promuovere la qualità della vita delle persone anziane. Il principale obiettivo è garantire il maggior benessere possibile all'anziano che accede ai servizi del Centro. Ciò comporta l'erogazione di un'attività con le seguenti caratteristiche:

- Appoggio globale alla persona con progettazione di interventi mirati a soddisfare i suoi bisogni di salute
- Prestazioni assistenziali e sanitarie indirizzate al compenso dei deficit, al mantenimento delle funzionalità residue e/o al massimo recupero delle stesse
- Formazione del personale di aggiornamento e qualificazione professionale e a sostegno della motivazione;

- Razionalizzazione delle spese

Sottosezione 2.2 – Performance

L'Ente, trattandosi di IPAB, non è soggetto alle previsioni del D. Lgs. 150/2009, come da parere fornito dalla CiVIT (ora ANAC) in data 26/11/2010, anche alla luce dei principi espressi dalla sentenza della Corte costituzionale n.396/1988.

Si posso definire comunque le aree strategiche di intervento, come segue:

Area strategica 1 "Gestione e miglioramento dei servizi": l'Ente intende tenere sotto controllo i processi aziendali intervenendo con azioni specifiche per garantire la continua conformità dei servizi, nella massima efficienza organizzativa possibile, al fine di garantire il più elevato livello possibile di benessere e soddisfazione dell'ospite anziano in rapporto al livello di autonomia funzionale esistente, personalizzando gli interventi multiprofessionali e massimizzando la qualità dell'assistenza socio-sanitaria, anche nel rispetto dei requisiti di accreditamento previsti dalla normativa.

- Revisione/Aggiornamento dei protocolli di assistenza / linee guida relativamente ai seguenti ambiti: fine vita; eventi traumatici/cadute; gestione del dolore; contenzione fisica e farmacologica; idratazione nutrizione; prevenzione autolesionismo; lesioni da pressione; gestione ospiti portatori di microorganismi multiresistenti.
- Programmazione/attuazione di attività di socializzazione e di riabilitazione

Area strategica 2 "Sviluppo dei servizi": l'Ente si propone quale elemento rilevante nella rete dei servizi, allo scopo di dare adeguate risposte alla domanda con offerte di servizi adeguati ad essa, tenendo in considerazione il raggiungimento di economie di scala.

- Incremento attività del Centro Diurno a seguito dell'attenuarsi del rischio pandemico; riattivazione del servizio di trasporto compatibilmente con il numero di ospiti e le risorse necessarie e disponibili;
- Prosecuzione delle attività sul territorio, in particolare con riferimento agli interventi a domicilio per le persone affette da Alzheimer;

Area strategica 3 "Informatizzazione": l'impiego di tecnologia informatica facilita le comunicazioni interne ed esterne, aumenta l'efficienza dell'organizzazione.

- Implementazione utilizzo cartella socio sanitaria informatizzata
- Miglioramento del sito istituzionale

Area strategica 4 "Sviluppo delle risorse umane": intende valorizzare il personale, sia in termini di aggiornamento professionale che di riconoscimento di percorsi di carriera, al fine di garantire un'assistenza il più possibile qualificata, nel rispetto delle prescrizioni normative e del CCNL di riferimento.

- Mantenimento nella misura possibile (tenuto conto della criticità del mercato del lavoro per le professioni infermieristiche e sociosanitarie e della sostenibilità economica) della dotazione di personale dipendente per l'area servizi alla persona
- Programma formativo

Area strategica 5 “Economico-finanziaria”: la corretta gestione economico-finanziaria, ed un costante controllo di gestione, al fine di perseguire criteri di economicità e garantire il conseguimento degli obiettivi programmati.

- Costante monitoraggio dell’andamento economico finanziario dell’ente
- Miglioramento del controllo di gestione

Area strategica 6 “Sicurezza”: l’Ente punta a massimizzare le condizioni di igiene e sicurezza e la protezione dei dati personali di ospiti e lavoratori, nonché a massimizzare il decoro e la salubrità di tutti gli ambienti.

- Completamento interventi residuali di adeguamento antincendio per la sede Dal Monego
- Aggiornamento, ove necessario, del documento di valutazione di rischi
- Aggiornamento formazione

Area strategica 7 “Patrimonio”:

- Lavori di ristrutturazione Sede Amministrativa
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare non strumentale

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza della Residenza per Anziani di Oderzo deve tener conto delle caratteristiche dimensionali ed organizzative dell’ente.

In attesa delle misure sopracitate e del loro ambito applicativo, si ritiene di poter fare riferimento all’analisi per macro-processi.

CONTENUTI

1. Analisi di contesto - esterno e interno
2. Competenze e responsabilità;
3. Individuazione delle aree a rischio di corruzione;
4. Mappatura dei processi;
5. Gestione del rischio - Trattamento;
6. Formazione del personale;
7. Rotazione del personale;
8. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
9. Riduzione del rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).;
10. Trasparenza

1. ANALISI DI CONTESTO

La Residenza per Anziani di Oderzo è un’IPAB, Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza regolamentata dalla L. 6972/1890.

Dall’analisi del contesto (esterno ed interno), è possibile ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali,

economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

- Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'IPAB opera, e come queste possano agevolare o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Ai fini della suddetta analisi si è tenuto conto che l'IPAB opera nel contesto territoriale della provincia di Treviso e gestisce attività di carattere socio assistenziale in relazione alle quali il rischio corruttivo appare piuttosto ridotto.

- Contesto interno

L'IPAB ha come finalità la gestione, l'organizzazione e l'erogazione anche in forma integrata di servizi socio sanitari, residenziale e semiresidenziale.

Presso le due sedi dell'IPAB sono erogate attività di assistenza socio sanitaria a 125 persone, di norma anziane, non autosufficienti.

Nelle due sedi sono presenti complessivamente 5 nuclei residenziali, 3 di 2° livello assistenziale e 2 di 1° livello assistenziale, nei termini indicati dalla normativa regionale del Veneto. All'interno di detti nuclei sono presenti anche una sezione per persone in Stato Vegetativo permanente. E' inoltre presente un Centro Diurno per 17 posti.

L'accesso ai servizi avviene, per le persone che risultano assegnatarie di impegnativa di residenzialità, in conformità a quanto disposto dalla normativa regionale e territoriale (Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana"), mediante una graduatoria costantemente aggiornata dall'Azienda Ulss e designazione dell'avente diritto da parte della stessa Azienda. In via residuale, per le persone prive di impegnativa di residenzialità, l'ammissione ai servizi avviene in base alle disposizioni dettate dal regolamento interno della Residenza.

Una delle due sedi, Sede Amministrativa, sarà oggetto di prossima ristrutturazione: si prevede pertanto una contrazione dell'attività nel periodo dei lavori

2. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ;

Gli Organi dell'IPAB sono:

1. Il Consiglio di Amministrazione, cui appartiene la direzione politica, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, la verifica e la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive da esso impartite.
2. Il Presidente, che ha la rappresentanza legale dell'Ente, e promuove e dirige l'attività del Consiglio.
3. Il Segretario - Direttore Amministrativo, che è il responsabile della gestione finanziaria tecnica ed amministrativa dell'Ente e pertanto adotta tutti i provvedimenti – determinazioni – di organizzazione delle risorse economiche e strumentali disponibili per il perseguimento degli obiettivi stabiliti dal C. di A., compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno
4. Il Revisore Unico dei Conti, organo di revisione contabile, nominato dalla Giunta Regionale, con le attribuzioni stabilite dalla Regione del Veneto.

RESIDENZA PER ANZIANI DI ODERZO
P.I.A.O. 2024 – 2026

Organizzazione:

UFFICIO/ SERVIZIO	Attività	Personale preposto
Segreteria	Protocollo Atti e provvedimenti interni	1 unità
Economato	Approvvigionamenti beni e servizi Gestione magazzino	1 unità con supporto di 1 unità ufficio tecnico
Personale	Gestione giuridica ed economica personale dipendente; Procedure di assunzione Procedure di selezione interna Affidamento incarichi professionali relativi all'area	1 unità
Tecnico	Contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria di stabili ed attrezzature. Gestione piccole manutenzioni interne Affidamento incarichi professionali relativi al settore tecnico.	2 unità
Economico Finanziario	Bilanci di previsione e di esercizio Incassi e pagamenti	1 unità
Area servizi alla persona	Attività di assistenza socio sanitaria	53 unità (OSS, Infermieri; professioni riabilitative etc)

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il presente paragrafo assolve alla finalità del Piano che – a norma dell'articolo 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012 – deve fornire una “valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione”.

Il grado di esposizione ai rischi di corruzione nel contesto dell'Ipab è caratterizzato dal particolare tipo di attività svolta (assistenza residenziale e semiresidenziale ad anziani non autosufficienti), dalla particolare strutturazione e dalle ridotte dimensioni dell'organico amministrativo impiegato nelle diverse attività, secondo le modalità di seguito indicate.

Rispetto alle aree di rischio individuate dall'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ovvero

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (*ora d.lgs. 50/2016*);

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

si evidenzia che non ricorrono le ipotesi di cui alle lettere a) e c), in quanto l'ente non rilascia autorizzazioni o concessioni né eroga contributi, sovvenzioni etc..

Nell'ambito dei processi, la selezione di quelli rischiosi fa capo essenzialmente a quelli che riguardano le aree generali.

Le aree generali sono costituite:

1) da quelle “obbligatorie” del Piano nazionale 2013:

A) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Requisiti di qualificazione
Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti

B) Area: personale

Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione

2) da quelle introdotte dalla determina ANAC 12/2015:

C) incarichi e nomine:

D) gestione delle entrate, spese:

- Liquidazioni
- Pagamenti

3) In relazione alla specifica attività dell'Ipab, sono state considerate anche le seguenti aree

E) Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale e semiresidenziale

F) Svolgimento delle attività assistenziali a favore degli ospiti;

4. MAPPATURA DEI PROCESSI;

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell' IPAB al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

Questa attività è stata effettuata con riferimento alla struttura organizzativa, analizzando attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa (art. 1, comma 16, L. 190/2012) e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie), sopra richiamate, e ricorrenti nella specifica attività dell'Ipab.

La mappatura dei processi è contenuta nell'Allegato 1.

5. GESTIONE DEL RISCHIO – TRATTAMENTO

Il trattamento si attua con misure classificate in obbligatorie ed ulteriori.

Le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative. Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Queste ultime diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al Piano nazionale alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi.

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. *trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ipab nel suo insieme.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono contenute nell'Allegato 2.

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel 2016 è stato svolto il programma formativo per il personale proposto agli uffici cui competono attività a rischio elevato di corruzione.

Annualmente si individuano i dipendenti preposti ai procedimenti maggiormente esposti al rischio di potenziali azioni corruttive, da ammettere ad appositi corsi di formazione.

7. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Si confermano le considerazioni riportate nei precedenti PTPCT con riferimento alla difficoltà di effettuare la rotazione del personale.

Stante le dimensioni dell'Ente risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici in quanto la rotazione comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche infungibili da uffici con organico limitato, precludendo la funzionalità della gestione.

8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il termine Whistleblowing definisce l'azione di segnalare irregolarità o illeciti da parte di dipendenti di enti, amministrazioni o aziende private.

E' attivo un sistema informatico per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di cittadini, dipendenti dell'Ente, collaboratori, consulenti e fornitori, fornendo loro tutte le informazioni necessarie su come segnalare, quali sono le tutele che il sistema garantisce loro e come l'Ente gestirà le segnalazioni.

9. RIDUZIONE DEL RISCHIO DI SITUAZIONI DI CORRUZIONE CONNESSE ALL'IMPIEGO DEL DIPENDENTE SUCCESSIVO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 dispone che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i

successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La ratio della norma in oggetto è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

10. TRASPARENZA

Una parte del PIAO concerne la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sugli indicatori rilevanti sotto il profilo delle risorse pubbliche non avvenga una volta l'anno ma sia periodico, alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che incidono sull'uso delle risorse finanziarie connessi agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. Si precisa peraltro che questo Ente non è destinatario di risorse PNRR.

Importante innovazione in materia di trasparenza è stata introdotta dal d.lgs. 36/2023 – cd nuovo Codice degli Appalti – che ha sostituito l'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori".

La norma aggiornata dispone che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

spetta alle stazioni appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

In merito alle indicazioni operative, l'Ente si adegua ai seguenti criteri:

- l'utilizzo ove possibile delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni che aumenta la comprensibilità e la consultazione degli stessi;
- l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento o informazione, la pubblicazione di dati in formato aperto;
- la durata ordinaria di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per

specifici obblighi (art. 14, co 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di dati personali.

Elenco degli obblighi è riportato in allegato 3 - Trasparenza

SEZIONE 3 = ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile

La tipologia di Ente, che fornisce assistenza diretta ad anziani non autosufficienti e quindi deve garantire la continuità dei servizi alla persona, non consente uno sviluppo dell'organizzazione del lavoro agile strutturato e diffuso.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale

<p>FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2024 - 2026 ALLEGATO AL P.I.A.O. 2023 – 2025 - RECEPIMENTO NUOVA CLASSIFICAZIONE CCNL COMPARTO F.L. 16/11/2022 (raffronto con precedente dotazione organica)</p>
--

	profilo professionale	NUOVA CLASSIFICAZIONE	Dotazione approvata (u.e.)	di cui occupati a tempo indeterminato (u.e.)	Piano assunzioni in ruolo Unità 2024	Piano assunzioni in ruolo Unità 2025	Piano assunzioni in ruolo Unità 2026
Area Amministrativo contabile e tecnica	SEGRETARIO DIRETTORE	DIRIGENTE	1	1	/	/	/
	VICE DIRETTORE COORDINATORE AMMINISTRATIVO	AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	/	/	/
	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI CONTABILI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	2,67	/	/	/
	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI E PATRIMONIO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	0	/	/	/
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	0	/	/	/
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PT	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	/	/	/
	ESECUTORE SERVIZI TECNICI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	/	/	/
	COLLABORATORE SERVIZI TECNICI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	1	/	/	/
Area Servizi alla Persona	RESPONSABILE DI AREA	AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	/	/	/
	ASSISTENTE SOCIALE	AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	/	/	/
	COORDINATORE SOCIO SANITARIO DI MODULO	AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	2	/	/	/

RESIDENZA PER ANZIANI DI ODERZO
P.I.A.O. 2024 – 2026

ISTRUTTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	1	/	/	/
TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE *	AREA DEGLI ISTRUTTORI (ad esaurimento)	2	1,5	/	/	/
EDUCATORE PROFESSIONALE ANIMATORE *	AREA DEGLI ISTRUTTORI (ad esaurimento)	1.5	1	/	/	/
LOGOPEDISTA *	AREA DEGLI ISTRUTTORI (ad esaurimento)	1	1	/	/	/
INFERMIERE *	AREA DEGLI ISTRUTTORI (ad esaurimento)	9	4,17	1	/	/
COLLABORATORE SOCIO SANITARIO CAPOTURNO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2	1,17	/	/	/
OPERATORE SOCIO SANITARIO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	40	33,17	1	/	/
OPERATORE SOCIO SANITARIO PT (u.e.)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1,5	1,5	/	/	/

(dal 2022 RIDUZIONE PER CHIUSURA TEMPORANEA CDS SEDE AMMINISTRATIVA PER LAVORI)

Il piano del fabbisogno per l'anno 2024 prevede l'assunzione a tempo indeterminato di un di infermiere e un OSS; ulteriori assunzioni a tempo indeterminato per l'area servizi alla persona sono autorizzate a fronte di cessazioni dal servizio per pensionamento dimissioni o altre cause, al fine di garantire il rispetto degli standard regionali.

Per le posizioni vacanti di Vice Direttore – Coordinatore Amministrativo e di Responsabile area servizi alla persona (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) si soprassiede alla copertura dei posti fintantoché rimarrà sospesa l'attività presso la sede Amministrativa per i lavori di ristrutturazione.

Per il posto di Istruttore Servizi Tecnici e Patrimonio e Collaboratore servizi amministrativi si mantiene la copertura a tempo determinato, fino a successiva determinazione.

Si provvederà all'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato e/o in rapporto di somministrazione e/o in rapporto libero professionale per i posti temporaneamente assenti con diritto alla conservazione del posto, ove necessari ad assicurare la regolare erogazione dei servizi, o in caso di cessazione di rapporti di lavoro di infermieri o professionisti della riabilitazione.

* L'allegato A al CCNL 16/11/2022 – “Declaratorie” prevede profili ad esaurimento i profili del personale infermieristico e della riabilitazione, educatori professionali socio pedagogici ed educatori professionali socio sanitari (inquadrati automaticamente nell'area degli Istruttori - ex cat. C).

SEZIONE 4 = MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito in L.06/08/2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30/06/2022,

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità organizzative sostenibili per l'ente e regolate per quanto attiene alla Performance e misurazione della performance, non essendo l'ente obbligato ad avere l'OIV
- secondo gli indirizzi dell'ANAC e i PNA per quanto attiene al monitoraggio dei rischi corruttivi e della trasparenza
- su base del controllo -richiesta di report e/o verifica diretta- esercitato dal Consiglio di Amministrazione.