



Azienda pubblica di servizi alla persona “Daniele Moro”
Morsano al Tagliamento (PN)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

*(Art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in
Legge 6 agosto 2021, n. 113 – Amministrazioni con meno di 50 dipendenti)*

**Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 08 del 30/01/2025
Integrato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 09 del 13/03/2025**

Indice

Premessa	2
Riferimenti normativi	2
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027	5

PREMESSA

Per le motivazioni indicate nella deliberazione di approvazione del presente documento, il testo del PIAO semplificato per il triennio 2025 – 2027 dell'ASP "Moro" di Morsano al Tagliamento riproduce sostanzialmente molti dei contenuti presenti in precedenti atti, quali il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano della performance e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO 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 quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, 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.

Per il 2025 il documento prevede necessariamente un percorso di progressiva attuazione ed esecuzione. Inoltre va ricordato che per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate di redazione. L'ASP "Moro" pertanto, avendo un numero di dipendenti in organico inferiore a cinquanta, è tenuta ad adottare il piano-tipo semplificato previsto dal Regolamento di cui al DPR 24 giugno 2022, n. 81.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, 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 già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - 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.

Il Piano viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), all'Organizzazione del lavoro agile (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione), nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano deve essere modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Nella redazione dell'aggiornato PIAO semplificato, va ricordato che l'A.S.P. "Moro" non è tenuta all'approvazione del Piano della performance, essendo tale adempimento previsto normativamente solo per gli Enti che superano i 50 dipendenti. Comunque, l'Amministrazione di questa ASP ha affinato un piano dettagliato di obiettivi organizzativi e obiettivi individuali per la valutazione delle performance organizzative (di gruppo) ed individuali del proprio personale dipendente nell'ottica di una proficua valorizzazione delle risorse umane impiegate presso la residenza protetta gestita, da valutare secondo parametri di giudizio misurabili con una scala di valori sintetica, chiara e di immediata comprensione. Ciò ha consentito di stabilire i criteri di distribuzione delle risorse incentivanti per gli anni precedenti previa sottoscrizione dei contratti decentrati invitando la RSU aziendale e le OO.SS. territorialmente competenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

A.S.P. "Daniele Moro"

Indirizzo: Via Roma, n. 27

Codice fiscale/Partita IVA: Codice Fiscale e P.I. 00089850937

Presidente: Barei Stefano

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (31/12/2024): 39

Telefono: 0434 – 697046

Sito internet: www.entemoro.it

E-mail: info@entemoro.it

PEC: entemoro@legalmail.it

Numero ospiti accoglibili: 113 ospiti non autosufficienti (tutti in nuclei N3) oltre a 10 persone con disabilità all'interno di un Nucleo a Utenza Diversificata (NUD)

Comparto: CCNL – Comparto Sanità Pubblica

SEZIONE 2

2.1 VALORE PUBBLICO

Non Applicabile

2.2 PERFORMANCE:

Anche se non applicabile, il Piano delle performance per l'anno 2025 sarà oggetto di prossima approvazione con apposita deliberazione, con la definizione degli obiettivi strategici per l'anno di competenza.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2024/2026 (PTCPT) è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 23 dicembre 2024 e con deliberazione n. 08 del 30 gennaio 2025 viene confermato per il nuovo triennio.

Nel PTPCT è stata analizzata la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Ente opera possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa

È stata aggiornata la Mappatura dei processi per identificare eventuali criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta dall'Ente, potrebbero esporre a rischi corruttivi. Sono stati identificati e valutati i rischi corruttivi potenziali e concreti, nonché progettate misure organizzative per il trattamento del rischio. Sono state programmate misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono state calibrate in rapporto ai costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Sono stati programmati eventi formativi da impartire ai dipendenti per prevenire fenomeni corruttivi ed in materia di reati nel contesto della pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda la Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 sono state adottate misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, pur con le specificità dell'attività svolta dall'Ente. Il principale modo di attuazione della trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Azienda allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Azienda stessa e il cittadino. L'Ente è consapevole dell'importanza della trasparenza anche al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni.

Per quanto concerne il contenuto di dettaglio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026, confermato anche per il triennio 2025/2027, si rinvia al sito istituzionale dell'Ente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

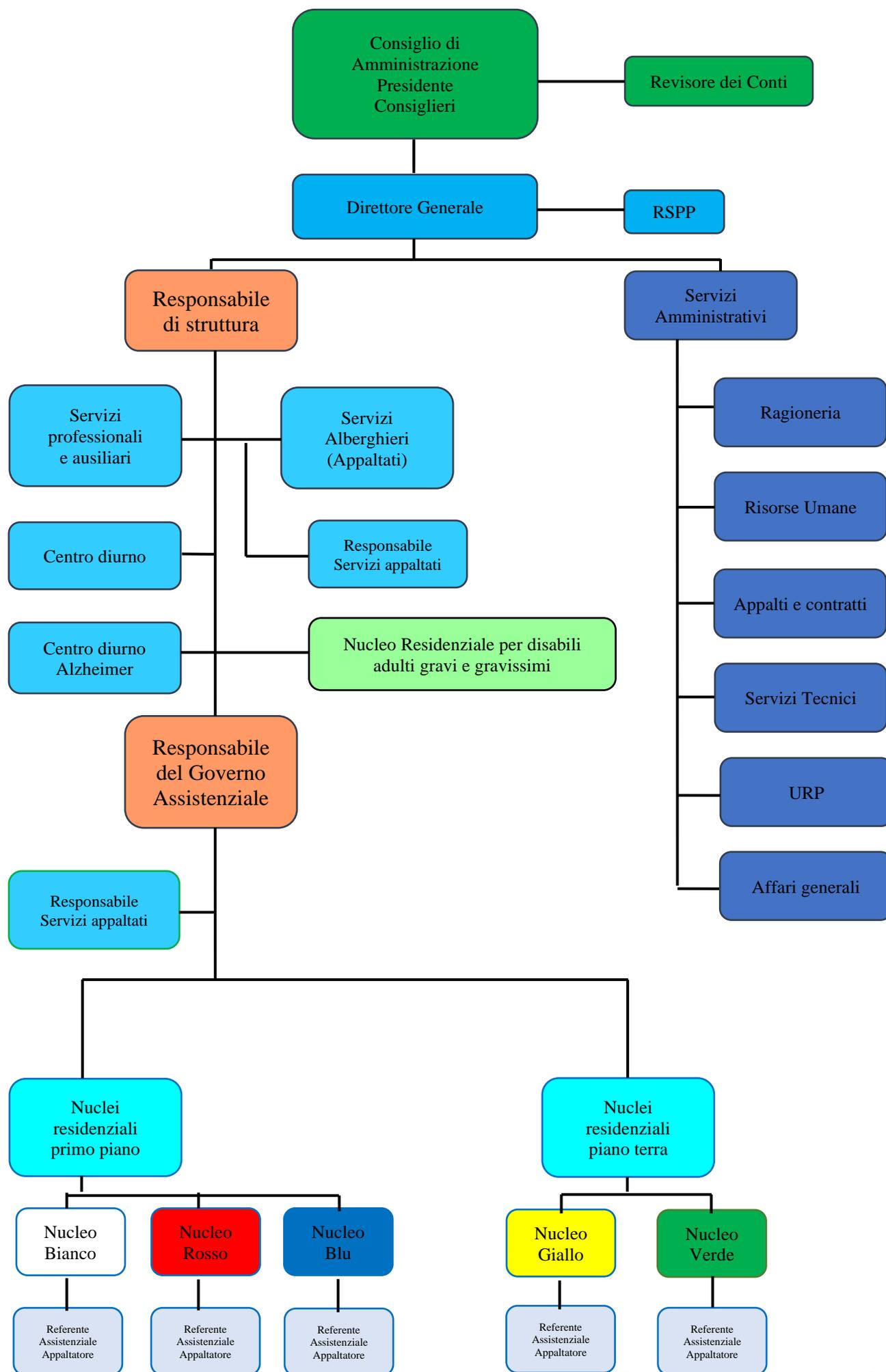
La Struttura organizzativa dell'Ente è definita e confermata come di seguito riportato.

L'Azienda è diretta da un Consiglio di Amministrazione - insediatosi il 27 agosto 2021 - cui spetta la fondamentale funzione di organo di indirizzo per l'individuazione delle linee strategiche e degli obiettivi da perseguire attraverso gli strumenti tipici della programmazione annuale e triennale. Il mandato del Consiglio ha durata quinquennale e risulta così composto:

Presidente	Barei Stefano
Vicepresidente	Gaiatto Ranieri
Componente	Driussi Lorena
Componente	Donadonibus Mariapia
Componente	Giraldi Francesco

Responsabile dell'attività gestionale nel suo complesso è il Direttore Generale, nominato dall'Organo amministrativo in forma fiduciaria, e precisamente da ottobre 2021 nella persona del dott. Giovanni Di Prima.

Di seguito si riporta l'Organigramma aziendale.



Le specifiche competenze e i ruoli organizzativi del personale sono assegnati con apposite determinazioni del Direttore, nel rispetto delle normative della riqualificazione ed accreditamento delle strutture residenziali per anziani e delle normative di legge.

In particolare:

Area socio-sanitaria:

Garantisce, in base alle disposizioni vigenti (ex multis D.P.Reg. n. 0108/Pres. del 18/08/2022 che modifica il Regolamento emanato con D.P.Reg. 13/07/2015 e ss.mm.ii in materia di riclassificazione delle strutture e D.P.Reg. n. 0107/Pres. del 18.08.2022 in materia di accreditamento istituzionale) ed ai parametri di servizio, i servizi infermieristici e di assistenza diretta della persona attraverso l'attività ordinaria di servizio agli ospiti della Struttura, sotto la responsabilità diretta del Responsabile di Struttura e della Responsabile del Governo Assistenziale, a cui, in maniera differente, afferiscono direttamente l'equipe infermieristica, l'equipe fisioterapica, l'equipe educativa, le diverse equipe di assistenza ed il personale dei servizi alberghieri, estetici e generali.

Area dei Servizi generali e amministrativi:

Supporta la Direzione e l'area socio-sanitaria con l'obiettivo di fornire tutte le risorse tecniche, umane e gestionali necessarie al miglior funzionamento.

Svolge le attività di programmazione e di gestione delle risorse sia umane che tecnologiche, in particolare relativamente all'attività di organizzazione, ai sistemi informativi, alla gestione amministrativa e del personale, alla formazione e ai servizi generali.

La programmazione delle risorse umane da impiegare presso la residenza protetta gestita dall'ASP viene fatta coerentemente con gli obiettivi e le linee definite dal CDA e dalla relazione annuale al bilancio.

Fino ad oggi l'Azienda si è avvalsa anche di personale in appalto per la gestione di diversi servizi, sociosanitari e alberghieri.

Nella tabella seguente vengono descritte le forme di gestione delle principali attività.

Attività	Gestione Diretta	Gestione in Appalto
Ristorazione	Proprio personale	Coop KCS
Assistenza nuclei		Coop KCS
Assistenza NUD	Proprio personale	
Pulizie		Coop KCS
Lavanderia		Coop KCS
Guardaroba	Proprio personale	
Fisioterapia	Proprio personale	

Equipe infermieristiche	Proprio personale	Liberi professionisti
Animazione	Proprio personale	
Coordinamento sociosanitario (RGA)	Proprio personale	
Servizi amministrativi	Proprio personale	
Servizi manutentivi	Proprio personale	

In relazione alle attività esternalizzate il servizio di ristorazione presenta una gestione mista (personale dipendente e esternalizzato) con suddivisione dei compiti, così come nel servizio di lavanderia/guardaroba. L'assistenza tutelare è sostanzialmente tutta in appalto ad eccezione di quella del nucleo NUD. L'equipe infermieristica è affidata in maniera quasi complessiva a personale dipendente.

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

La recente pandemia ha fatto diventare, per la maggior parte della P.A., lo smart working la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, questa Azienda ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'Ente, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), laddove possibile, ha consentito ai propri dipendenti la possibilità di effettuare lo smart working.

Tuttavia stante l'attività svolta dall'Ente (gestione di Assistenza Socio-Sanitaria per Anziani) non è stato possibile, neppure durante la pandemia, fare ricorso al lavoro agile per il personale che, al tempo ed ancora oggi, era ed è dedicato all'assistenza agli anziani (Infermieri professionali, O.S.S., O.S.A., Addetti al Guardaroba e gestione del Magazzino DPI/Biancheria/Prodotti di consumo).

Gli unici dipendenti che hanno potuto accedere al telelavoro sono stati gli addetti del servizio ragioneria/personale e l'ufficio segreteria, al tempo presenti in struttura, senza che vi sia stata, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Durante il primo periodo dell'emergenza sanitaria, per consentire ai predetti dipendenti di lavorare da remoto è stata utilizzata la strumentazione tecnica necessaria (PC portatili e software applicativo necessario per poter lavorare da remoto), assegnata in dotazione al predetto personale.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Nel corso del 2025 si prevede il ricorso al lavoro agile solo sporadicamente per alcune attività degli uffici amministrativi e direzionali.

Data pertanto la limitata possibilità di ricorso al telelavoro per le motivazioni sopra esposte nonché il limitato numero di dipendenti potenzialmente interessati, non sono state adottate misure organizzative specifiche per lo svolgimento dello smart working.

Conseguentemente, con riferimento ai sistemi di misurazione della performance, considerato che al telelavoro, per le motivazioni espresse ai punti precedenti, può essere destinato solo poco più del 10 % del personale in servizio, ad oggi, non sono stati adottati sistemi di premialità per eventualmente compensare la maggior performance raggiungibile mediante lo svolgimento del telelavoro in termini di efficienza e di efficacia e riduzione delle assenze.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024:**

Numero dipendenti attualmente in servizio: 39

Personale dipendente in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti:

Categoria	Profilo	Personale al 31/12/2024
Area del Personale di Supporto	Manutentore	2
Area del Personale di Supporto	Addetta centralino	1
Area degli Operatori	Addetto al guardaroba/cucina	2
Area degli Operatori	Cuoco	1
Area degli Operatori	O.S.S.	15
Area degli Assistenti	Assistente amministrativo	1
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	Educatori/Animatori	2
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	Infermiera	7
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	Fisioterapisti	2

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	Responsabile di Struttura	1
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	Resp. Governo Assistenziale	1
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	Amministrativo tecnico	1
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	Amministrativo professionale	2
Dirigenti incaricati	Direttore generale	1
TOTALE		39

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e meglio perseguendo gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi agli anziani ospitate nelle strutture gestite. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Il PTFP tiene ovviamente conto dei seguenti fattori:

- a) la capacità assunzionale è stata calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa che, per le Aziende pubbliche di servizi alla persona, non sono così vincolanti come per altri tipo di enti;
- b) nei prospetti si è tenuto conto del trend delle cessazioni sulla base dei pensionamenti nel triennio;
- c) indirizzo del CDA di internalizzazione di un piano di assistenza.

Per il triennio 2025-2027, con apposita deliberazione n. 1 del 30 gennaio 2025, l'Asp ha così stabilito di assumere la gestione assistenziale diretta dei nuclei del primo piano della casa di riposo, ovvero Blu/Rosso/Bianco, per un totale di circa una settantina di persone anziane accolte e n. 32 OSS (di cui uno a part time 18 ore) in organico. Il concorso dovrebbe svolgersi nel corso dell'anno 2025.

Per il medesimo triennio, l'Asp stabilisce di assumere la gestione assistenziale diretta dei nuclei posti al piano terra della casa di riposo, ovvero nuclei Giallo e Verde, per un totale di circa quaranta persone anziane accolte nei due nuclei e di nr. 21 OSS (di cui uno a part time 30 ore settimanali) in organico. Questo attingendo dalla graduatoria del procedimento concorsuale svoltosi tra gennaio e marzo 2025.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:

Il processo di riorganizzazione delle attività potrà determinare, a seguito di specifici accordi con le OO.SS., una modifica in termini di inquadramento del personale interessato.

- Strategia di copertura del fabbisogno.

L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/01 prevede inoltre che le dotazioni organiche devono essere determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi bisogni e che la loro variazione è determinata in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale.

L'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale da parte delle pubbliche amministrazioni costituisce il presupposto per poter procedere all'assunzione di personale.

Infatti l'art. 6-ter, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i., prevede che "con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali".

Conseguentemente a quanto sopra è stato pubblicato sulla G. U. Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018 il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, recante le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche", che prevede quanto segue:

- il piano triennale di fabbisogno del personale deve svilupparsi in una prospettiva triennale, e deve essere adottato e, conseguentemente, modificato, annualmente, in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;
- il piano triennale di fabbisogno del personale, nell'ottica della concreta affermazione dei principi di pubblicità e trasparenza, deve essere oggetto di pubblicazione;
- a seguito dell'approvazione del Decreto Legislativo 75/2017, è da considerarsi introdotta nel nostro ordinamento una nuova nozione di dotazione organica, che da strumento cristallizzato in un atto sottoposto ad un iter complesso per la corrispondente adozione, diviene adesso un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile;
- nel rispetto del menzionato indicatore di spesa potenziale massima sostenibile si può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati.

Formazione del personale

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale, saranno rivolte:

- ai temi relativi all'accreditamento della struttura;
- all'area socio-sanitaria, per consolidamento delle competenze assistenziali e relazionali relative ai processi di cura;
- all'ambito della sicurezza del lavoro: l'RSPP Aziendale programmerà le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti sulla base delle disposizioni normative (corsi per gli addetti ai servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione individuale);
- all'ambito amministrativo in materia di anticorruzione, privacy, etc.

Gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, dovranno poi essere collegati con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo dell'Azienda.

L'anno 2025 si auspica possa essere caratterizzato dalla conclusione della procedura tesa ad ottenere l'accreditamento provvisorio della Residenza Protetta secondo le disposizioni di cui al D.P.Reg. n. 0107/Pres. dd. 18.08.2022 con cui è stato approvato il *“Regolamento per il rilascio dell'accreditamento istituzionale delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti in attuazione dell'articolo 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006”*. Ciò ha comportato una impegnativa attività di autovalutazione dei requisiti di accreditamento messa in atto secondo le indicazioni e le linee guida pervenute a cura della Direzione Centrale Salute della Regione F.V.G.

Nel corso dell'anno 2025 pertanto questa ASP dovrà continuare a formare ed informare in modo trasversale tutto il personale impiegato presso la Residenza Protetta gestita sulle molteplici procedure operative che saranno oggetto di verifica in loco da parte di una idonea commissione incaricata dalla Direzione centrale Salute della Regione FVG. Questo processo avrà significativi riflessi anche sui percorsi formativi del personale dipendente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto

- legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” (che non sono applicabili in caso di PIAO semplificato);
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” qualora queste vengano estese agli Enti di minori dimensioni;
 - su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Allegati:

- ❖ Sub A) - Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, approvato con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- ❖ Sub B) - Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, approvato con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.