

ASP Parma

Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025 – 2027**

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 I servizi di ASP	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	13
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	14
2.1.2 Le ricadute delle scelte strategiche sull'organizzazione	14
2.1.3 Il Valore Pubblico	16
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	18
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	19
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno: quadro criminologico e contesto economico	19
2.3.2. Valutazione di impatto del contesto interno	29
2.3.3 Il percorso di costruzione della programmazione	29
2.3.4 Individuazione delle aree e dei processi a rischio	30
2.3.5 INDICATORI E PARAMETRI PER LA VERIFICA	32
2.3.6 Misure di prevenzione e contrasto di carattere generale	34
2.3.7 La trasparenza	40
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	48
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	48
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	53
3.2.1 Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile	55
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	57
3.4 Sottosezione: PARI OPPORTUNITA' e PIANO AZIONI POSITIVE	60
3.5 Formazione del personale	63
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	66
4.1 Governance del PIAO	67
4.2 Monitoraggio del PIAO	67

ALLEGATO A: PROGETTI PERFORMANCE 2025

ALLEGATO B: MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO, ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

PREMESSA

Con il PIAO relativo al triennio 2025-2027 ASP Parma consolida un adempimento normativo che rappresenta un elemento strategico di sintesi e semplificazione dei processi programmatori dell’Azienda: la prospettiva di creazione di Valore Pubblico in particolare, la sua rappresentazione e la sua misurabilità danno forma e sostanza all’impegno di ASP nel tradurre l’impatto che le proprie politiche e le proprie azioni potranno avere sulla Comunità di riferimento.

a) *I riferimenti normativi*

L’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

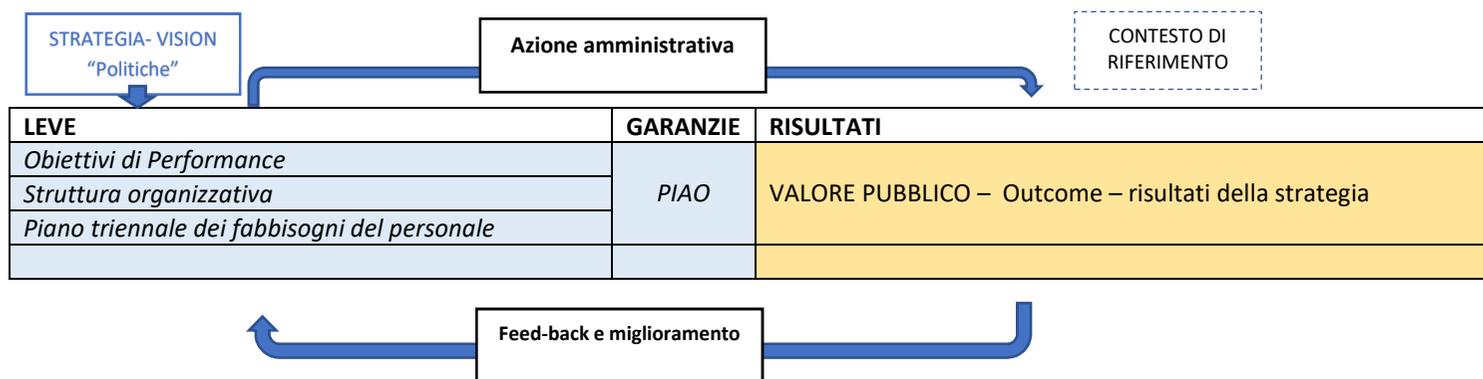
- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

b) *Le opportunità che ASP PARMA Intende cogliere*

Con il PIAO 2025-2027 si consolida la pianificazione strategica dell’Ente in un disegno organico e valorizza un tema fondamentale: il valore pubblico generato, ovvero le cause e gli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dallo schema sotto riportato, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l’azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell’azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l’erogazione dei servizi; **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l’ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l’azione amministrativa e le “politiche”.



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda di Servizi alla Persona è un'azienda di diritto pubblico (ente pubblico non economico) dotata di personalità giuridica, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria e non ha fini di lucro. Essa si qualifica come Azienda multiservizi principalmente nell'ambito dei servizi rivolti alla popolazione anziana, con particolare riferimento agli anziani non autosufficienti e agli adulti con patologie assimilabili a quelle geriatriche, a persone con disabilità portatori di disturbi psicofisici, ad adulti in condizioni di fragilità sociale, secondo le esigenze indicate nella pianificazione locale definita dai Piani di Zona.

L'ASP Parma si colloca attualmente nell'ambito del Distretto di Parma e svolge la sua attività per l'intero distretto, sulla base di quanto definito dallo Statuto e della convenzione tra gli enti locali soci. Gli organi dell'ASP, così come individuati nella normativa regionale di riferimento, sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- L'Amministratore unico;
- l'Organo di revisione contabile.

L'Assemblea dei Soci è l'organo di indirizzo e di vigilanza sull'attività dell'Azienda ed è presieduta dal Sindaco del Comune di Parma o suo delegato.

Le attuali quote di rappresentanza sono:

- Comune di Parma 91,23%
- Comune di Colorno 3,53%
- Comune di Sorbolo Mezzani 2,34%
- Comune di Torrile 1,89%
- Curia Vescovile di Parma 0,5%
- Parrocchia di Colorno 0,5%

L'Amministratore unico è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione; ha la rappresentanza legale dell'Azienda.

L'Organo di revisione contabile (Revisore Unico) esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'ASP e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409 bis e 2409 ter del Codice civile.

Il Direttore Generale è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministratore unico anche attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; propone all'Amministratore unico i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento delle strutture e dei servizi e lo svolgimento dei compiti amministrativi dell'Ente.



1.1 I servizi di ASP

Nel corso del triennio 2025-2027 l'assetto dei servizi erogati cambierà in relazione al modificarsi degli scenari di programmazione dei posti del Distretto di Parma e all'evolversi di progetti avviati da ASP Parma nel corso dello scorso triennio.

In linea con le caratteristiche e la storia dell'Azienda il *core* delle attività resta quello dei servizi residenziali per la popolazione anziana con la gestione, in regime di accreditamento, con circa 400 posti accreditati, ASP gestisce 6 Case Residenza Anziani:

- CRA TIGLI
- CRA GULLI
- CRA ROMANINI
- CRA LECCI
- CRA SAN MAURO ABATE

l'ambito delle CRA, fortemente segnato nel 2024 dal temporaneo trasferimento degli ospiti della vecchia struttura delle Tamerici in altre sedi, vedrà a partire dalla seconda metà del 2025 un progressivo riassetto legato all'apertura della nuova CRA Tamerici.

Alla luce delle potenzialità dell'Azienda, dei fabbisogni distrettuali già evidenziati per il breve e medio periodo e del riassetto di cui sopra, è intenzione di Asp esplorare e verificare ulteriori incrementi di posti CRA presso strutture da reperire nel contesto distrettuale e, qualora rinvenuti e valutata la loro fattibilità, attivarli. In particolare, si intende esplorare, attraverso procedura ad evidenza pubblica, la disponibilità sul mercato di immobili adeguati allo svolgimento di servizi di CRA, da acquisire attraverso contratto di uso, usufrutto, locazione, o altro analogo e valido titolo, riservandosi, per il futuro, la possibilità di optare per l'acquisto dell'immobile anche imputando in conto prezzo i canoni fino a quel momento versati.

Il conto economico finanziario, nell'annualità 2027, è formulato sulla base di questa ipotesi, che è uno degli elementi che contribuiscono all'incremento del volume di attività e al miglioramento della sostenibilità economica complessiva.

A fianco del consolidamento e dello sviluppo dei servizi già esistenti (descritti poi di seguito) si segnalano qui alcuni dei fatti salienti che connoteranno l'orizzonte temporale del presente piano:

- Il termine dei lavori di costruzione della nuova struttura delle Tamerici (inizialmente prevista al termine del 2023 e poi slittata prima al secondo semestre 2024 e poi a fine primo quadrimestre 2025), a carico di INAIL, vedrà la perdita di 24 posti di CRA nell'attuale assetto dei posti cittadino. La struttura passerà infatti dagli attuali 99 posti a 75 posti. La struttura vedrà al suo interno un nucleo di CD per anziani (15 posti) di nuova istituzione in base al piano dei fabbisogni deliberato dal Distretto di Parma per il prossimo triennio.
- Il complesso del Romanini Stuard vedrà una diversa finalizzazione dei 18 posti di CRA attualmente ubicati presso il Romanini, alla luce della candidatura presentata sul PNRR. I posti saranno convertiti in un progetto di Housing protetto di 14 nuovi alloggi (8 monocalci e 6 bilocali) che potranno ospitare fino a 20 anziani con servizi professionali domiciliari, servizi condivisi e di supporto alla quotidianità. Gli alloggi saranno dotati di strumentazioni tecnologiche innovative che rendano possibile l'assistenza a distanza. Inoltre la stretta vicinanza (stessa area cortilizia) della CRA-Centro Diurno Gulli di ASP, consentirà l'attivazione di servizi aggiuntivi al bisogno. Tutto è reso possibile anche attraverso l'integrazione con i servizi sociali territoriali, le reti socio-sanitarie e socio-assistenziali di domiciliarietà, anche attraverso l'integrazione con lo sportello dedicato alle assistenti famigliari;
- Dopo la demolizione dell'edificio della CRA Tamerici (settembre 2024) sono in corso i lavori per la realizzazione dei 36 alloggi della Senior Court nell'ambito del progetto MAS2 finanziato nell'ambito dei progetti PNRR con fondi del Comune di Parma e di ASP; come per gli alloggi di housing presso il Romanini, anche in questo caso il termine lavori è previsto per la primavera 2026 con contestuale avvio delle progettualità legate all'housing sociale rivolto in modo prevalente, ma non esclusivo, a persone anziane autosufficienti.
- Il CD "Molinetto" vedrà una ricollocazione fisica dall'attuale sede presso il piano terra della CRA "Tigli" al piano rialzato della CRA Gulli, con contestuale

- spostamento del CSRD “Pasubio” presso la CRA “Tigli”;
- Il CSRD “Pasubio”, in risposta agli aumentati fabbisogni di posti diurni per persone con disabilità espresso in base al piano dei fabbisogni deliberato dal Distretto di Parma per il prossimo triennio, vedrà, in concomitanza con la ricollocazione sopra accennata, un incremento di posti dagli attuali 8 a 11 (più 2 posti per accoglienze temporanee).

ASP ha lavorato molto negli ultimi anni a fianco del comune di Parma in particolare, per acquisire, progettare e realizzare servizi innovativi nell’ambito della domiciliarità, come alternativa o prevenzione all’istituzionalizzazione di persone fragili, ma anche per famiglie e minori, ed è impegnata a partecipare e promuovere *welfare di comunità*. Ad oggi sono attive convenzioni con il Comune di Parma che afferiscono a diversi ambiti, come riassunto nella seguente tabella.

AMBITO DI INTERVENTO	CONVENZIONI
Sostegno alla domiciliarità, interventi di prossimità	A) Gestione servizi di housing sociale B) Progetto “Intrecci di Vite”
Minori, Famiglie	C) Accoglienza famiglie monogenitoriali “Via Martinella” D) Gestione struttura modulare di Via Scuola “L’Alveare” E) Accoglienza minori stranieri non accompagnati “progetto Baloo” F) Progetto “Over”, centri estivi e alternanza scuola/lavoro per adolescenti con disabilità G) Progetto “Sorgente”: una rete di sostegno per la neogenitorialità
Servizi di comunità e supporto al territorio	H) Casa del quartiere Villa Ester I) Sportello Clissa (Assistenti famigliari) L) programma di contrasto alla povertà M) progetto “Disegni di vita” (Emergenza abitativa)

Nel triennio 2025-2027 si prevede di implementare azioni ulteriori particolarmente nelle aree della domiciliarità e del welfare di comunità.

Nel seguito vengono sinteticamente descritti i contenuti di ciascuna convenzione.

A) SERVIZI DI HOUSING SOCIALE

Spazi collettivi

Si tratta di luoghi di aggregazione per persone adulte fragili, a rischio di non autosufficienza, anche con demenza medio-lieve. Entrambi garantiscono risposte essenziali e dignitose a bisogni connessi alla salute psico-fisica (quali l’alimentazione, la cura di sé, la socializzazione).

Lo spazio collettivo si caratterizza come spazio di incontro e di socializzazione in cui offrire sostegno e aiuto alla persona (e anche alla sua famiglia/caregiver), stimolare e potenziare le competenze della stessa con attività e interventi inerenti la sfera dell’autonomia, dell’identità, dell’orientamento spazio temporale, delle relazioni

interpersonali e della socializzazione, promuovendo e sostenendo una fitta rete di relazioni e di scambi con il contesto territoriale in cui è collocato. L'obiettivo è prevenire la non autosufficienza contrastando i fenomeni di isolamento e solitudine cogliendo i primi segnali di disagio, anche al fine di evitare e/o procrastinare inserimenti residenziali. Due gli spazi attivi destinati all'accoglienza di anziani non autosufficienti, previsti in continuità per tutto il triennio:

- **Via Pontiroli Battisti:** ha una capienza di 20 posti, con giornate di maggiore presenza dal lunedì al venerdì, ed alcune richieste che riguardano anche il sabato e la domenica. Il servizio prevede la possibilità di scegliere tra frequenza tra part-time, con o senza consumazione del pasto, e frequenza full-time.
- **"Via Olivieri":** ha capienza di 20 posti; anche in questo caso il servizio prevede la possibilità di scegliere tra frequenza tra part-time, con o senza consumazione del pasto, e frequenza full-time. Lo spazio è aperto di norma dal lunedì al venerdì.

Alloggi con Servizi

Si tratta di alloggi con servizi (generalmente monolocali o bilocali) che ospitano persone fragili, che necessitano di interventi quotidiani di supporto che vengono svolti a cura del personale di ASP, che provvede anche alla cura degli spazi comuni valorizzando, qualora possibile, l'apporto di singoli condomini.

In attesa della realizzazione e dell'avvio dei 50 miniappartamenti in corso di realizzazione con in fondi PNRR (14 già ricordati presso il complesso Romanini-Stuard e 36 nella Senior Court presso il complesso di Villa Parma) che potenzieranno in modo significativo questa linea di azione di ASP, si riportano di seguito le realtà simili già attive e consolidate in Asp:

- **Residenza Pontiroli Battisti:** comprende n. 20 Alloggi con servizi, di cui n. 8 monolocali, n. 8 bilocali e n. 4 trilocali, più n. 1 alloggio destinato al servizio di portierato. Gli alloggi sono stati pressoché tutti occupati. Laddove necessario, per subentro e riassegnazione a nuovo utente, sono stati attuati gli interventi di ripristino (tinteggio, pulizie, rimozione mobilio). Nel corso dell'anno si sono svolti incontri con la famiglia individuata dal Comune di Parma che svolge attività di portierato sociale per potenziare gli aspetti legati al controllo e sorveglianza degli accessi e degli ambienti comuni, per migliorare il supporto nel sensibilizzare i condomini al rispetto del regolamento condominiale. Significativa la sinergia e l'integrazione con lo Spazio Collettivo ospitato al piano terra dell'edificio ed aperto anche ad utenza cittadina;
- **Residenza di via Firenze:** gli appartamenti consistono in 7 bilocali più 1 alloggio destinato a portierato solidale/assistente familiare di condominio; nella residenza sono periodicamente organizzate attività di socializzazione che coinvolgano tutti i residenti, al fine di promuovere le relazioni interpersonali anche in un'ottica di reciproco sostegno. Viene inoltre il più possibile favorita la collaborazione con associazioni di volontariato, in particolar modo quelle presenti nelle zone limitrofe, anche per favorire la creazione di una rete di supporto anche individuale.
- **Residenza Casa dei Mille:** sono presenti 11 appartamenti da destinare a persone fragili, individuate dal servizio sociale del Comune di Parma, oltre ad un alloggio da destinare a portierato solidale/assistente di condominio, che tuttavia per il momento non è stato possibile assegnare. In assenza del portierato solidale il personale di ASP ha garantito un presidio di presenza diurna, oltre ad assicurare interventi di assistenza quotidiana e tutelare e la collaborazione con il gestore del servizio di teleassistenza notturna; ha inoltre garantito il supporto e l'accompagnamento degli utenti nel disbrigo di pratiche amministrative, laddove necessario. Dopo un complesso lavoro di coinvolgimento ed empowerment locale condotto nella seconda metà del 2024, si è dato avvio ad una forma più strutturata di presenza del volontariato (grazie alla collaborazione con un Punto di Comunità del progetto Parmawelfare cui anche ASP aderisce).

Progetti di Prossimità

Il personale dedicato agli Alloggi con servizio/Housing Sociali rivolge una parte della propria attività, al sostegno di progetti domiciliari di persone fragili a rischio di non autosufficienza, individuati dal servizio sociale, che vivono nella propria abitazione, e che hanno la necessità di sostegni alla quotidianità e di presidio sociale, per continuare a vivere nel proprio contesto, in una condizione tutelante. ASP è responsabile della realizzazione degli interventi relativi al sostegno alla quotidianità e del coordinamento e monitoraggio del progetto individualizzato co-costruito con la persona e dei raccordi con gli altri attori che garantiscono l'attuazione del progetto di vita e di cura. Nello specifico garantisce azioni a domicilio per il supporto della quotidianità, servizi leggeri quali compagnia, supervisione, attivazione di sentinelle in quartiere, e supervisione delle normali attività quotidiane (preparazione pasti, lavanderia, accompagnamenti, supervisione farmaci, raccordo con il MMG, pulizia e riordino della casa).

B) PROGETTO “INTRECCI DI VITE”

Nell’ambito dei servizi legati alla prossimità e alla domiciliarità la seconda metà del 2024 ha visto l’avvio in forma sperimentale del progetto “Intrecci di vita”: nell’ambito di una specifica convenzione tra Asp e il Comune di Parma – Area non autosufficienza disabili- sono stati predisposti e attrezzati 4 miniappartamenti per ospitare 4 persone con disabilità supportate ed assistite da assistenti famigliari (contrattualizzate da parte degli amministratori di sostegno di alcuni utenti) sotto il costante monitoraggio e supervisione da parte di ASP. Il modello gestionale risulta interessante e facilmente replicabile in altri contesti e, come tale, potrà rappresentare un interessante ambito di sviluppo per il triennio.

C) CO-HOUSING FAMIGLIE

Nell’ambito della domiciliarità e dei progetti di prossimità, sono stati attivati in questi anni anche interventi flessibili per affrontare i nuovi bisogni della collettività, promuovendo, in particolar modo, lo sviluppo di reti di prossimità e di mutuo aiuto. Nel triennio 2025-2027 verrà data continuità al PROGETTO CÀ PESCHINA MORA (Via Martinella), volto all’accoglienza di madri con bambini in condizioni di difficoltà (3 nuclei potenziali), privi di significativi appoggi famigliari/amicali che necessitano di un supporto e un accompagnamento per raggiungere o completare un percorso di autonomizzazione (ricerca di soluzioni abitative autonome, di qualificazione professionale, di lavoro, di conciliazione tempi di vita e di lavoro,..) nello svolgimento delle funzioni genitoriali e nella gestione organizzativa del proprio tempo di vita; Un operatore sociale affianca i nuclei accolti nel lavoro sulle autonomie, supportandoli e stimolandoli nel raggiungimento degli obiettivi del progetto di vita.

D) L'ALVEARE

Consiste nella gestione di una struttura modulare sita in Parma, via Scola: al piano terra accoglie una comunità per minori e al primo piano dispone di tre appartamenti destinati ad ospitare giovani adulti nuclei mono genitoriali.

Accoglienza giovani adulti e nuclei mono genitoriali

Il servizio è volto all’accoglienza modulare di giovani adulti neomaggiorenni o famiglie con figli minori con un progetto di vita fortemente orientato all’autonomia e limitato nel tempo.

La struttura dispone di tre appartamenti, due bilocali ed uno con quattro camere, destinati ad ospitare:

- giovani adulti (dai 18 ai 21 anni) in situazione di disagio, affidati o seguiti dai servizi sociali durante la minore età, privi di una idonea rete familiare e/o di un’adeguata autonomia economica ed abitativa, provenienti da strutture o percorsi di affido familiare o appartenenti a famiglie problematiche e che necessitano di portare a compimento il processo di integrazione sociale e di autonomizzazione personale; in questo contesto vengono accompagnati e sostenuti nella fase di passaggio alla vita adulta, con l’obiettivo di promuovere ed agevolare percorsi di emancipazione ed autonomia personale, lavorativa ed economica;
- nuclei mono-genitoriali con figli minori, privi di significativi supporti famigliari/amicali che necessitano di un supporto e di un accompagnamento per raggiungere o completare un percorso di autonomizzazione (ricerca di soluzioni abitative autonome, di qualificazione professionale, di lavoro, di conciliazione tempi di vita e di lavoro) nello svolgimento delle funzioni genitoriali e nella gestione organizzativa del proprio tempo di vita.

L’appartamento più grande può accogliere contemporaneamente fino a 3 nuclei mono-genitoriali in situazione di emergenza abitativa o con fragilità relazionali, per una durata temporanea e stabilita nei progetti personalizzati.

Ciascun bilocale accoglie temporaneamente - per un periodo di norma non superiore ad anni 2 – fino ad un massimo di 2 giovani/1 nucleo mono-genitoriale con figli minori, che devono portare a compimento il processo di autonomizzazione e integrazione.

Uno dei bilocali è prioritariamente destinato all’accoglienza di famiglie mono-genitoriali con capofamiglia padre. Questa priorità nasce dall’assenza, sul territorio di Parma, di progetti e interventi dedicati alle figure paterne.

Comunità minori

La progettazione e la gestione del servizio di comunità, rivolto a persone in età compresa tra i 12 ed i 18 anni, mira a fornire alle ragazze ed ai ragazzi accolti una comunità accogliente e sicura per rispondere alle loro esigenze psico-fisiche e relazionali, garantendo un ambiente di vita adeguato che sopponga al nucleo familiare in condizione di fragilità e temporaneamente incapace di assolvere alle proprie responsabilità genitoriali.

Il progetto di comunità l'Alveare accoglie fino ad un massimo di 10 adolescenti presso una struttura residenziale soggetta ad autorizzazione al funzionamento ai sensi della DGR Emilia Romagna n. 1904/11. È destinata a garantire adeguata risposta di accoglienza a persone di minore età in stato di abbandono o grave pregiudizio e/o prive di idonee cure parentali, in attesa di una collocazione più stabile ed idonea o di un rientro in famiglia.

Gli obiettivi perseguiti sono:

- accogliere il minore e avviare con gli operatori pedagogici un processo di conoscenza e osservazione del minore nella quotidianità;
- stilare un programma di lavoro integrato con i servizi sociali di riferimento e con le agenzie educative del territorio per i progetti dei minori inseriti;
- co-costruire con ogni ragazzo un progetto educativo personalizzato verificabile con il soggetto stesso e in collaborazione con i servizi sociali di riferimento che favorisca il proseguo dei rapporti con la famiglia di origine o predisponga un cammino finalizzato all'autonomia;
- offrire spazi di socializzazione e animazione sia all'interno della comunità sia all'esterno, indispensabili per la crescita, lo sviluppo ed il benessere della persona;
- proporre un luogo sereno dove formulare e realizzare micro-progettualità personali.

Il servizio è stato avviato nel corso del 2022, consolidandosi poi progressivamente nel 2023 e 2024, anno in cui nell'ambito delle politiche di rafforzamento del personale dipendente di ASP si è arrivati all'assunzione diretta, tramite selezione pubblica, di tutti gli educatori necessari al funzionamento del servizio.

E) CASA BALOO

Si tratta di una comunità di accoglienza per minori stranieri non accompagnati (MSNA)

La Convenzione ONU sui diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza del 1989 impone una considerazione primaria del "superiore interesse del minore" (art. 3) come principio guida di ogni decisione della pubblica amministrazione, del sistema giudiziario, degli organi legislativi e delle istituzioni private. Nel garantire questi diritti ai minori non accompagnati fuori dal proprio paese di origine, gli Stati devono quindi considerarne la condizione "particolarmente vulnerabile": essi corrono un rischio maggiore di essere sfruttati e sottoposti ad abusi, di non poter accedere alla rappresentanza legale, ad un'appropriata identificazione e determinazione dell'età, al cibo, all'alloggio e agli altri diritti.

La progettazione del servizio, in un ambito che ASP non aveva affrontato in precedenza, ha avuto avvio nel mese di giugno 2023. Sono stati effettuati diversi incontri preliminari di coordinamento tra ASP e la Struttura Operativa Fragilità Settore Sociale del Comune di Parma. ASP si è inoltre avvalsa dell'esperienza di CIAC Onlus per avere supporto nei percorsi di formazione del proprio personale e nell'organizzare le fasi di start-up; la collaborazione con CIAC proseguirà anche per gli aspetti di consulenza legale, mediazione linguistica e culturale e supervisione metodologica.

Come luogo di accoglienza è stato individuato un immobile concesso in comodato d'uso dall'ASP Rodolfo Tanzi, su cui ASP ha effettuato interventi di manutenzione, provvedendo anche all'acquisto degli arredi; tutta l'organizzazione è stata impostata in modalità tali da ricreare, per quanto possibile, una dimensione familiare e tutelante per i minori accolti.

Sono destinatari del servizio fino ad 8 minori stranieri non accompagnati di età compresa tra i 12 e i 18 anni, provenienti dalle strutture dedicate alla prima accoglienza di minori stranieri non accompagnati e da posti di pronta accoglienza nelle strutture socio-pedagogiche per minori presenti sul territorio Distrettuale. L'accoglienza avviene su invio dalla Struttura Operativa Fragilità del Comune di Parma, assicurando l'invio contestuale di tutta la documentazione legale, sanitaria e socio-pedagogica disponibile per il minore accolto.

F) PROGETTO "OVER" PER ADOLESCENTI CON DISABILITA'

Si tratta di un programma rivolto ad adolescenti con disabilità maggiori di 14 anni, per favorire l'alternanza scuola-lavoro e la gestione di attività estive.

Obiettivi primari del servizio sono:

offrire, durante il periodo estivo, opportunità individualizzate di tipo ludico ricreative, formative ed educative, a favore di adolescenti con disabilità, per sviluppare ed allenare competenze sociali, relazionali e di gestione della vita quotidiana e per rafforzare un'immagine positiva di sé capace di influire sulla propria autostima, per sostenere la transizione verso la vita adulta o semplicemente per garantire il mantenimento di alcune autonomie;

supportare le famiglie che, venendo a mancare la struttura portante rappresentata dalla scuola, necessitano di un sollievo e di un sostegno nei compiti educativi e di cura.

I campi estivi, che coprono un periodo di circa tre mesi, da metà giugno a metà settembre, si svolgono di norma su tre diverse sedi e coinvolgono oltre 40 adolescenti.

Vengono organizzate attività strutturate per favorire esperienze condivise, per creare un setting positivo e di benessere.

Durante il periodo sono state inoltre organizzate gite, visite, escursioni.

G) PROGETTO "SORGENTE": UNA RETE DI SOSTEGNO ALLA NEOGENITORIALITA'

Si tratta di un progetto che intende rispondere al bisogno di accompagnamento e cura delle famiglie in un periodo di forte fragilità, quale quello dei primi mille giorni di vita dei figli, attraverso azioni che permettano in particolare:

- il potenziamento degli interventi sociali a favore delle famiglie e di supporto alla genitorialità;
- il supporto alle responsabilità genitoriali e il sostegno alle reti sociali e solidaristiche tra famiglie.

H) CASA DEL QUARTIERE VILLA ESTER

È la prima Casa del Quartiere realizzata a Parma, situata nel cuore dell'Oltretorrente, in via della Costituente ed è nata dall'idea di creare spazi condivisi tra associazioni e cittadini, favorendo le relazioni intergenerazionali e la rigenerazione urbana e sociale.

È uno spazio aperto dove, nell'ambito di una supervisione e di una gestione svolta da ASP in una logica di forte partecipazione e condivisione, si incontrano associazioni, operatori sociali dei servizi comunali, operatori culturali, volontari, cittadini.

A Villa Ester le associazioni, le istituzioni, i volontari e i cittadini convivono e cooperano ad un progetto rivolto veramente a tutti e tutte. Villa Ester è un bene comune in cui i cittadini del quartiere possono trovare opportunità di socializzazione, culturali, di integrazione e servizi sociali di prossimità, il tutto in un luogo a disposizione della cittadinanza.

ASP ha il ruolo di coordinare il progetto, i cui partner principali sono il settore Welfare del Comune di Parma, il CSV con un Punto di Comunità, l'Associazione italiana Malattia di Alzheimer (AIMA) e la Cooperativa Gruppo Scuola, che operano in rete e con la collaborazione di tante associazioni culturali e sociali.

Numerosissime e ad ampio raggio le iniziative realizzate nel corso del 2024 anche con il contributo di operatori volontari, nell'ottica di perseguire i diversi obiettivi che erano stati condivisi all'avvio del progetto. Da segnalare in particolare l'apertura del "Centro di mediazione sociale, mediazione penale e percorsi di Giustizia riparativa"; grazie ad una specifica convenzione, l'avvio delle consulenze della Fondazione Trustee per le pratiche connesse con la promozione, la formazione e l'assegnazione degli Amministratori di Sostegno; in tale ambito si è poi aperto un importante approfondimento con il Tribunale di Parma, la Regione e il Comune per l'apertura di uno sportello ("Ufficio di Prossimità") per l'acquisizione online delle pratiche relative agli stessi amministratori di sostegno e, più in generale, alla volontaria giurisdizione. Il 2024 ha visto anche aprire, come frutto di una co-progettazione, "Lester bar" all'interno della struttura che aggiunge un ulteriore servizio all'ospitalità per gli studenti (pre scuola e rientri scolastici) e per l'intero quartiere. All'interno della casa di comunità vengono sviluppati interventi su diversi ambiti, meglio descritti nel seguito

Area Welfare comunitario

Associazione Italiana Malati Alzheimer: fornisce supporto nel lavoro di cura anche tramite le attività del Caffè Alzheimer (attività a cadenza settimanale che si tiene al giovedì mattina).

Sportello Clissa di supporto alle famiglie che necessitano di un assistente familiare privato: le sole attività quotidiane di sportello che hanno coinvolto oltre 350 famiglie in cerca di un aiuto domiciliare, con un'importante azione di matching tra le esigenze delle famiglie e le competenze e disponibilità delle Assistenti familiari (il 78% delle famiglie che hanno approcciato lo sportello ha chiesto aiuto per individuare una assistente familiare, il 46% è poi arrivato ad accordi formali con le assistenti);

Punto di Comunità Oltre Pablo: ha svolto supporto burocratico per il superamento dell'emarginazione conseguente al digital divide, affiancando i cittadini nell'esecuzione di procedure burocratiche che prevedono buona conoscenza dell'italiano e degli strumenti digitali; il servizio è accessibile su appuntamento;

Sostegno a persone sole e fragili: Un team di 20 volontari hanno seguito individualmente cittadini che hanno richiesto aiuto. Si va dalla frequentazione a cadenza settimanale che permane per vari anni, fino all'intervento temporaneo che si esaurisce nell'arco di un mese

Sostegno didattico per la scuola primaria e italiano per adulti: 6 volontarie incontrano una volta a settimana minori con necessità di sostegno compiti;

Sportello Fondazione Trustee per orientamento e affiancamento per pratiche relative alla nomina degli Amministratori di sostegno.

Area accoglienza, socializzazione, orientamento

Alcune delle attività realizzate nel corso del 2024 hanno riguardato:

supporto alle famiglie per attivare e valorizzare la figura dell'Amministratore di Sostegno;

Promozione di stili di vita attivi e miglioramento delle autonomie individuali, con attività motorie di gruppo in collaborazione con l'Associazione Tutti Mondi;

Sviluppo di una rete di comunità e di economia circolare, attraverso il supporto della Associazione ESTER APS (che ha recentemente nominato il nuovo CDA dando nuovo impulso alle attività), che ha curato la realizzazione del progetto "Si Chiama Pietro - Biblioteca degli oggetti;

La realizzazione di un appuntamento mensile denominato "Un Sabato" che ospita lo "Swap Party", nell'ambito del Progetto Sorgente per il sostegno alla Genitorialità di cui ASP è parte, il "Repair Cafe" con i volontari di Ester Aps, l'ortobottega di Emc2 ed in queste occasioni il bar è aperto.

Area educativa

Gli interventi includono il progetto Giovani in Villa, che prevede l'attività di promozione, accoglienza e strutturazione di attività laboratoriali e di socializzazione per giovani adolescenti tra i 12 e i 16 anni con la presenza di una educatrice.

Molte delle attività svolte dal progetto educativo Giovani in Villa sono state condivise e aperte alla partecipazione da parte dei ragazzi afferenti al Centro Pomeridiano Pablo e, grazie ad un progetto finanziato dal Tavolo Territoriale di IREN hanno trovato nuovi obiettivi e stimoli per il prossimo biennio lungo la direttrice delle attività legate all'attenzione al riuso ed alla sostenibilità ambientale.

Rilevante anche la realizzazione del progetto "Play or game over", primo laboratorio di giochi da tavolo.

Area promozione culturale/sociale

Oltre alle attività già esposte, sono state realizzate ulteriori attività sia dalle singole Associazioni afferenti alla casa, rivolte alla cittadinanza o ai volontari/soci delle associazioni stesse, sia attraverso l'adesione come Casa del Quartiere Villa Ester ad eventi promossi sul territorio, come ad esempio la partecipazione alla festa dell'Oltretterrene.

Tutte le azioni descritte sono state condivise attraverso un percorso di coordinamento gestito da ASP Parma, con la partecipazione di tutte le realtà afferenti la Casa: il coordinamento si è svolto ogni 20 giorni, in modalità mista, strutturando il confronto per aree tematiche, affrontando argomenti come le progettazioni future e le modalità di gestione degli spazi.

I) SPORTELLO CLISSA PER ASSISTENTI FAMILIARI

Lo sportello Clissa è un servizio per le famiglie che hanno necessità di aiuto nella cura di persone con disabilità o anziane al loro domicilio.

Si tratta di un servizio distrettuale, i cui punti di accesso si trovano a Parma, presso la Casa del Quartiere Villa Ester, e presso il punto di comunità dell'Ospedale Maggiore.

Il servizio fornisce informazioni sulle opportunità per i cittadini non autosufficienti, con l'obiettivo di qualificare l'incontro tra domanda e offerta in stretto raccordo con il Centro per l'Impiego, oltre ad occuparsi di orientamento, promozione e organizzazione di percorsi formativi rivolti ad assistenti familiari, consulenza contrattuale, tutoring domiciliare e monitoraggio del progetto assistenziale condiviso con l'assistente familiare, la persona non autosufficiente e la sua famiglia.

Lo Sportello Clissa si propone pertanto di facilitare l'incontro tra le famiglie in cerca di assistenti familiari qualificate da coinvolgere nell'assistenza ai propri cari. Lo Sportello è a disposizione di famiglie e assistenti domiciliari per ogni opportuna valutazione sulle esigenze di cura e di orientamento nella rete di servizi alla persona. Il servizio svolge inoltre attività di formazione di base e aggiornamento continuo per le assistenti familiari.

Lo sportello ha mantenuto una apertura al pubblico di 16 ore settimanali, rapportandosi costantemente anche con la rete dei servizi dei comuni del Distretto, attraverso incontri periodici ed attivando, su richiesta, visite domiciliari, monitoraggio per famiglie già in carico, consulenze per possibili nuove attivazioni. Nel 2024 si sono rivolte allo sportello 380 famiglie e oltre 215 assistenti famigliari.

Nello svolgimento delle sue attività, lo Sportello ha collaborato con continuità con le Assistenti sociali del Distretto e ha mantenuto e attuato collaborazioni stabili con il Centro Disturbi Cognitivi di Parma, con AIMA Associazione Italiana Malati di Alzheimer sezione di Parma, AISLA Associazione Italiana Sclerosi Laterale Amiotrofica di Parma, Cooperativa Insieme, CAAF del territorio, ANCeSCAO Emilia Romagna APS, Punti di Comunità della rete di Parma-welfare.

Nel periodo ottobre /novembre, è stato riproposto un ciclo di incontri formativi e informativi rivolto a chi assiste una persona a domicilio, co-progettato con il Settore Sociale del Comune di Parma, S.O. Non Autosufficienza, con l'intervento di professionisti dell'Ausl di Parma e di volontari ed associazioni.

L'attività dello sportello Clissa prevede anche il ruolo di facilitatore tra famiglia e agenzia interinale per l'inserimento di un assistente famigliare. Al 31/12/24 erano attivi 35 contratti di agenzia con diverse famiglie, di cui 19 per assistenti conviventi e 16 per prestazioni diurne.

Sono stati inoltre proposti diversi momenti formativi, rivolti sia alle famiglie caregiver sia alle assistenti famigliari, per approfondimento di tematiche sanitarie (lettura di parametri vitali, somministrazione di terapie, gestione del diabete e della disfagia, approccio relazionale per la gestione di anziani con disturbi del comportamento o affetti da demenza) e, nel caso delle assistenti famigliari, per approfondire temi legati all'approccio relazionale con la famiglia assistita, in particolare nel caso di convivenza, e agli aspetti contrattuali e del rapporto di lavoro.

L) PROGRAMMA DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ

Il servizio, svolto in stretta correlazione con il Comune di Parma, prevede la realizzazione di interventi relativi:

- al rafforzamento del Servizio Sociale Professionale, inteso come potenziamento della presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale, attraverso l'impiego di tre assistenti sociali.
- al rafforzamento degli Interventi di inclusione sociale, inteso come potenziamento del sostegno socio-educativo territoriale, incluso il supporto alle famiglie nella gestione delle spese e del bilancio familiare, attraverso l'impiego di Educatori
- rafforzamento dei Servizi di Segretariato Sociale, inteso come servizio di informazione rivolto a tutti i cittadini per fornire notizie sulle risorse locali e sulle prassi per accedervi, in modo da offrire un aiuto per la corretta utilizzazione dei servizi sociali nel territorio, attraverso l'impiego di due operatori di sportello.

M) PROGETTO "DISEGNI DI VITA"

Si tratta di un servizio sperimentale di contrasto all'emergenza abitativa, attivato su richiesta del Comune di Parma grazie ad un finanziamento di Fondazione Cariparma, volto a mitigare le sempre più ricorrenti situazioni di emergenza abitativa con un insieme coordinato di interventi di accompagnamento, tutela e risposta ai bisogni abitativi, inclusa l'individuazione di soluzioni abitative temporanee anche presso immobili di proprietà di ASP. Nell'ambito dell'apposita convenzione siglata tra Asp e Comune sono stati circa 26 i nuclei seguiti dal progetto per un totale di 55 persone coinvolte; di queste al 30 novembre 2024, 8 nuclei con 16 persone sono riuscite ad uscire dal progetto accompagnate verso percorsi di progressiva autonomia. Il proseguimento del progetto nel triennio 2025-2027 andrà valutato anche in relazione agli sviluppi del programma comunale "Fa la casa giusta".

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, ASP PARMA Intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione, anche finanziaria in corso di adozione. Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento. A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato. La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa, con attenzione ad un proprio agire etico come ente pubblico che opera nella rete dei servizi sociali, a favore delle persone più fragili. Il rapporto con il Piano Programmatico 2025-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel Piano Programmatico sono rappresentati nei Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto, a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare. Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

OPPORTUNITÀ E PROBLEMI DA AFFRONTARE ATTRAVERSO LA MATRICE DI ANALISI STRATEGICA ASP PARMA

<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> - lunga esperienza nella gestione di servizi rivolti alle fasce deboli della popolazione (particolarmente anziani e persone con disabilità); - esperienza più recente nella gestione di servizi rivolti: alle persone adulti fragili, anche con attenzione alla domiciliarità, alle famiglie, alla comunità, ai minori; - stabilizzazione del personale tramite concorsi avvenuta nel 2023 e 2024 ha consentito un significativo consolidamento delle risorse umane con evidenti positive ricadute a livello di qualità dei servizi e consolidamento della identità aziendale; - relazioni stabili con i livelli regionali, provinciali, comunali e con il Terzo Settore; - capacità progettuale; - consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente come fonte di redditività; - sistema di comunicazione avviato, anche se da consolidare ulteriormente; - il consolidamento dei processi di digitalizzazione dei processi 	<p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - rigidità del sistema dell'accreditamento (con relative conseguenze economiche e scarsa possibilità di adattamento alle situazioni concrete); - processi di digitalizzazione ancora in parte frammentati; - difficile ricollocazione di un crescente numero di dipendenti in età avanzata e con limitazioni nell'operatività (soprattutto nei servizi socio-assistenziali) - Scarso livello di remunerazione dei servizi e/o tempi di liquidazione degli stessi
<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione dei servizi legati alla progressiva attivazione delle progettualità finanziate con il PNRR (con particolare riguardo ai servizi di housing) e il relativo impatto sul mix di servizi gestiti dall'Azienda; - contesto legislativo europeo e nazionale che si caratterizza per maggiori opportunità, anche di progettualità innovative e di nuovi modi di orientare intervento pubblico, sempre di più centrato sulla persona, sulla prevenzione della istituzionalizzazione e sulla necessità di LEPS; - consapevolezza del problema demografico che attraversa le nostre società; - impegno regionale di revisione del sistema dell'accreditamento; - logica di lavoro centrata da sempre sul benessere della persona (utenza e risorse umane); - lavoro di rete con altre ASP e altre realtà territoriali (beneficio del confronto continuo e della collaborazione) - opportunità di networking a livello nazionale ed europeo (rete SERN) - possibilità di accedere a fonti di finanziamento specifiche per l'avvio e il consolidamento di progettualità innovative. 	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> - situazione di incertezza economica del Paese (inflazione, stagnazione, rincari energetici, disoccupazione, aumento delle forme di povertà); - difficoltà economiche in cui versa la Sanità pubblica e le potenziali ricadute sulla sostenibilità economica dei servizi assistenziali. - crescenti difficoltà di reperimento (e fidelizzazione) delle figure infermieristiche ed assistenziali.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi della tabella sopra riportata nasce l'albero delle seguenti priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico dell'ente. Gli obiettivi per il consolidamento del valore pubblico di ASP Parma sono espressi, in base alle priorità strategiche, nei macro obiettivi descritti in tabella. La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'ente il Valore Pubblico rispetto al quale si definisce e si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

2.1.2 Le ricadute delle scelte strategiche sull'organizzazione

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in chiaro collegamento le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.

ASP PARMA ha individuato una serie di Obiettivi Generali che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito sono indicate le ricadute che le scelte strategiche comportano sull'organizzazione dell'ente nel breve termine – sia per quanto concerne gli obiettivi specifici assegnati alle strutture e per quanto riguarda la struttura organizzativa.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reperimento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione "Organizzazione e Capitale Umano".



MISSION

Tutelare e promuovere l'assistenza, con politiche integrate e prestazioni qualitativamente elevate, nel rispetto dei vincoli economici e dei valori dell'etica

ALBERO PERFORMANCE

AREA STRATEGICA A: RISORSE

Obiettivo 1
Valorizzazione risorse umane

Obiettivo 2
Qualificazione e valorizzazione del patrimonio

Obiettivi 3
Sostenibilità economico-finanziaria

Obiettivo 4
Digitalizzazione e sostenibilità energetico - ambientale

AREA STRATEGICA B: QUALITA'

Obiettivo 1
qualificazione dei servizi

Obiettivi 2
Aggiornamento dei documenti di organizzazione e programmazione

Obiettivo 3
Implementazione sviluppo reti del territorio

AREA STRATEGICA C: INNOVAZIONE e DIVERSIFICAZIONE

Obiettivo 1
Accoglienza

Obiettivo 2
Abitare sociale

Obiettivo 3
Servizi di domiciliarità

2.1.3 Il Valore Pubblico

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico individuato per il prossimo triennio 2025 2026 2027, a partire dalle tre aree individuate, si declina secondo tre macro obiettivi rappresentati nelle tabelle che seguono.

Valore 1: RISORSE	UTILIZZO APPROPRIATO ED EFFICIENTE DELLE RISORSE ATTRAVERSO UNA LORO ADEGUATA VALORIZZAZIONE: ASP Parma crea valore nel tessuto sociale come soggetto della rete dei servizi, che utilizza le risorse in modo efficiente ed efficace valorizzandole; Con il termine risorse si fa riferimento a Risorse Umane , risorse economico finanziarie , patrimonio e risorse energetiche;
OBIETTIVO 1	Valorizzazione risorse umane:
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Rimodulazione del tempo-lavoro; • Valorizzazione delle competenze professionali attraverso gli strumenti declinati nella contrattazione collettiva • Revisione delle modalità di definizione e gestione del piano formativo aziendale • Azioni positive per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; • Sviluppo di nuove forme di premialità volte a riconoscere i risultati raggiunti ed a promuovere partecipazione e senso di appartenenza
OBIETTIVO 2	Qualificazione e valorizzazione del patrimonio
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Prosecuzione dei progetti di recupero e riqualificazione del patrimonio ad uso istituzionale (Pinqua, Romanini, via Cocconcelli) • Trasferimento e avvio nuova struttura per anziani • Valorizzazione del patrimonio storico artistico e diffusione della conoscenza delle origini storiche di ASP
OBIETTIVO 3	Sostenibilità economico-finanziaria
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Massimizzazione della copertura dei posti • Rafforzamento del servizio Controllo di gestione • Analisi dei costi; revisione delle modalità di acquisto
OBIETTIVO 4	Digitalizzazione e sostenibilità energetico - ambientale
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione dei sistemi informatici aziendali • Aggiornamento della cartella socio sanitaria informatizzata • Realizzazione nuova centrale termica presso villa Parma • Razionalizzazione ed efficientamento nell'uso della risorsa idrica • Azioni incentivanti la mobilità sostenibile del personale

Valore 2: QUALITA'	ASP Parma crea valore nel tessuto sociale come soggetto della rete dei servizi, che eroga servizi sempre più rispondenti ai bisogni dei cittadini, aumentando il livello di gradimento, della produttività del lavoro, del clima interno ed incrementando i valori di integrità, trasparenza ed etica.
OBIETTIVO 1	Qualificazione dei servizi:
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Azioni volte a favorire la continuità assistenziale • Attività di promozione della formazione interna ed esterna destinata al personale; • Promozione ulteriore del lavoro in equipe per favorire l'integrazione socio sanitari • Sperimentazione e sviluppo servizi tecnologici - domotici nei servizi alla persona • Costante promozione di opportunità di confronto con realtà regionali / nazionali e internazionali.
OBIETTIVO 2	Aggiornamento dei documenti di organizzazione e programmazione
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento Regolamenti Interni (di organizzazione aziendale, Codice di comportamento, Sistema di misurazione e valutazione performance aziendale); • PIAO sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza • Aggiornamento e redazione dei Piani di emergenza dei servizi residenziali, semiresidenziali e housing • Aggiornamento del D.V.R • Monitoraggio infrannuale, applicazione e appropriatezza regolamenti aziendali • Monitoraggio infrannuale Reportistica, Bilanci infrannuali per Comune di Parma
OBIETTIVO 3	Implementazione sviluppo reti del territorio
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione delle attività in integrazione con il territorio • Promozione sul territorio di spazi condivi tra generazioni e culture (Casa del quartiere) • Ampliamento e consolidamento convenzioni con associazioni di volontariato • Ampliamento destinatari questionario di gradimento rivolto ai familiari • Implementazione modalità di integrazione con altri enti pubblici del territorio • Promozione della cultura della cura • Sviluppo sistema di comunicazione interno ed esterno dell'Ente • Sviluppo servizi tecnologici - domotici nei servizi alla persona

Valore 3 INNOVAZIONE e DIVERSIFICAZIONE	ASP Parma crea valore nel tessuto sociale come soggetto della rete dei servizi, che eroga servizi diversificati partendo dall'analisi dei bisogni esistenti ed emergenti continuando a monitorare l'adeguatezza delle attività erogate.
OBIETTIVO 1	Accoglienza
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Rinnovo e sviluppo Convenzione con il Comune di Parma per il contrasto all'emergenza abitativa e sviluppo ulteriori sinergie con ACER e con la costituenda Fondazione "Housing Center" promossa dal Comune di Parma. • Consolidamento e sviluppo dei servizi di contrasto all'emergenza abitativa (reperimento alloggi, accompagnamento e orientamento) in collaborazione con i servizi sociali comunali; • Azioni di informazione, educazione e accompagnamento
OBIETTIVO 2	Abitare sociale
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi bisogni emergenziali e proposta nuovi servizi • Consolidamento servizi di accoglienza stranieri • Consolidamento e Potenziamento servizi per persone fragili (persone con disabilità, minori, famiglie), anche a domicilio. • Conversione posti di CRA in mono e bilocali per assistenza a domicilio con supporto tecnologico/domotico
OBIETTIVO 3	Servizi di domiciliarità
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione studio di fattibilità (e progressiva implementazione) del modello organizzativo legato alla gestione del nuovo patrimonio alloggiativo aziendale destinato all'Housing sociale.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito, nella pagina seguente, viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie e Obiettivi Generali dell'Ente. Insieme rappresentano la volontà dell'ente di aumentare il proprio valore pubblico. e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'Ente si dota anche di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente di cui al precedente paragrafo, illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

*Per un ulteriore dettaglio si rimanda all'**allegato 1** relativo alle schede obiettivo ognuna delle quali rimanda ad uno o più obiettivi strategici al fine della loro realizzazione.*

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Nella stesura della presente sezione si è tenuto conto dell'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera n. 605 del 19.12.2023) al fine di adeguarne i contenuti alla nuova normativa in materia di appalti approvata dal d.lgs 31.03.2023 e prevedere misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza che possano al meglio presidiare l'area dei contratti pubblici.

2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno: quadro criminologico e contesto economico

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano quello che è stato fino a poco tempo fa l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia. Il valore dell'indice di questa fattispecie per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).

L'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza del fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

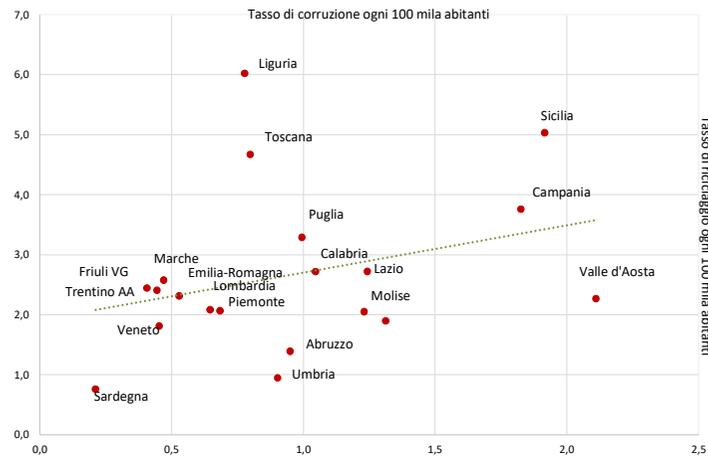
TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

GRAFICO 2: DISTRIBUZIONE DEI TASSI DI CORRUZIONE E DI RICICLAGGIO IN ITALIA PER REGIONI RICAVATI DAI DATI DELLE DENUNCE (TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008-2022



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 4: OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE DAI SOGGETTI OBBLIGATI ALL'UIF IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino-Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli-Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
Emilia-Romagna	94.981	7,0	135	897,4	3,8
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7

Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	1.362.854	100,0	143	969,1	-3,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

TABELLA 5: REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0
Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
Parma	110	7,0	1,5	75,0	75,0
<i>Reggio nell'Emilia</i>	125	8,0	1,5	-16,7	-28,6
<i>Modena</i>	535	34,1	4,8	25,0	-66,7
<i>Bologna</i>	290	18,5	1,8	-36,0	-11,1
<i>Ferrara</i>	72	4,6	1,3	75,0	250,0
<i>Ravenna</i>	163	10,4	2,6	175,0	-35,3
<i>Forlì-Cesena</i>	89	5,7	1,4	-75,0	-50,0
<i>Rimini</i>	109	7,0	2,1	-20,0	33,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	25.213	100,0	2,6	-1,9	-6,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni.

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

TABELLA 6:

PERSONE CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE PER REGIONE. ANNO 2016 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

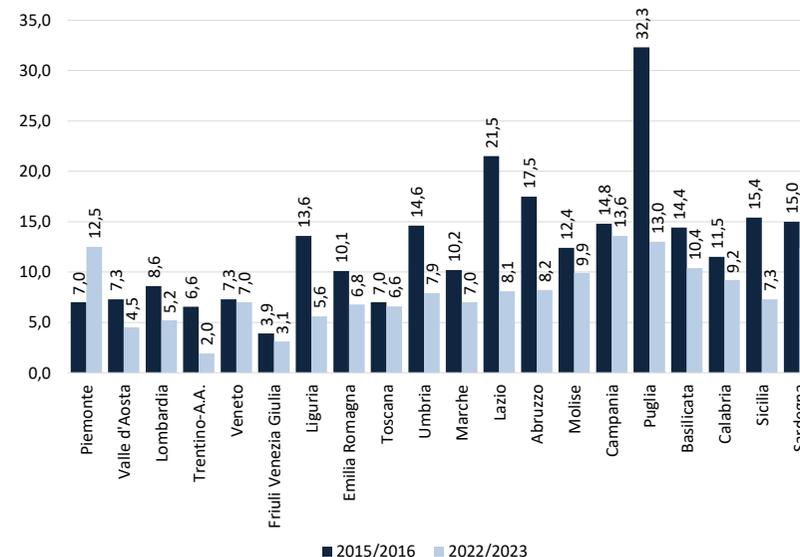
Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

GRAFICO 2: PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGHI) A CUI È STATO RICHIESTO DENARO, FAVORI, REGALI PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI PER REGIONE. ANNI 2015-2016 E 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)



Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro

a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:

PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILE COMPORAMENTI LEGATI A DINAMICHE CORRUTTIVE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5
Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%). Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza

rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

TABELLA 8:

PERSONE MOLTO O ABBASTANZA D'ACCORDO CON ALCUNE AFFERMAZIONI INERENTI IL TEMA DELLA CORRUZIONE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

FONTE: Analisi “Rete per l’integrità dell’Emilia Romagna”; Contesto economico”, fornito da Unioncamere Emilia-Romagna e “Quadro criminologico” fornito dall’Area competente in materia di legalità del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale.

CONTESTO ECONOMICO

L’economia regionale. Rispetto ai dati disponibili alla data di redazione del presente PIAO, e nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe esseri mantenuta stabile nel 2024 (+0,9 per cento – *non se ne conoscono ancora i dati definitivi*), sostenuta dall’aumento dell’occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l’andamento dell’economia regionale appare migliore rispetto a quello

nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Anche nel 2024, la crescita italiana dovrebbe (secondo le previsioni) risultare “trainata” dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2025 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei “bonus” a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

I dati del 2024, dovrebbero vedere la crescita dell'occupazione superare decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

2.3.2. Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione “Struttura organizzativa”, a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che la presente sezione prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente.

Obiettivo primario della programmazione legata alla Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo all'ASP, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ASP.

La **metodologia adottata** è in linea con il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale a partire dall'adozione dello scorso piano. A giustificazione di tale approccio graduale, si fa presente che presso l'ASP, dalla sua costituzione ad oggi non si sono mai verificati fenomeni di corruzione.

2.3.3 Il percorso di costruzione della programmazione

Le fasi del percorso: Nel percorso di costruzione della programmazione relativi ai rischi corruttivi e alla trasparenza sono stati considerati alcuni elementi, già emersi nella relazione annuale del RPCT :

- L'interazione tra le azioni che riducono il rischio corruzione con gli adempimenti in materia di trasparenza, con la struttura del Piano di gestione della Performance e con l'osservanza dei contenuti dei Codici di Comportamento;
- il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree/servizi a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'ASP;
- la rilevanza della componente formativa nel raggiungimento dell'obiettivo principale che è rappresentato dalla costruzione di un Piano aderente all'organizzazione, funzionale a ridurre al minimo i rischi corruttivi ed a implementare un processo virtuoso che sia garanzia del successo.

La formazione del personale ha una rilevanza enorme e deve essere mirata, in primo luogo, all'individuazione dei soggetti destinatari, che nel caso dell'anticorruzione non può che non riguardare tutti i lavoratori ed i collaboratori, e, in secondo luogo, ai contenuti.

Sotto il primo profilo quindi, la formazione deve interessare, anche se con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure contenute nel PTPCT, con particolare attenzione alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'ASP in relazione alle tematiche della legalità ed etica dei comportamenti individuali.

Sotto il secondo profilo, la formazione in materia ricomprende i contenuti dei Codici di Comportamento. Infatti, in attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e smi, si è adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASP, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASP è stato approvato con Delibera n. 1 del 2024 in considerazione dei dovuti aggiornamenti.

Nel corso dell'anno 2025 si prevedono incontri dedicati, in continuità a quanto fatto già dal 2023, anche al fine di sviluppare ulteriormente il valore dell'etica, consolidare l'approccio motivazionale ed il senso di appartenenza di tutti i soggetti coinvolti;

si è attuata infine anche una fase di coinvolgimento degli stakeholders esterni, avviando un percorso di consultazione e partecipazione mediante la pubblicazione sul sito dell'Ente di apposito "Avviso Pubblico" di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del PTPCT 2025. L'Avviso in questione invitava tutti i cittadini, anche attraverso organizzazioni ed associazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte e/o osservazioni entro il termine di pubblicazione stimolando così la modalità partecipativa di redazione dello stesso. Si rileva che non risultano pervenute né osservazioni né suggerimenti da parte di terzi.

2.3.4 Individuazione delle aree e dei processi a rischio

In una logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Dirigenti, i processi che, in funzione della situazione specifica dell'ASP e delle sue competenze (gestione di servizi socio sanitari e socio assistenziali anziani e per persone con disabilità), presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

Come già indicato sopra si è adottato il principio della gradualità nell'analisi delle fasi di gestione del rischio, come anche suggerito dallo stesso PNA 2019. Ciò nell'ottica di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto in particolare nella rilevazione ed analisi dei processi nonché nella valutazione e trattamento dei rischi. A tal fine sono state individuate priorità di intervento selezionando, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, evitando oneri organizzativi inutili o ingiustificati.

Quest'anno, in ottemperanza alle indicazioni del PNA 2019, per la pesatura dei rischi, sono stati individuati sei indicatori, definiti da ANAC, del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per ogni processo si deve procedere alla misurazione di tali indicatori con una metodologia di tipo qualitativo, applicando la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

L'indice di rischio si ottiene, quindi, mediante una valutazione complessiva che funga da sintesi di ciascun oggetto di analisi, evitando di operare una media tra i singoli indicatori. È sempre, infatti necessario, come indicato da ANAC, far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

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

Si ritiene che le azioni potenzialmente a maggiore rischio siano state mappate tutte e con il presente piano si è proceduto ad una più esaustiva mappatura dei processi dell'Ente e all'adozione del nuovo modello suggerito dal PNA 2019; si sottolinea infine, come già in precedenza ricordato, che presso l'ASP, dalla sua costituzione ad oggi non si sono mai verificati fenomeni di corruzione.

Misure preventive e dei controlli da mettere in atto. Per ognuno dei processi indicati nella mappatura, sono state definite le possibili misure di prevenzione con riferimento a ciascun rischio individuato. Il PNA 2019 ha stabilito, in modo tassativo, le seguenti tipologie di misure da adottare:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;

- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti e dell'organizzazione;
- misure di semplificazione
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Attraverso l'attività di monitoraggio periodico e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

La presente sezione del PIAO è stata elaborata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte e validate dai Dirigenti e Responsabili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e ss. mm. e ii.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'ASP), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione.

Nel presente Piano si riporta, in formato tabellare:

- l'elenco dei processi e rischi correlati;
- l'analisi dei rischi tramite gli indicatori di stima del livello del rischio;
- le misure di prevenzione con riferimento a ciascun rischio individuato.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è previsto un monitoraggio finalizzato all'aggiornamento del documento stesso. La responsabilità del monitoraggio del PTPCT è attribuita al RPCT. Entro il 15 dicembre di ogni anno l'RPCT predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e ss.mm. e ii.e ai sensi di quanto disposto dal PNA.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto a consegnare la propria Relazione annuale, illustrandone i contenuti all'Amministratore Unico il quale con proprio atto ha preso atto del livello di attuazione delle misure previste nel Piano 2024.

La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ASP, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tale documento, predisposto sulla base di uno schema fornito dall'ANAC, allega le singole relazioni dei Responsabili di Area relativamente all'attuazione delle misure previste sui rischi specifici.

L'ASP nel corso dell'anno 2025 intende proseguire nello svolgere un'azione di controllo e monitoraggio per quanto necessario in relazione ai necessari adeguamenti. In particolare, verrà effettuato un monitoraggio congiuntamente con quello dell'andamento dei progetti previsti nel Piano Performance per verificare e valutare l'efficacia delle misure già adottate;

2.3.5 INDICATORI E PARAMETRI PER LA VERIFICA

La definizione degli indicatori significativi per la verifica a consuntivo delle attività svolte avviene principalmente nel Piano della performance, che declina, nell'ambito delle linee definite nell'albero delle performance, gli obiettivi annuali e le modalità per la valutazione del loro grado di raggiungimento. Si rinvia pertanto a tale documento per una descrizione completa degli obiettivi individuati e degli indicatori ad essi correlati, che verrà prodotto a scadenza di legge.

Nell'area dei servizi, gli indicatori utilizzati sono quelli individuati dalla stessa Regione Emilia-Romagna con l'emanazione di un Documento di un apposito indirizzo. Il

percorso di accreditamento socio-sanitario persegue infatti la finalità di supportare un processo di valutazione dei modelli organizzativi e gestionali e dei modelli di qualità realizzati dai gestori, e nell'ambito di questo processo la Regione fornisce indicazioni metodologiche e di contenuti che costituiscono per i gestori un riferimento cui attenersi in modo graduale e sintonico alla propria realtà gestionale e territoriale. Tali indicatori vengono inoltre inseriti nelle procedure applicate, analizzati e rendicontati nell'ambito della relazione annuale da rendere in relazione a ciascun servizio accreditato.

Indicatori di ambito socio assistenziale

indicatori di esito

- risultati assistenziali, condizioni e comportamenti delle persone che indicano il loro grado di benessere bio-psico-sociale
- gradimento degli utenti e dei loro familiari
- indicatori di processo
- modalità di realizzazione da parte del servizio delle azioni previste
- metodi, strumenti e prassi utilizzati all'interno del processo d'assistenza.
- capacità e comportamenti professionali degli operatori (équipe)
- strumenti e ausili assistenziali

Indicatori a valenza sanitaria (sia di esito che di processo)

- cadute
- lesioni da pressione
- utilizzo di farmaci sedativi/ansiolitici/ipnoinducenti
- dolore
- rischio infettivo
- formazione

Nel 2025, agli indicatori sopra elencati, discendenti dalle diverse procedure relative all'accreditamento, verranno implementati da ulteriori, sotto elencati, cui potranno aggiungersene di ulteriori, come valutazione di verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'attività, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto costi-risultati.

Gli indicatori sono rappresentati da quozienti tra valori e/o quantità. Grazie a tali indicatori si rendono possibili i confronti nello spazio (tra diverse strutture) e nel tempo (nel succedersi di periodi). Sono istituiti nell'ambito delle attività del "controllo di gestione" che si intende ulteriormente sviluppare con il supporto di strumenti informatici adeguati).

Indicatori di verifica

INDICATORI	MODALITA' DI RILEVAZIONE
Reclami e suggerimenti	Valutazione della qualità percepita mediante la rilevazione dei reclami e dei suggerimenti provenienti da famigliari, utenti e altri portatori di interessi suddivisi per tipologia, con un confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente. I reclami ed i suggerimenti vengono rilevati anche nel corso dei momenti periodici di confronto con i familiari degli ospiti delle strutture.
Esiti questionario per la rilevazione della soddisfazione degli utenti	Misurazione della Customer's Satisfaction tramite la somministrazione annuale di un questionario strutturato a ospiti e familiari per ogni struttura.
Tempi di accesso ed attivazione del servizio ai servizi socio sanitari per persone con disabilità e anziani	I giorni intercorrenti tra l'autorizzazione all'ingresso (sia per residenziali che semiresidenziali) e l'effettivo ingresso sono costantemente monitorati.
Copertura posti	Monitoraggio della percentuale di copertura dei posti.
Giornate vuote	Rilevazione del numero di giornate in cui il posto non è coperto, con un confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente.
Livello di assenze	Monitoraggio dei giorni medi di assenza per dipendente.
Ferie e ore di recupero	Rilevazione dei giorni di ferie e delle ore di recupero goduti rispetto ai rispettivi monte ore annuale e in riferimento allo stesso periodo dell'anno precedente.
Costo del personale	Determinazione (in %) del costo di personale assistenziale e del personale amministrativo sul totale del costo del personale.
Costi generali	Rappresentazione dell'incidenza (in %) dei costi generali amministrativi sul totale dei costi aziendali.
Indice di tempestività dei pagamenti	Misurazione dei giorni di anticipo/ritardo del pagamento dei fornitori rispetto alla scadenza delle fatture/richieste di pagamento.
Recupero crediti	Monitoraggio dei crediti insoluti e attivazione delle procedure di recupero con identificazione indicatori di esito da rilevare periodicamente.

2.3.6 Misure di prevenzione e contrasto di carattere generale

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuati i rischi corruttivi, l’Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l’implementazione sono:

- **la trasparenza**, che costituisce oggetto della precedente “sezione Trasparenza” del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- **l’informatizzazione e la digitalizzazione** dei processi, che consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il **monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici approvato dall’Ente (codice di amministrazione)
- **la formazione in tema di anticorruzione**, erogata ogni anno a tutto il personale dell’ente
- l’adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua **segnalazioni di illecito** (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono XX, i rischi individuati sono complessivamente XX, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure. I contenuti di tale sezione, così come le priorità d’intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni

Programmazione dell’attuazione della trasparenza. Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l’Ente:

- ha definito le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l’ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell’interesse alla protezione dei dati personali.

È data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in relazione ai futuri sviluppi dell’ASP, alle risorse a disposizione per attuarle, all’impatto sull’organizzazione. Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili a più aree ed alcune all’intera struttura

organizzativa dell'ASP nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività come le schede ben rappresentano.

Si riportano di seguito le principali misure organizzative di carattere generale che l'ASP intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. n. 190/2012 dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano. Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalla Funzione Pubblica, l'attività di informazione/formazione rivolta al personale ed ai collaboratori, ponendo l'accento sulle tematiche inerenti all'etica e gli ambiti del codice di comportamento, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. La formazione ai dipendenti è da considerarsi obiettivo strategico del PTPCT, e, in sintonia con quanto richiesto, verrà inserita fra gli obiettivi strategici anche nel Piano della Performance.

Trasparenza

In un'ottica di prevenzione della corruzione, di maggiore coinvolgimento degli utenti e dei portatori di interessi e di miglioramento dell'attività amministrativa, la misura della trasparenza risulta fondamentale e rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e ss. mm. e ii.

L'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 prevede che: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza quindi concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

È la libertà di accesso civico dei cittadini, l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 e ss. mm. e ii.;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 e ss. mm. e ii. prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 della Costituzione”*. La finalità della misura è, quindi, quella di garantire il corretto svolgimento dell'attività amministrativa, garantendo, al contempo, la possibilità, in capo al cittadino di esercitare un “controllo sociale” sull'operato dell'amministrazione, anche attraverso l'“accesso civico” e l'“accesso civico generalizzato”, ovvero il diritto di qualsiasi soggetto interessato di richiedere documenti, informazioni e dati alle amministrazioni.

L'ASP si è dotata di modulistica specifica per le fattispecie di accesso (pubblicate sul sito aziendale. A tal riguardo è in revisione il regolamento di accesso agli atti che include anche nuovi moduli per la richiesta anche di documentazione.

Di conseguenza l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è presente alla parte II, con indicate le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della elaborazione/trasmisione e della pubblicazione dei dati.

ASP è in fase di recepimento delle novità introdotte dal nuovo codice dei contratti d.lgs n.36/2023 in merito alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Codice di comportamento. Il Codice di comportamento è il regolamento che orienta le condotte di chi lavora per ASP Parma al fine di raggiungere un migliore perseguimento dell'interesse pubblico.

L'ASP ha adottato il proprio Codice di Comportamento integrativo con delibera n. 1/2024 che recepisce le novità normative introdotte dal DPR 81/2023.

Il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il DPR 81/2023 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, pubblicato in G.U. 150/2023;

l’aggiornamento è stato disposto dal decreto legge n. 36/2022, che ha introdotto, tra l’altro, il comma 1-bis all’art. 54 del d.lgs. 165/2001, decreto convertito con modificazioni dalla legge n. 79/2022, che ha previsto espressamente che “Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione”.

L’art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione approvi un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il Codice di Comportamento Generale approvato con D.P.R. 62/2013.

ANAC, con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 di approvazione delle nuove linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, ha promosso un sostanziale rilancio del Codice di comportamento promuovendone l’aggiornamento, quale strumento chiave per il buon andamento della pubblica amministrazione.

In considerazione del DPR 81/2023 ASP Parma, al fine di approvare il Codice di comportamento aggiornato al DPR 81 già ricordato, ha predisposto un processo partecipativo ai sensi della delibera ANAC 177/2020 che ha previsto:

- fase 1 – predisposizione della bozza dell’aggiornamento del Codice a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione. La prima fase si conclude con l’approvazione della bozza preliminare dell’aggiornamento al Codice da parte della Giunta comunale;
- fase 2 – processo partecipativo aperto a tutti i portatori di interessi interni ed esterni all’Ente (cd. stakeholders), con l’invito a presentare osservazioni alla bozza preliminare allegata;
- fase 3 – esame di tutte le osservazioni pervenute, conclusiva definizione dell’aggiornamento del Codice di comportamento e approvazione dello stesso da parte dell’Amministratore unico di Asp Parma.

L’adozione del Codice di Comportamento Aziendale e il relativo processo formativo è da intendersi una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi contenuti nel Codice definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi.

Conflitto di interessi. La L.190/2012 e ss. mm. e ii. ha introdotto l’articolo 6 bis nella L. 241/1990 e ss.mm. e ii. riguardante il conflitto di interessi. La norma stabilisce l’astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell’adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell’adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l’obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale.

A seguito dell’adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti ASP di cui al precedente punto, ASP ha adottato la seguente procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale (come anche richiesto ora dal PNA 2019 pag. 50 e ss.): predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione di dichiarazioni di conflitto di interesse o per attestare la mancanza di conflitto di interesse;

Si è inoltre stabilito che, in base a quanto disposto dal del Codice di Comportamento aziendale, che integra l’art. 7 del Codice generale, qualora ricorra il dovere di astensione, il dipendente lo deve comunicare immediatamente alla presa in carico del procedimento e per iscritto, al Responsabile di area/servizio di appartenenza, dettagliando le ragioni dell’astensione medesima.

Nei casi suddetti, il dipendente deve comunicare per iscritto, al proprio Responsabile, la situazione che può essere causa della potenziale astensione dettagliandone le ragioni. Nel caso l’astensione riguardi il Responsabile di Area/Servizio/Ufficio, la decisione sull’astensione compete al Direttore Generale.

Nel caso riguardi quest’ultimo, la decisione spetta all’Amministratore Unico dell’Ente.

La comunicazione deve essere effettuata prima dell'inizio dell'attività istruttoria o, per i dipendenti competenti all'adozione di decisioni prima dell'adozione della relativa decisione. L'organismo competente alla decisione sopra individuato, verificato il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, sostituendo l'interessato. I provvedimenti relativi alle astensioni sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e che li custodisce agli atti.

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai fini della verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi si sono parimenti adottati, subito dopo l'approvazione del Codice di comportamento aziendale, i moduli appositi per tale dichiarazione da parte dei liberi professionisti incaricati, i quali si impegnano altresì al rispetto sia delle disposizioni del Codice Generale che di quelle del Codice Aziendale, e tali moduli vengono compilati, firmati e conservati insieme ad ogni contratto di incarico.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Il Decreto legislativo n. 24/2023, attuativo della direttiva europea 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

A seguito dell'entrata in vigore del sopraccitato decreto, che ha introdotto importanti novità sia procedurali che sostanziali in materia, e dell'approvazione delle linee guida di ANAC, ASP Parma ha predisposto una nuova procedura di segnalazione delle violazioni con un nuovo canale interno di segnalazione accessibile dal sito internet istituzionale (in fase di ultimazione).

Informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne saranno inviate e rese facilmente visibili nella sezione dedicata del sito web dell'Ente

Chi può segnalare:

- dipendenti di ASP Parma, anche se nel periodo di prova;
- lavoratori autonomi, titolari di un rapporto di collaborazione, di cui all'art. 409 c.p.c. e dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2015, che svolgono o prestano attività presso ASP Parma;
- collaboratori e consulenti esterni nonché i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di Asp Parma;
- liberi professionisti e i consulenti, volontari e tirocinanti che prestano la loro attività presso il ASP Parma;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Asp Parma (ad es. Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono ASP Parma;
- persone per le quali il rapporto giuridico con ASP Parma: o non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali o è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

Cosa si può segnalare:

- comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in:
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4);

La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

La riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione.

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

In due casi espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare.

nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Qualora la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

LA SEGNALAZIONE

È necessario che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

La procedura individuata per segnalare l'illecito è altamente riservata e prevede che le segnalazioni siano indirizzate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza tramite il portale accessibile al link: <https://gruppoparma.openblow.it/#/>

Rotazione degli incarichi. In merito alla rotazione del personale, anche sulla scorta delle indicazioni della richiamata intesa Governo, Regioni ed Enti locali del 24/07/2013 e secondo quanto previsto dall'art. 1, c. 221 della L. 208/2015, nonché come riconosciuto anche dall'Allegato 2 del PNA 2019, si osserva che le dimensioni e l'organizzazione dell'ASP non consentono di ruotare né le posizioni di responsabilità e nemmeno i ruoli di livello meno elevato, senza un evidente e grave compromissione della funzionalità dell'ASP stessa.

La materiale impossibilità di procedere in tal senso, alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica anche nei ruoli apicali, non consente di applicare tale misura in quanto non sarebbero garantiti il mantenimento della qualità del servizio erogato, la coerenza degli indirizzi né il presidio delle necessarie competenze delle strutture. In applicazione del PNA 2019 (pag. 5 e ss. Allegato 2) si sono comunque adottate procedure che sortiscano effetti analoghi a quelli della rotazione, come ad esempio, nelle aree in cui maggiore è il rischio di corruzione (es. in materia di appalti e contratti) le varie fasi procedurali sono affidate a soggetti diversi da chi poi adotterà il provvedimento finale.

In ogni caso l'ASP è orientata a rivedere l'assetto organizzativo con attenzione al rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella **III parte** del presente Piano.

Conclusione dei procedimenti e accesso agli atti. L'ASP pone un'attenzione costante al rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*".

La L. 190/2012 e ss.mm. e ii. è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia delle amministrazioni nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'ASP, per la sua caratteristica istituzionale non ha particolari richieste di "accesso agli atti", ed il dato storico conferma che le istanze promosse nei confronti di documenti in possesso dell'ASP si limitano alle richieste di documenti inseriti nel fascicolo degli ospiti delle Case residenza per anziani.

L'ASP ha redatto un Regolamento relativo all'accesso alla documentazione amministrativa, per il quale si ritiene necessario procedere ad una sua revisione ed aggiornamento alla luce delle innovazioni normative.

Sono pubblicati sul sito aziendale e in corso di aggiornamento i moduli per l'accesso documentale formale ed informale, per l'accesso civico e per l'accesso generalizzato nonché il "Registro degli accessi" così come previsto nella delibera ANAC n. 1309 del 13.09.2016.

2.3.7 La trasparenza

La presente sezione individua le iniziative di ASP Parma volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera ANAC n. 1064/2019) ed è predisposta tenendo in considerazione le Linee Guida approvate dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 aventi ad oggetto *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"*, linee guida ancora in vigore al momento della redazione del presente PTPCT.

In conseguenza della cancellazione, come documento programmatico a sé stante, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT descritta nella presente parte.

Il D.Lgs. n. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, ed ha modificato in parte alcuni obblighi di pubblicazione ed istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*: nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*, il *"F.o.i.a."* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso. Oggi la trasparenza (come ricorda giustamente il PNA 2019) è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Ora è la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Obiettivi in materia di Trasparenza. La presente Sezione Trasparenza si applica in continuità con le scelte strategiche e organizzative adottate da ASP fin dall'entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm e ii., in una logica di efficacia, efficienza ed economicità, tesa a superare il mero adempimento e pensando alla *"trasparenza"* come modalità operativa stabile, impiantata nell'organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, dinamico e integrato.

L'adempimento agli obblighi di trasparenza, tramite la pubblicazione dei dati sui siti web, deve però sempre avvenire nel rispetto dei principi dettati dalla normativa in materia di tutela dei dati personali, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati. Dunque sempre operando un bilanciamento fra i due diritti: e questa è l'ottica ben presente e costantemente adottata da ASP in questa delicata materia.

In coerenza con gli obiettivi strategici contenuti nel *"Piano della Performance"*, nei documenti di programmazione dell'ASP ed in continuità con quanto previsto nella sezione rischi corruttivi, anche per il triennio 2025-2027 si vuole proseguire nella direzione intrapresa, in particolare:

- **monitorare** regolarmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza, mappando e verificando lo stato di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", in particolare, e del sito web aziendale, in generale;
- **integrare e completare** tutte le aree del sito e le sottosezioni della "Amministrazione Trasparente" che risultino incomplete o che possano essere migliorate in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, aggiornandole in coerenza con le modifiche legislative intervenute;
- **perfezionare gli strumenti** che costituiscono il Ciclo della performance, rendendoli sempre più collegati e connessi ai diversi documenti di programmazione strategica dell'ASP;
- **attuare le misure individuate e necessarie alla realizzazione del progetto relativo al consolidamento del lavoro agile.** Come stabilito dall'art. 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, ogni amministrazione pubblica deve redigere la relativa sezione del presente PIAO con la relativa programmazione che individua le modalità operative del lavoro agile, gli obiettivi da attuare in modo progressivo e graduale. Essendosi reso necessario a causa dell'emergenza sanitaria, il lavoro agile è comunque entrato a pieno regime in ogni P.A. anche al termine di tale situazione emergenziale.
- **consolidare la mission aziendale orientata allo sviluppo, all'innovazione ed alla sperimentazione.** Lo sviluppo, posto a presidio dei servizi già attivati e finalizzato alla garanzia di un miglioramento continuo, e l'innovazione e sperimentazione, come principale motore della trasformazione, dell'approfondimento e della continua evoluzione.
Gli aspetti dell'innovazione e dello sviluppo inoltre, richiamano necessariamente una solida struttura di base, fondata su una condizione economica stabile e su una dotazione organica, che siano in grado di sostenere il *nuovo cambiamento*. Entrambi gli elementi infatti, sono parte integrante della pianificazione strategica aziendale, che deve rispondere al contempo ad una adeguata comunicazione anche verso l'esterno.
- **Mantenere l'obiettivo di digitalizzazione** con attenzione alle disposizioni conseguenti al "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e ii. e dei diversi provvedimenti in materia. Si concentreranno anche momenti formativi collegati alle azioni da porre in essere al fine di agevolare e realizzare compiutamente la transizione al digitale. A tal fine è necessario che nell'anno 2025 siano valutate azioni che raggiungano quanto più possibile l'efficienza massima dei sistemi gestionali, anche prevedendone l'implementazione. L'obiettivo è quello di rendere informatizzati procedimenti e processi ad oggi gestiti con modalità tradizionali. A tal proposito la digitalizzazione appare uno dei principali obiettivi dei Asp Parma da attuare attraverso gli obiettivi operativi declinati nel Piano Performance aziendale per l'anno 2024.
All'inizio del 2022 si è inaugurato il nuovo sito aziendale pensato allo scopo di rendere più chiara e agevole la comunicazione verso l'esterno, al cittadino. Al contempo sono stati riversati nella sezione Amministrazione trasparente atti e documenti contenuti nella precedente ed è costantemente in corso, al riguardo, un controllo tecnico rispetto alla procedura di pubblicazione.
All'interno di Asp viene pubblicata periodicamente la newsletter aziendale sempre allo scopo di rendere reale il principio di trasparenza dell'azione amministrativa;
- **perseguire nell'organizzazione di iniziative** interne ed esterne per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità (formazione/informazione, iniziative dedicate, ecc.);

Trasparenza quale principale misura di prevenzione della corruzione. La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L'ASP, pertanto, intende perseguire e realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, fatti salvi i limiti imposti dalla norma stessa.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di tutti gli operatori ed i collaboratori dell'ASP, anche e soprattutto nel rispetto dei contenuti del Codice di Comportamento Generale e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASP;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione delle attività istituzionali e più in generale del bene pubblico.

Attività, funzioni e organizzazione dell'ASP. Come già ricordato l'ASP Parma è un Ente pubblico non economico, costituito sulla base della normativa regionale, a cui gli enti pubblici territoriali hanno conferito compiti per l'erogazione e il funzionamento di servizi socio sanitari e socio assistenziali in favore di anziani non autosufficienti, persone con disabilità e fasce deboli della popolazione residente nel distretto sociale di Parma.

L'ASP ha esclusivamente compiti connessi alla gestione e funzionamento di servizi; mentre non ha compiti regolatori, valutativi e di programmazione, affidati, dalla normativa regionale di riferimento, al soggetto competente, individuato nel Comitato di Distretto e alla struttura di supporto tecnico, il l'Ufficio di Piano del Comune di Parma. È quindi evidente che l'ASP è un ente gestore, autonomo nelle scelte organizzative, ma non ha la responsabilità delle politiche socio-assistenziali del territorio, bensì quella del migliore utilizzo, in termini di efficienza-efficacia-economicità-qualità del servizio, delle risorse che le vengono assegnate per la gestione delle competenze conferite.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ASP ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale attraverso il quale accedere alla sezione "Amministrazione trasparente".

Gli atti di ASP Parma, in particolare le Delibere dell'Assemblea dei Soci e dell'Amministratore Unico, sono pubblicate all'albo pretorio "on line" istituito c/o il comune di Parma. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'ASP è infine munita di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

In Asp Parma è in atto anche un processo di implementazione del processo di digitalizzazione anche legato ai flussi documentali ed in particolare alla protocollazione, completa di fascicolazione della documentazione amministrativa, questi obiettivi sono compiutamente declinati tra quelli del Piano performance 2023.

Il Responsabile della trasparenza. Rilevato che l'ASP non contempla alcuna struttura destinata all'esercizio delle funzioni del Segretario generale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è stato individuato e designato dall'Amministratore Unico nella persona del Responsabile dell'ufficio Affari Generali e personale, ruolo attualmente ricoperto dalla Dr.ssa Maria Paola Moracca.

Il Responsabile della trasparenza nei compiti affidatigli dalle vigenti disposizioni normative, promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'ASP ed in particolare, verifica l'adempimento da parte dell'ASP degli obblighi di pubblicazione assicurando la qualità delle informazioni pubblicate.

Fasi e soggetti responsabili: Responsabili di Area e Nucleo di Valutazione. Nell'ambito dell'Ufficio di Direzione, ed in stretto collegamento con l'Amministratore Unico, si esprime la responsabilità dell'individuazione dei contenuti della presente sezione.

Gli obiettivi, aggiornati annualmente, tengono anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione dei programmi.

La programmazione performance avente valenza per il triennio 2025/2027 dovrà coordinarsi con le azioni intraprese in ambito di prevenzione e corruzione; In particolare il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance prevede precisi obiettivi strategici connessi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

Data la struttura organizzativa dell'ASP, compete a ciascun responsabile di Ufficio o Servizio, rispetto alle materie di propria competenza, trasmettere all'ufficio individuato dal Responsabile per la trasparenza e l'integrità i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

Spetta ai singoli responsabili definire con il RPCT, le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza.

I predetti responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. L'Ufficio Protocollo si occupa della pubblicazione operativa dei dati nelle varie sezioni dell' "Amministrazione trasparente"

Il nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera ex. CIVIT n.2/2012), ed è coinvolto nella corretta applicazione degli impegni assunti in materia e nel monitoraggio della realizzazione delle azioni previste. Il Nucleo di Valutazione esplica la propria attività a favore di ASP e i suoi componenti sono 1 membro interno e due membri esterni nominati in seguito a selezione comparativa.

Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" . La tabella allegata al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. che disciplinava la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni è stata parzialmente rivisitata dal nuovo D.lgs 97/2016 a cui sono seguite le linee guida dell'ANAC emanate con la delibera n. 1310 del 28/12/2016.

Nel sito web istituzionale dell'ASP, nella home page, è istituita un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono ad oggi contenuti alcuni dei dati e delle informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, organizzati secondo la struttura prevista dal decreto stesso, sopra richiamata, e da quanto previsto dalle delibere dell'ANAC.

Si tratta, dunque, di pubblicare i dati secondo la tabella sopra ricordata ed entro i termini in essa specificatamente stabiliti con riferimento ad ogni singola categoria di dati. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito stesso.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti, tutti i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Accesso civico. L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo tale articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del "decreto trasparenza".

A seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, l'accesso civico si declina in due tipologie:

- *"accesso civico semplice"*: l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale;
- *"accesso civico generalizzato"*: l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm e ii.: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm e ii, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (accesso civico "semplice") incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, comma 3.

Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n. 241/1990, cd. "accesso documentale", come specificato dall'ANAC con apposite Linee Guida. Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti alle modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla P.A. La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ASP. A norma del decreto legislativo 33/2013 e ss.mm e ii, in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione del relativo recapito telefonico e delle caselle di posta elettronica istituzionali;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Sono pubblicati sul sito aziendale i moduli per l'accesso documentale formale ed informale, per l'accesso civico e per l'accesso generalizzato, istituendo altresì il "Registro degli accessi" così come previsto nelle Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n. 1309 del 13.09.2016.

Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza. Già nel corso degli ultimi Programmi triennali l'ASP si era posta l'obiettivo strategico di innovare le modalità comunicative per promuovere lo scambio e la circolarità delle informazioni, di strumento a garanzia della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa.

Il programma di lavoro legato alla trasparenza ed alla integrità raccoglie una serie di dati concernenti l'organizzazione, che sono altresì correlati al ciclo della performance ed alla gestione delle risorse, tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che l'ASP intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che eroga, ma anche nel processo di crescita delle competenze professionali dei dipendenti. Tutto ciò è legato in particolar modo al tema dello sviluppo e innovazione dell'organizzazione, finalizzato al coinvolgimento delle persone con l'obiettivo di indirizzare le conoscenze e le competenze presenti nell'ASP al miglioramento dei processi organizzativi, alla integrazione delle competenze presenti in ASP per una più efficace azione nelle attività e negli interventi istituzionalmente affidati.

L'ASP essendo produttrice di servizi socio-sanitari, ha comunque una attenzione privilegiata sugli utenti dei servizi, i loro familiari e le associazioni che li rappresentano, che sono tra gli stakeholders più sensibili e che possono contribuire in maniera significativa alla qualità delle prestazioni rese. Si confermano quali strumenti di cui l'ASP intende dotarsi per favorire il processo comunicativo e di ascolto nei confronti dei propri stakeholders, i seguenti:

Comunicazione politico-istituzionale: La comunicazione politico-istituzionale deve essere attuata assicurando la trasparenza e un corretto rapporto coi cittadini. L'ASP prevede, nell'arco temporale di validità del PTPCT di continuare il percorso comunicativo/informativo già in parte tracciato ed utilizzato, sia per quanto attiene gli strumenti (es. iniziative pubbliche, social network, ecc..), sia per quanto attiene l'individuazione delle informazioni da veicolare. Rileva, ai fini della percentuale di successo ipotizzabile, la disponibilità di risorse anche umane, a cui attingere per la gestione dell'intero sistema. Fondamentali e indispensabili caratteristiche dell'informazione sono: trasparenza, pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro, tempestività.

Bilancio sociale: L'ASP, ha intrapreso un percorso di analisi e verifica delle attività svolte e dei servizi erogati tramite lo strumento del bilancio sociale, che viene annualmente presentato ai referenti istituzionali, quali stakeholders privilegiati. In occasione dell'adozione del Bilancio Sociale 2021, attualmente in corso, si è proseguito nell'adozione di un nuovo stile comunicativo già adottato nel corso degli anni precedenti, cioè uno strumento snello e di facile comprensione di lettura dei dati ed una modalità di presentazione, coerente con gli obiettivi posti alla precedente.

La Carta dei servizi: quale strumento di conoscenza e di orientamento dei servizi e di tutela per i cittadini. La Carta dei Servizi è stata aggiornata con Delibera dell'Amministratore Unico n. 23 del 26.09.2023.

Misure organizzative, monitoraggio e controllo. L'Allegato 1 della deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» presente sul sito web dell'ASP.

L'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente avviene con modalità accentrata. Attualmente il dipendente cui è stato affidato il compito della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo la periodicità prevista, è, dall'anno 2018, un "Istruttore Amministrativo" dell'Area Amministrativa- Ufficio Affari Generali.

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è ciascun Responsabile/Coordinatore di Servizio tenuto alla produzione dell'atto medesimo che avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente al dipendente individuato per la pubblicazione.

Si precisa che, ove i dati e le informazioni o documenti da pubblicare siano di competenza trasversale di più servizi o aree dell'ASP, la responsabilità dei singoli dipendenti individuati per la pubblicazione è riferita agli atti di rispettiva competenza.

Si precisa altresì che quando l'informazione non è in possesso dell'ASP, ovvero non rientra tra le competenze o obblighi dell'ASP ovvero è una casistica non riscontrabile nell'attività dell'ASP viene indicato "NDC" - "Non Di Competenza" -.

La normativa impone **scadenze temporali diverse** per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, semestrale o trimestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività e definire criteri uniformi per regolare i tempi delle pubblicazioni trimestrali, semestrali e annuali, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si conferma quanto segue:

- è da ritenersi **tempestiva** la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti **trimestrali, semestrali e annuali** si considerano effettuate nei termini se avvengono entro n. 30 giorni decorrenti dalla disponibilità/elaborazione definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Il **monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Uffici e Servizi. La vigilanza sullo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza è affidata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che agisce coadiuvato dal personale afferente l'ufficio Affari generali incaricati della pubblicazione dei dati.

L'attuazione del Programma per la Trasparenza sarà sottoposta a verifiche periodiche (di norma semestrali) richiedendo ai responsabili nel merito, in occasione di apposito incontro di staff. In tale occasione si attueranno le verifiche anche in relazione alle azioni intraprese così come indicate nella Parte III^A del presente Piano e collegate alle misure anticorruzione.

Il Monitoraggio e controllo potrà anche avvenire:

- attraverso appositi controlli periodici, anche a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm e ii) sulla base delle segnalazioni pervenute.

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO, ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE (allegato B)**A) Mappatura dei processi a rischio**

Per mappatura dei processi, come già anticipato, si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA. La mappatura dei processi analizzati, effettuata in modo grafico e tabellare è riportata nella Tabelle che seguono

Per effettuare la mappatura dei processi afferenti alle azioni maggiormente a rischio nell'ASP, si sono analizzate le c.d. aree di rischio, definite da ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019, e per ciascuna area si sono individuati i processi e i relativi rischi.

La mappatura è stata eseguita sui processi, concetto questo più ampio rispetto a quello di procedimento, in quanto deve intendersi come l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

La finalità della mappatura è di descrivere il flusso e le interrelazioni tra le varie attività di un processo, nel cui ambito si sono individuati:

- l'origine del processo (input);
- la sequenza di attività che consente il raggiungimento del risultato
- il risultato atteso (output);
- le responsabilità e le strutture organizzative che intervengono;
- il catalogo dei rischi principali

B) Analisi dei rischi

In questa sezione, come già indicato nella Parte II, è stato applicato in modo graduale il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa come illustrata nell'allegato 1 del PNA 2019.

In particolare, per la pesatura dei rischi, sono stati individuati sei indicatori, definiti da ANAC, del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione di tali indicatori con una metodologia di tipo qualitativo, applicando la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-

Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

L'indice di rischio si ottiene, quindi, mediante una valutazione complessiva (supportata da una motivazione) che funga da sintesi di ciascun oggetto di analisi, evitando di operare una media tra i singoli indicatori. È sempre, infatti necessario, come indicato da ANAC, far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. Si riporta di seguito in formato tabellare l'elenco dei rischi relativi ai processi individuati tramite la mappatura di cui al precedente punto.

C) **Misure di prevenzione**

Per ognuno dei processi indicati nella mappatura, sono state definite le possibili misure di prevenzione con riferimento a ciascun rischio individuato la loro programmazione.

Il PNA 2019 ha indicato le tipologie di misure da adottare:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti e dell'organizzazione;
- misure di semplificazione
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Le misure di prevenzione analizzate sono riportate in modo grafico e tabellare nelle Tabelle che seguono.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

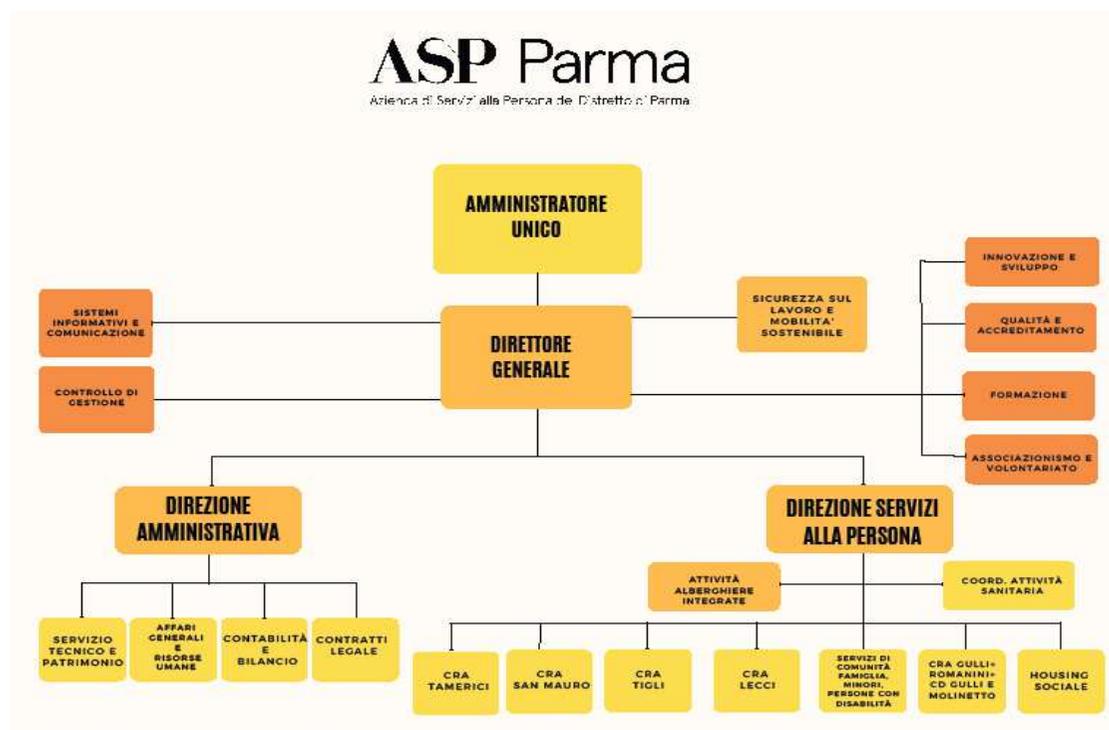
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo attualmente in vigore:

Gli Organi di governo dell'Azienda, come anticipato nella sezione 1 –scheda anagrafica sono:

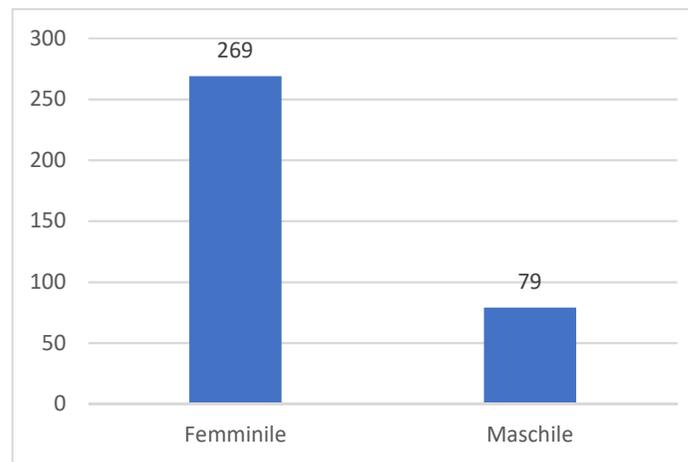
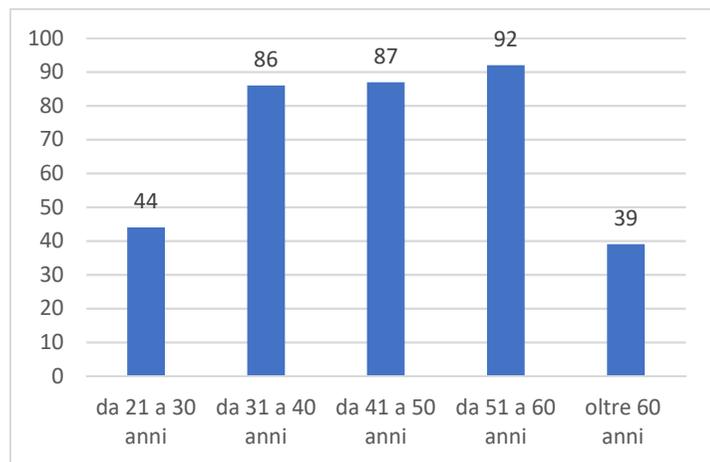
- l'Assemblea dei Soci: è l'organo di indirizzo e di vigilanza sull'attività dell'Azienda;
- l'Amministratore Unico: svolge funzioni strategiche di indirizzo e verifica sulla gestione dell'Azienda;
- l'Organo di revisione contabile: esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Direzioni - Servizi - Uffici. Al vertice della Struttura è posto il Direttore Generale che è preposto alla direzione e gestione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi definiti dell'Amministrazione anche attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. L'attuale organigramma, approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 21 del 23.12.2024, è in fase di revisione con l'obiettivo di definire e rappresentare in modo sempre più funzionale l'assetto organizzativo dell'Ente. L'Area amministrativa, assieme al Servizio sicurezza sul lavoro e mobilità aziendale, garantisce supporto ai servizi alla persona gestiti da ASP, garantendo l'operatività quotidiana sui molteplici fronti che attengono alla gestione del bilancio, all'approvvigionamento delle forniture, alla gestione del personale, agli adempimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

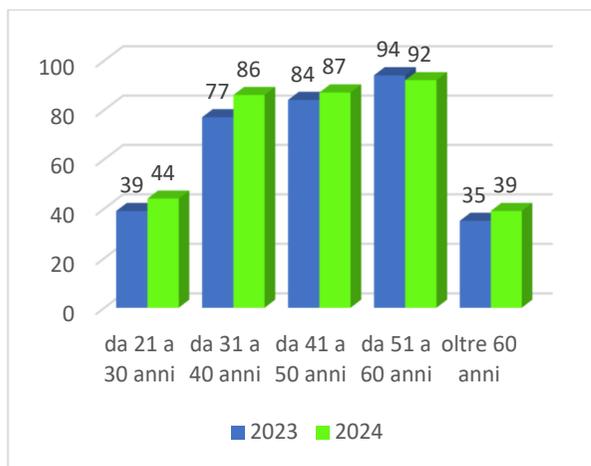


L'organico dell'ASP al 31/12/2024 era pari a complessive 348 unità distribuito per aree secondo il sistema di classificazione del personale introdotto con il CCNL Comparto Funzioni Locali del 22.11.2022.

I grafici che seguono riportano il personale al 31/12/2024 suddiviso per fasce di età e per genere



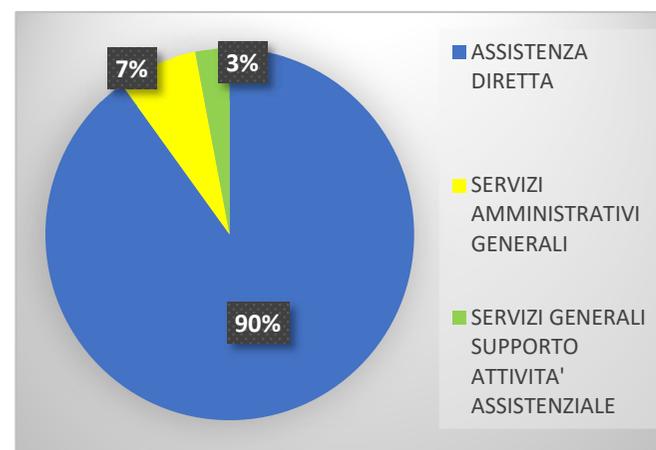
Il 2024 ha visto un discreto incremento del personale nella fascia di età "da 31 a 40 anni" come mostra il grafico comparativo qui di seguito:



Il numero medio di unità operanti nel corso del 2024, ottenuto ragguagliando il numero di dipendenti ai periodi di servizio ed ai part time, è stato pari a 343,32. La distribuzione del personale nelle diverse categorie giuridiche è la seguente:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO AL 31/12/2024
Dirigente	DIRIGENTE t. determinato	1
	DIRIGENTE	1
A.Funzionari e Elevata Qualificazione	COORDINATORE	5
	FISIOTERAPISTA	4
	FISIOTERAPISTA P.TIME	2,5
	FUNZIONARIO TECNICO EDUCATIVO	10
	INFERMIERE	34
	PSICOLOGO	2
	RESP.SERV.PERSONE DISABILI	1
	RESP.VICARIO UFF.CONT. E BILANCIO E CONT.ANAL	1
	RESPONSABILE ATTIVITA' SANITARIE - RAS	6,8
	RESPONSABILE COMUNITA' ALVEARE	1
	RESPONSABILE UFFICIO-SERVIZIO	4
A.Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	10
	ISTRUTTORE TECNICO	3
	RESP. U.O. TRATT. PREVIDENZIALE	1
	RESP.U.O.ELABORAZ.BUSTE PAGA	1
	RESPONSABILE U.O. PROTOCOLLO	1
A.Operatori esperti	CAPO SQUADRA TECNICA	1
	OPERATORE ATTIVITA' AUSILIARIE	23
	OPERATORE ATTIVITA' AUSILIARIE PART TIME	2,66
	OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE	2
	OPERATORE SOCIO SANITARIO	191
	OPERATORE SOCIO SANITARIO P.TIME	2,36
	OPERATORE TECNICO	6
	RESP.U.O.PIATTAF.INFORM.DATI ASS.LI	1
	RESPONSABILE ATTIVITA' ANIMAZIONE	4
	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI - RAA	16
	RESPONSABILE U.O. LAVANDERIA	1
	COLLABORATORE SOCIO ASSISTENZIALE	1
	REF.UNICO COORD.SER.VILLA ESTER E CLISSA	1
	RESPONSABILE ATTIVITA' ALBERGHIERE	1

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREE



La distribuzione del personale per aree evidenzia che il 90% opera nell'ambito dell'assistenza diretta alla persona (quali OSS, Animatori, Infermieri, Fisioterapisti, RAA, Coordinatori), il 3% nell'ambito dei servizi generali di supporto alle attività assistenziali, ed il 7% nei servizi amministrativi generali.

Nell'anno 2024 l'Ente ha effettuato n. 74 assunzioni mediante procedure concorsuali pubbliche o mobilità, n. 54 cessazioni. In particolare si rilevano in sintesi i seguenti dati:

<i>Assunzione a tempo indeterminato</i>	74
<i>Dimissioni</i>	48
<i>Decesso</i>	1
<i>Pensionamenti</i>	76
<i>Trasferimenti in mobilità</i>	3
<i>Mancato superamento del periodo di prova</i>	3

Si conferma pertanto la tendenza, già registrata negli esercizi precedenti, ad un turn over significativo per dimissioni di personale dovute a chiamate da graduatorie del comparto Sanità. Nel corso del 2022 si è tenuto un concorso pubblico per OSS , attualmente la graduatoria è vigente e si sta procedendo ad assumere risorse per tale profilo , in particolare per rispondere all'elevato turn over.

Nel corso del 2024 sono stati indetti due concorsi per la copertura di 24 posti complessivi di infermieri. La graduatoria formatasi a conclusione della procedura è stata però rapidamente scorsa ed esaurita, per l'elevato assorbimento di tale profilo professionale da parte delle aziende sanitarie ed ospedaliere.

Per quanto attiene l'andamento delle assenze, la tabella che segue espone le principali tipologie di assenza dal servizio, con il numero medio di giornate fruito pro capite:

TIPOLOGIA	GG/anno 2023	Assenze pro capite	GG/anno 2024	Assenze pro capite	Differenza gg pro capite
<i>Maternità e congedo parentale</i>	2.199	6,67	2366	6,80	0,13
<i>Malattia</i>	3.858	11,71	4831	13,88	2,17
<i>Infortuni e malattie professionali</i>	537	1,63	365	1,05	-0,58
<i>Aspettativa non retribuita</i>	444	1,35	1253	3,60	2,25
<i>Aspettativa sindacale</i>	371	1,12	366	1,05	-0,07
<i>Altro (congedi straordinari, permessi vari, matrimonio, malattia figlio, lutto , etc)</i>	1.564	4,75	2412	6,93	2,18

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione ha provveduto a sottoporre i propri dipendenti, il personale comandato presso Asp Parma ed il personale somministrato, esposti a rischi tabellati (movimentazione carichi, uso prolungato del videoterminale ecc.), ad apposita visita medica periodica presso il proprio Medico Competente, al fine

di prevenire l'insorgenza di malattie professionali, mediante un'accurata calendarizzazione delle visite a seconda delle diverse scadenze previste dal protocollo sanitario e all'occorrenza. Nelle tabelle che seguono sono riassunte il numero di visite effettuate nel 2024 a cura del Medico Competente, Dott.ssa Luciana Morandi, con dettaglio rispetto al motivo della visita ed all'esito e al profilo del personale visitato:

TIPOLOGIA VISITE MEDICHE	Idoneo	Idoneo con prescrizioni	Idoneo con limitazioni	Idoneo con prescriz. e limitazioni	Inidoneo temporaneo	Maternità flessibile	TOT.
Cambio mansione	0						0
Richiesta lavoratore	3	8	2			2	15
Ripresa lavoro dopo 60 gg - infortunio		1					1
Ripresa lavoro dopo 60 gg - malattia	1	6	1				8
Visita periodica	174	58	16	12	1		262
Visita preventiva	61	8	2	1	1		73
Totale visite	240	82	20	13	2		359

MANSIONE	IDONEO	IDONEO CON LIMITAZIONI	IDONEO CON PRESCRIZIONI	IDONEO CON PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI	INIDONEO TEMPORANEO	MATERNITA' FLESSIBILE
ANIMATORE			1			
ASSISTENTE SOCIALE	4					
COORDINATORE						
DIRIGENTE						
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO						
EDUCATORE	16		1			1
ESECUTORE ASSISTENZA INTEGRATA						
ESECUTORE SOCIO ASSISTENZIALE	2	4				
ESECUTORE SOCIO SANITARIO	1					
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO – MAGAZZINIERE				1		
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO – MANUTENTORE			1			
FISIOTERAPISTA	3		1			
FUNZIONARIO TECNICO						
IMPIEGATO			2			
INFERMIERE	22	1	5			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1		1			1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1		1			
ISTRUTTORE TECNICO	1					
MAGAZZINIERE		1				
MANUTENTORE	2					
OPERATORE ATTIVITA' AUSILIARIA		4	5	1		

OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	2	1				
OPERATORE SOCIO SANITARIO	176	10	58	8		
OPERATORE SERVIZI VARI	2		2	2	1	
PSICOLOGO			1			
REFERENTE U.O AMMINISTRATIVO						
REFERENTE U.O ANIMAZIONE						
REFERENTE U.O LAVANDERIA	1					
REFERENTE U.O. - SERVIZI ALBERGHIERI						
RESPONSABILE UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO			1			
RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI - RAA	5		1	1		
RESPONSABILE ATTIVITA' SANITARIE - RAS	1					
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - RSPP			1			
RESPONSABILE UFFICIO-SERVIZIO						
RESPONSABILE ATTIVITA' ANIMAZIONE			1			
TOTALI	240	20	83	13	1	2

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate. Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >=4 su 6).

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

MISURE ORGANIZZATIVE

Il consolidamento del lavoro agile è uno degli **obiettivi trasversali dell'Azienda** che intende perseguire i seguenti obiettivi generali:

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance
- incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici di ASP, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta
- semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con la comunità e gli utenti
- razionalizzare gli spazi dell'ente e riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile
- Promuovere una politica di sostenibilità e tesa al contenimento dell'impatto ambientale, grazie alla riduzione degli spostamenti tra casa e sede di lavoro e tra sedi di lavoro diverse.

L'analisi sviluppata in occasione della stesura della mappatura dei processi per rilevare la adeguatezza o meno di questi ultimi alla modalità di lavoro agile ha portato a focalizzare quali sono le principali misure organizzative trasversali necessarie per il consolidamento nel tempo e lo sviluppo futuro del Lavoro agile all'interno dell'ente, la cui attuazione si ritiene funzionale all'efficace consolidamento:

- rispetto al **monitoraggio dell'efficacia del lavoro agile, integrare gli attuali obiettivi e indicatori** (anche per le attività ordinarie) per tenere conto della nuova modalità di lavoro;
- **Aggiornare il sistema di protezione dei dati personali** in funzione dell'impatto del Lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente e **adottare policy e linee guida** su tali temi per i dipendenti che opereranno in modalità agile.

REQUISITI TECNOLOGICI

L'analisi realizzata ha ribadito la necessità di presidiare e sviluppare in maniera più organica il tema della **digitalizzazione dei processi aziendali**, oltre allo sviluppo dell'Agenda digitale, quali fattori abilitanti per un efficace lavoro agile. La strategia per l'adeguamento informatico necessario a garantire l'efficace consolidamento del Lavoro agile, prevede le seguenti **misure tecnologiche**.

Rispetto alla **tecnologia**, si conferma la **modalità VPN** attualmente utilizzata, che oggi prevede il collegamento del PC del lavoratore da remoto al proprio computer fisso (accesso) in ufficio- e che prevede la possibilità di connettere direttamente al PC da remoto ai servizi in rete o in cloud.

L'Amministrazione prevede un progressivo incremento dei dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale. La dotazione di partenza verrà integrata con gradualità con ulteriori acquisti, anche in funzione delle esigenze che si rileveranno nel primo periodo di applicazione.

I dipendenti possono tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici ritenuti idonei dall'Amministrazione, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Nell'accordo individuale viene precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione. Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo la/il dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario aggiornare l'accordo individuale.

I dipendenti si impegnano a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione. Gli strumenti in dotazione devono essere utilizzati solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

3.2.1 Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Si riporta di seguito la mappatura delle attività stesa da ASP suddivisa a livello di ambiti di attività. L'adeguatezza dei processi e delle attività svolte alla modalità del Lavoro agile è stata determinata utilizzando una metodologia di attribuzione di punteggi che prevede di valutare **sei criteri** per ogni processo (con riferimento alla situazione attuale):

- **Standardizzazione** –cioè presenza di iter definito e che quindi lascia poco margine all'improvvisazione
- **Dematerializzazione** –cioè assenza di vincoli spaziali (documenti cartacei, necessità di rapporto con il pubblico, necessità di sopralluoghi in presenza, ecc.)
- **Omogeneità informatica** –cioè possibilità di gestione del processo con sistemi informatici/informativi compatibili o dialoganti
- **Condivisione in termini di conoscenza** –cioè presenza di fasi di lavoro conosciute tra gli operatori
- **Sequenzialità** –cioè assenza di fasi che devono essere realizzate contestualmente, vincolando la flessibilità temporale di chi vi opera
- **Snellezza** –cioè assenza di inefficienze o ridondanze nel processo

Convenzionalmente sono stati stimati come adeguati i processi con:

- **punteggio totale ≥ 12 su 18** –ognuno dei sei criteri prevede un punteggio max di 3
- punteggio di **almeno 2 su 3 per i criteri «standardizzazione» e «digitalizzazione»**, aventi un peso preponderante.

Si riporta la mappatura delle principali attività di ASP, al di fuori di quelle di assistenza socio sanitaria svolta dal personale turnista che, come tali, risultano escluse dalla possibilità di essere effettuate a distanza:

AMBITO	PROCESSO	STANDARDIZ- ZAZIONE	DEMATERIALIZ- ZAZIONE	OMOGENEITA' INFORMATICA	CONDIVISIONE CONOSCENZA	SEQUENZIALITA'	SNELLEZZA	Totale
RISORSE UMANE	Piano triennale del fabbisogno	3	3	3	3	3	2	17
	Gestione e programmazione formazione aziendale	3	3	2	2	2	2	14
	Gestione amministrativa del rapporto di lavoro	3	2	3	3	3	2	16
	Procedimenti disciplinari	3	3	3	3	3	2	17
	Procedure selettive e concorsuali	3	3	3	3	3	2	17
	Gestione contratto agenzia interinale	3	3	3	3	3	2	17
	Gestione Piano Performance	3	3	3	3	2	2	16
IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO	Rapporti con il medico Competente	2	3	3	3	2	2	15
	stesura e aggiornamento DUVRI, piani emergenza	2	3	3	3	2	2	15
	Formazione obbligatoria al personale/prove di emergenza	2	1	2	3	2	2	12

AMBITO	PROCESSO	STANDARDIZAZIONE	DEMATERIALIZAZIONE	OMOGENEITA' INFORMATICA	CONDIVISIONE CONOSCENZA	SEQUENZIALITA'	SNELLEZZA	Totale
FORNITURE BENI, SERVIZI E LAVORI	Procedure acquisti di beni, servizi, lavori	2	2	3	3	2	2	14
	Controlli per l'affidamento	2	2	3	3	2	2	14
	Gestione e aggiornamento programma beni e servizi	2	3	3	3	2	2	15
	Coordinamento adempimenti in materia di privacy	2	2	3	3	2	2	14
	Stipula dei contratti/convenzioni	2	3	3	3	2	2	15
	Gestione coperture assicurative	2	2	3	3	2	2	14
	Gestione rapporti con legali	2	2	3	3	2	2	14
DIREZIONE E AFFARI GENERALI	Gestione delle relazioni istituzionali	2	2	1	3	2	2	12
	Redazioni atti amministrativi organi ASP	2	2	3	3	2	2	14
	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	2	2	3	3	2	2	14
	Gestione delle relazioni sindacali	1	1	2	3	3	1	11
	Stipula di accordi e convenzioni	2	2	3	3	2	2	14
	Gestione eventi /matrimoni	1	1	2	3	2	2	11
	Gestione del protocollo	3	3	3	3	2	2	16
	Gestione richieste Accesso agli atti	3	2	3	3	2	2	15
	Gestione processi implementazione misurazione qualità	3	2	2	2	2	2	13
	Procedure e monitoraggio accreditamento servizi	3	2	2	2	2	2	13
ATTIVITA' TECNICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO	Progettazione e sviluppo nuovi servizi	3	2	2	2	2	2	13
	Programmazione e coordinamento attività manutentive	2	2	3	3	2	2	14
	Svolgimento attività manutentive	2	1	2	3	2	2	12
	Attuazione piano di valorizzazione patrimonio	2	2	3	3	2	2	14
BILANCIO E CONTABILITA'	Gestione locazioni	2	2	3	3	2	2	14
	Redazione proposta documenti di previsione	2	2	3	3	2	2	14
	Redazione proposta bilancio consuntivo	2	2	3	3	2	2	14
	tenuta contabilità generale ed analitica	2	2	3	3	2	2	14
	Gestione creditoria ASP	2	2	3	3	2	2	14
	Gestione incassi e pagamenti	2	2	2	2	2	2	12
SERVIZI ALLA PERSONA	Gestione dei rapporti con il tesoriere	2	2	3	3	2	2	14
	Accesso dell'utenza ai servizi	1	2	2	2	2	2	11
	Gestione convenzioni con associazioni	2	2	2	2	2	2	12
	Coordinamento attività di volontariato e animazione	2	2	2	2	2	2	12
	Rapporti con i familiari	1	2	2	2	2	2	11
	Gestione servizi alberghieri	1	1	2	2	2	2	10
	Gestione dei servizi relativi alle CRA	1	1	2	2	2	2	10
	Gestione dei servizi relativi ai CD	1	1	2	2	2	2	10
	Sviluppo servizi innovativi	2	2	2	2	2	2	13
	Gestione servizi Housing	1	1	2	2	2	2	10
	Gestione dei servizi non accreditati	1	1	2	2	2	2	10
	Assolvimento debiti informativi interni ed esterni	2	2	2	2	2	2	12
Redazione relazioni periodiche e piani gestionali	2	2	2	2	2	2	12	

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Di seguito si illustra la rappresentazione della consistenza di personale al 31 gennaio 2024 e del fabbisogno 2025-2027, con relativa programmazione strategica per la copertura dei posti vacanti. Il prospetto complessivo del fabbisogno di personale per il prossimo triennio è riportato nella tabella che segue:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Fabbisogno 2025	Posti Coperti	Posti Eccedenti	Modalità Copertura Posti Vacanti	2025	2026	2027
DIRIGENTI	DIRIGENTE t. determinato	1	1	0				
	DIRIGENTE	2	1	1	mobilità volontaria, concorso pubblico			X
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICA-ZIONE	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	7	5	2	progressione interna tra le aree	X	X	
	FUNZIONARIO TECNICO	3	2	1	progressione interna tra le aree, mobilità volontaria, concorso pubblico	X	X	
	FUNZIONARIO TECNICO SOCIO SANITARIO	6	5	1	progressione interna tra le aree, mobilità volontaria, concorso pubblico			X
	INFERMIERE	46	41	5	mobilità volontaria, concorso pubblico	X	X	
	FISIOTERAPISTA P.T.	2,5	2,5	0				
	FISIOTERAPISTA	5	4	1	mobilità volontaria; concorso pubblico		X	
	FUNZIONARIO TECNICO EDUCATIVO	15	12	3	scorrimento graduatoria	X		
	FUNZIONARIO TECNICO EDUCATIVO t. determinato	4	0	4	concorso; scorrimento graduatorie vigenti			X
	ASSISTENTE SOCIALE t. determinato	4	0	4	concorso pubblico			X
	PSICOLOGO	1	1	0				

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Fabbisogno	Posti Coperti	Posti Eccedenti	Modalità Copertura Posti Vacanti	2025	2026	2027
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	14	14	0				
	ISTRUTTORE TECNICO SOCIALE	20	17	3	progressione interna tra aree; mobilità;	X	X	
	ISTRUTTORE TECNICO	4	3	1	progressione interna tra le aree, mobilità volontaria, concorso pubblico	X	X	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE SOCIO ASSISTENZIALE	4	4	0				
	OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE	3	3	0				
	OPERATORE SOCIO SANITARIO	221	183	38	mobilità volontaria; concorso pubblico	X		
	OPERATORE SOCIO SANITARIO PART TIME	2,36	2,36	0				
	OPERATORE TECNICO	8	6	2	selezione interna; mobilità volontaria; concorso pubblico	X	X	
	OPERATORE DI ANIMAZIONE	6	6	0				
	OPERATORE SERVIZI ALBERGHIERI		6	0				
	OPERATORE ATTIVITA' AUSILIARIE	20	20	0				
	OPERATORE ATTIVITA' AUSILIARIE PART TIME	2,66	2,66	0				
		401,52	341,52	66				

pari a 348 unità

Da quanto sopra si evince, tra le altre cose, che questa Amministrazione non presenta una situazione di soprannumero di personale né di eccedenza. Infine, si rileva che il fabbisogno di personale esposto nella precedente tabella è coerente, in termini di costo corrispondente, con i costi per personale dipendente ed assimilato definiti nei conti economici previsionali del triennio. Per maggiore dettaglio degli importi, si rinvia ai documenti di programmazione economico-finanziaria.

Strategia di copertura del fabbisogno e allocazione delle risorse

Alla base della definizione del fabbisogno di personale vi è la considerazione che ASP Parma svolge servizi socioassistenziali e sociosanitari infungibili, la cui continuità deve essere garantita, osservando la relativa disciplina regionale che indica, a seconda della tipologia di struttura o servizio, i ruoli e le figure professionali che devono essere presenti ed i rapporti minimi che devono essere garantiti rispetto al numero e al livello di gravità o complessità degli utenti.

Gli obiettivi e le linee strategiche definite nei documenti organizzativi e programmatici costituiscono gli ulteriori elementi di valutazione per la definizione del fabbisogno di personale poiché si deve tener conto degli obiettivi complessivi dell'azienda e dell'analisi delle esigenze sotto il duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Le linee fondamentali seguite nella definizione della programmazione di fabbisogno di personale sono:

- o la valorizzazione delle professionalità esistenti e la eventuale riqualificazione professionale del personale attualmente in servizio, anche attraverso l'utilizzo delle procedure di progressione tra le aree di cui agli art. 13 comma 6, 7 ed 8 e art. 15 del CCNL 16/11/2022; ai fini dell'applicazione della deroga di cui all'art. 13 comma 8 del CCNL 16/11/2022, si precisa che l'importo corrispondente allo 0,55% del monte salari 2018 è pari ad € 48.959, di cui € 43.558 già utilizzati per progressioni tra le aree in deroga avviate nell'anno 2024; pertanto sarà possibile finanziare ulteriori progressioni, anche senza il rispetto del limite del 50% di posti vacanti da destinare all'accesso dall'esterno, fino a concorrenza dell'importo residuo di € 5.402.
- o l'individuazione di una dotazione organica aziendale che si attesti sui valori minimi necessari per il buon funzionamento dell'Ente e per garantire il rispetto dei parametri di legge, richiamati anche nei provvedimenti di rilascio delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture gestite, che definiscono il rapporto tra numero di utenti accolti e numero di operatori necessari;
- o la gestione del turn over, al fine di garantire la copertura dei posti che si renderanno vacanti in data successiva all'approvazione del presente atto, e ritenuti essenziali per il buon funzionamento dell'Ente.

Per la copertura dei posti vacanti si utilizzeranno gli strumenti messi a disposizione degli Enti Pubblici, anche diversi dal concorso pubblico, in un'ottica di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Nella precedente tabella sono indicati, per ciascun profilo, le modalità che si intendono adottare per la copertura dei posti.

Stante l'esigenza di procedere con procedure concorsuali a copertura dei profili professionali per i quali le relative graduatorie sono esaurite e risultano posti vacanti, si potrà procedere con utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni, mobilità volontaria o altri istituti, incluso il lavoro somministrato. Si prevede lo svolgimento di un concorso pubblico per nuove assunzioni prioritariamente per i profili di Operatore Socio Sanitario e infermiere.

Si ricorda infine che la programmazione di fabbisogno di personale è suscettibile di variazioni ed integrazioni sia per recepire eventuali diverse indicazioni degli Organi di governo, sia per tener conto di nuove esigenze, derivanti dall'implementazione di nuovi servizi o dal trasferimento di funzioni o da qualsiasi altra sopravvenuta modifica nei fabbisogni che allo stato attuale non è possibile prevedere.

3.4 Sottosezione: PARI OPPORTUNITA' e PIANO AZIONI POSITIVE

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 198/2006, poiché, tenendo conto della prevalenza complessiva di personale femminile e della sua collocazione nei diversi livelli d'inquadramento, di area e nelle posizioni gerarchiche, si rileva una netta presenza femminile, motivata principalmente dalla tipologia di mansioni (cura e servizi alla persona).

Al momento, quindi, si conferma che non sussistendo significative condizioni di divario, le azioni dell'amministrazione in tema di pari opportunità sono soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

La forte presenza femminile conferma infine la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale, agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, tra tempi di lavoro e tempi di cura, anche promuovendo una maggiore condivisione delle funzioni di cura tra uomini e donne.

Altra importante considerazione riguarda la fondamentale importanza di mantenere alta la qualità dei servizi forniti all'utenza. In tale situazione, l'unico elemento sul quale è possibile lavorare, è la valorizzazione delle persone, attraverso politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di qualità del servizio.

Obiettivi generali dell'Ente rimangono:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente volte a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla non discriminazione e dignità della persona del lavoratore;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle esigenze specifiche di uomini e donne;
- Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
- Favorire politiche di conciliazione dei tempi e del le responsabilità professionali e familiari;
- Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
- Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

In tale ambito l'amministrazione dell'ASP conferma le proprie intenzioni di realizzare azioni positive, finalizzate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità. Nel corso del 2025 si valuterà nel contempo la fattibilità di avvio di un percorso volto al conseguimento della Certificazione della Parità di genere (la certificazione, introdotta dalla Missione 5 del PNRR, è in linea con l'obiettivo 5 dell'Agenda 2030 dell'ONU ed è regolata dalle leggi n. 162/2021 e n. 234/2021).

A livello più generale, a fianco delle azioni normalmente poste in essere a livello organizzativo per rendere concretamente agibili specifiche misure finalizzate alla parità di genere, alla conciliazione dei tempi, alla formazione (azioni dalla 2 alla 11) il PIAO 2024 vede l'introduzione di una nuova azione di sistema (l'Azione n. 1 frutto di una specifica delibera dell'Amministratore Unico) volta a promuovere il benessere e il senso di appartenenza delle persone che prestano la loro attività lavorativa presso ASP.

AZIONE N.1 Realizzazione di un insieme coordinato di azioni e opportunità orientate alla promozione del benessere e al senso di appartenenza delle persone che prestano la loro attività lavorativa presso ASP ; con la delibera n.22 del 18/09/2023 a firma dell'Amministratore Unico, l'Azienda ha avviato una strategia complessiva di intervento volta a promuovere un processo di definizione di un insieme coordinato di azioni, agevolazioni e iniziative orientate a fornire al personale una serie di vantaggi e migliori condizioni specificatamente rivolte ai soggetti che prestano la loro attività lavorativa presso ASP (e ai loro famigliari ove possibile), al fine di promuovere il benessere

lavorativo degli stessi nel modo più efficace e puntuale possibile. Tale azione, avviata a fine 2023 ed in fase di costante affinamento e crescita importante ha voluto orientare le misure e i benefici di cui sopra lungo tre prospettive di valore riconducibili a vantaggi in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, risparmio economico per i lavoratori e le loro famiglie e attenzione e sensibilizzazione verso le tematiche connesse alla sostenibilità ambientale. Il 2024 ha visto la progressiva attivazione di convenzioni con enti e aziende e punti vendita, agevolazioni economiche per l'acquisto di beni e servizi, contributi per la mobilità sostenibile. I dettagli per operatività delle azioni esposte sono pubblicate e aggiornate costantemente in dedicata sezione su sito intranet aziendale.

AZIONE N.2 – Monitoraggio - Stress lavoro-correlato

L'ultima indagine sullo Stress lavoro-correlato si è conclusa in giugno 2024: L'analisi del rischio si basa sul seguente principio: individuazione di situazioni che possono comportare, con nesso diretto di causa-effetto, infortuni o danni diretti alla salute, elevato impegno, coinvolgimento emotivo o impegno fisico.

Il metodo utilizzato si è basato sulla metodologica di INAIL tenendo conto di quanto è stato indicato nella guida operativa del coordinamento tecnico interregionale della prevenzione nei luoghi di lavoro di marzo 2010 e nell'approccio integrato secondo il Modello Management Standards HSE di settembre 2017.

Per la fase di valutazione preliminare si sono rilevati indicatori oggettivi e verificabili appartenenti a tre distinte famiglie:

1. EVENTI SENTINELLA, quali ad esempio: indici infortunistici; assenze per malattia; turnover, ferie non godute, rotazione del personale; procedimenti e sanzioni; segnalazioni del medico competente; specifiche e frequenti lamentele formalizzate da parte dei lavoratori. I predetti eventi sono da valutarsi sulla base di parametri omogenei individuati internamente alla azienda (ad esempio, andamento nel tempo degli indici infortunistici rilevati in azienda).
2. FATTORI DI CONTESTO DEL LAVORO, quali ad esempio: ruolo nell'ambito dell'organizzazione; autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione (ad esempio, incertezza in ordine alle prestazioni richieste).
3. FATTORI DI CONTENUTO DEL LAVORO, quali ad esempio: ambiente di lavoro e attrezzature; carichi e ritmi di lavoro; orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti.

Nella fase di valutazione approfondita è stato somministrato il "Questionario Strumento Indicatore", strumento multidimensionale che misura gli aspetti del Contenuto e del Contesto del lavoro ritenuti come potenziali fattori di SLC, fornito dalla metodologia Inail. In questa fase è stata raccolta e analizzata la percezione soggettiva dei lavoratori aziendali di ogni gruppo omogeneo individuato.

A conclusione dell'indagine, i risultati sono stati presentati e discussi con i lavoratori stessi al fine di raccogliere opinioni circa le strategie preventive e correttive da attuare. Nei diversi incontri, il bisogno che più è stato espresso è quello formativo, motivo per cui si è proceduto nell'organizzazione di un ciclo di incontri di formazione con enti esterni che potessero affrontare alcune tematiche individuate quali comunicazione, leadership, gestione degli episodi di violenza in CRA, teamwork, laboratorio esperienziale mindfulness. Tali incontri formativi sono tuttora in corso da inizio 2025 e si affiancano ad una formazione trasversale in materia di "Gestione dello stress a lavoro" erogata all'intera azienda.

A fine 2025 è prevista una rivalutazione interna dei livelli di stress lavoro correlato sviluppata principalmente attraverso una valutazione dei risultati ottenuti attraverso le strategie preventive. e correttive, impiegate ed incontri con i lavoratori.

AZIONE N.3 – Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni

Nelle Commissioni di concorso, se possibile, si preferisce una composizione in cui sia la presenza di entrambi i generi. L'Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l'uno o l'altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali.

AZIONE N. 4 – Formazione ed aggiornamento

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

AZIONE N. 5– Lavoro agile e Flessibilità orario di lavoro

Nella contrattazione decentrata sono stati definiti i principi generali che regolano l'orario di lavoro, in particolare l'orario flessibile e le turnazioni.

Nel corso del 2020, al fine di garantire la continuità dei servizi erogati da ASP Parma e nel contempo ridurre le possibili occasioni di contagio e diffusione del virus Covid-19, già con provvedimento del Direttore Generale n. 52 del 06/03/2020, si è prevista per la prima volta la possibilità di accesso allo smart working, da parte del personale dell'Area Amministrativa, in modalità concordata con accordo formale e compatibilmente con il regolare svolgimento delle attività e dei servizi. Attualmente è uno strumento di lavoro ordinario. Attualmente è in vigore il regolamento interno approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. 6 del 9.3.2023.

Inoltre per tutto il personale, anche turnista, in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di persone con disabilità, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, e senza aumentare eccessivamente il carico di lavoro dei colleghi, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. (v. possibilità di cambi turno).

AZIONE N. 6– Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico e della natura del servizio di cura erogato dal presente ente, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare documentato.

È attiva la modalità di lavoro agile per coloro a cui sono stati assegnati processi definiti compatibili con il lavoro a distanza.

AZIONE N. 7 – Diffusione di una cultura di genere - Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità.

L'ASP si pone l'obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Nel 2020 si è avviata un'analisi del contesto linguistico dell'Ente per inserire e favorire l'adozione di misure per il pari trattamento di genere nel linguaggio degli atti amministrativi.

È obiettivo dell'Ente valorizzare le competenze ed esperienze femminili, cogliere e rappresentare l'evoluzione dei modelli familiari e dei ruoli di cura, cogliere e rappresentare l'evoluzione dei ruoli professionali. ASP intende pertanto incrementare il proprio impegno a sostegno del riconoscimento della piena parità di genere. Potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".

AZIONE N. 8– Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa

L'Ente promuove azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la ragionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro. Il Codice di comportamento è stato aggiornato con Delibera n.1/2024 e il tema dell'etica è stato affrontato in incontri di formazione interna tenuti dal responsabile della prevenzione della Corruzione.

AZIONE N. 9- Maggiore condivisione da parte dell'Amministrazione degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti.

Al fine di aumentare il benessere organizzativo e la performance generale, si prevedono incontri di staff e , nelle strutture di equipe, per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra. L'impegno dell'Ente è sempre stato orientato in questa direzione;

3.5 Formazione del personale

Il piano della formazione è stato sviluppato sulla base delle priorità individuate dall'azienda per il prossimo triennio: in coerenza con il modello organizzativo approvato si intende puntare sulla funzione del Referente per la Formazione come strumento per una sempre migliore programmazione, gestione e verifica delle attività formative, individuando in un documento specifico (Piano Formativo Aziendale –PAF-, parte integrante del PIAO) obiettivi, metodologie, sistemi di valutazione e risorse assegnate.

Il Piano Formativo triennale, che verrà poi tradotto ed esplicitato su base annuale nel già menzionato PAF, è redatto per aree tematiche prevalenti, corrispondenti alle aree di attenzione prioritarie su cui l'azienda intende investire in coerenza con gli obiettivi programmatici definiti nel PIAO. Azioni e obiettivi traggono spunto dalla rilevazione dei fabbisogni formativi realizzata nel corso del 2024 in collaborazione con Forma Futuro. Tale rilevazione verrà ripresa con cadenza annuale al fine di monitorare l'efficacia degli interventi formativi e aggiornare il piano in base alle nuove esigenze rilevate.

Tra gli obiettivi di Asp Parma, sviluppati nell'ambito dei progetti performance (v. allegato), vi è l'adeguamento alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.1.2025 sul tema della valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico e personale di coordinamento sta partecipando a specifica formazione sulla piattaforma Syllabus, della Funzione Pubblica, dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Rimane prioritario quindi per ASP l'obiettivo di definire gli strumenti gestionali necessari per adeguarsi ai parametri definiti dalla Direttiva Ministeriale citata.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi formativi che si intendono raggiungere nelle annualità 2025/2026/2027.

AREA TEMATICA	DESTINATARI	OBIETTIVI FORMATIVI PER AMBITO di COMPETENZE	MODALITA'
Socio Sanitaria e Assistenziale nei servizi residenziali	OSS, RAA, Infermieri, Fisioterapisti, Animatori	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione e consolidamenti delle competenze relazionali ed assistenziali e delle relative prassi operative (Consegne, piani assistenziali, progetti educativi, gestione delle relazioni con colleghi, utenti e familiari). (AMBITO COMPETENZE TRASVERSALI) ● Formazione e sviluppo delle competenze relative all'uso degli applicativi digitali in uso (Cartella Utente Web). (AMBITO TRANSIZIONE DIGITALE) ● Consolidamento conoscenze e competenze relative alla gestione di specifiche problematiche degli utenti in carico (disfagie, deterioramento cognitivo, cure palliative, incontinenza ...) con riferimento allo specifico ruolo professionale. (AMBITO COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE) ● Condividere e diffondere in maniera capillare i contenuti teorico pratici, le procedure (progressivamente aggiornate) e le istruzioni operative costitutive dei requisiti generali per l'accreditamento delle strutture socio sanitarie secondo la DGR 514/2009. (AMBITO TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA) 	Tendenzialmente in presenza e a piccoli gruppi. Possibilità fruizione online o webinar per specifici contenuti.
Socio Sanitaria e Assistenziale nei servizi semiresidenziali e diurni	OSS, RAA	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione e consolidamenti delle competenze relazionali ed assistenziali e delle relative prassi operative (Consegne, piani assistenziali, progetti educativi). (AMBITO COMPETENZE TRASVERSALI) ● Formazione e sviluppo delle competenze relative all'uso degli applicativi digitali in uso (Cartella Utente Web). (AMBITO TRANSIZIONE DIGITALE) ● Consolidamento conoscenze e competenze relative alla gestione di specifiche problematiche degli utenti in carico (disfagie, deterioramento cognitivo, cure palliative, incontinenza ...) con riferimento allo specifico ruolo professionale. (AMBITO COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE) ● Individuare strategie e metodologie per favorire la domiciliarità degli ospiti al rientro a domicilio o degli utenti fragili che già sono al proprio domicilio. (AMBITO COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE) 	Tendenzialmente in presenza e a piccoli gruppi. Possibilità fruizione online o webinar per specifici contenuti.
FORMAZIONE GRA.D.A.	Equipe multi profess.li nuclei di CRA con GRADA; educatori CSRD Pasubio	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione di competenze tecniche, assistenziali e relazionali idonee a soddisfare i bisogni delle persone con gravissime disabilità acquisite e a garantire un adeguato sostegno alle famiglie (AMBITO COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE) ● Gestione delle apparecchiature per la respirazione artificiale e per l'alimentazione enterale e parenterale. Possibili complicanze; strategie di soluzione. (AMBITO COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE) 	Tendenzialmente in presenza e a piccoli gruppi. Possibilità fruizione online o webinar per specifici contenuti
Educativa per minori e famiglie	Coord, Educatori e Oss	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione e consolidamenti delle competenze relazionali ed assistenziali e delle relative prassi operative (Consegne, progetti educativi individuale, gestione delle relazioni con colleghi, utenti e familiari). (AMBITO COMPETENZE TRASVERSALI) ● Formazione e sviluppo delle competenze relative all'uso degli applicativi digitali in uso (Cartella Utente Web). (AMBITO TRANSIZIONE DIGITALE) ● Consolidamento conoscenze e competenze relative alla gestione di specifiche problematiche degli utenti 	Tendenzialmente in presenza e a piccoli gruppi. Possibilità fruizione online o webinar per specifici contenuti

		<p>in carico (gestione delle emozioni e del conflitto; approccio alla sessualità; uso e abuso di sostanze) con riferimento allo specifico ruolo professionale. (AMBITO COMPETENZE TRASVERSALI)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Condividere e diffondere in maniera capillare i contenuti teorico pratici, le procedure (progressivamente aggiornate) e le istruzioni operative derivate dalla normativa vigente in materia (Decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 (cd. legge “Cartabia”); Testo Integrato D.G.R. 19 dicembre 2011, n. 1904). (AMBITO TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA) 	
AREA ORGANIZ.VA GESTIONALE	Coord., RAS, RAA, Animatori; educatori; personale amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisizione e potenziamento e aggiornamento le competenze sull’uso del pacchetto di Office e sui Software di uso comune per ciascun profilo (AMBITO TRANSIZIONE DIGITALE) ● Acquisizione e potenziamento conoscenze e competenze di base relativamente agli strumenti assicurativi e bancari (AMBITO COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE) ● Aggiornamento in merito alla normativa di riferimento per i vari uffici e servizi; (AMBITO TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA) ● Formazione obbligatoria in materia di PIANIFICAZIONE STRATEGICA 	Tendenzialmente in presenza e a piccoli gruppi. Possibilità fruizione online o webinar per specifici contenuti
AREA AMM.VA	Personale amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione specifica su programmi/gestionali per efficientamento attività preordinate al controllo di gestione;(AMBITO TRANSIZIONE DIGITALE) ● Acquisizione e potenziamento conoscenze e competenze di base relativamente agli strumenti assicurativi e bancari ● Aggiornamento in merito alla normativa di riferimento per i vari uffici e servizi; (AMBITO TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA – FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI) ● Aggiornamento e approfondimento delle tematiche di gestione dei fondi Pnrr (AMBITO TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA E TRANSIZIONE ECOLOGICA) ● Approfondimento tematiche trattamento dati personale; (AMBITO PRIVACY) ● Aggiornamento in materia della formazione obbligatoria in tema di LAVORO AGILE 	Tendenzialmente in presenza e a piccoli gruppi. Possibilità fruizione online o webinar per specifici contenuti
AREA TECNICA	Servizio Tecnico ed economale	<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione specifica su programmi/gestionali per efficientamento attività (AMBITO TRANSIZIONE DIGITALE) ● Aggiornamento e approfondimento delle tematiche di gestione dei fondi Pnrr (AMBITO TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA E TRANSIZIONE ECOLOGICA) 	Tendenzialmente in presenza e a piccoli gruppi. Possibilità fruizione online o webinar per specifici contenuti
AREA PREVENZIONE E SICUREZZA	in relazione al profilo professionale e al piano di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione di Sicurezza Parte Generale ● Formazione di Sicurezza Parte Specifica ● Corso antincendio per neoassunti e rinnovo ● Corsi primo soccorso Neoassunti e Rinnovo ● Corso BLS ● Corso RLS ● Corso PLE ● Corso trattore agricolo ● Corso lavoro in quota e DPI di 3° categoria ● Gestione Rischi elettrici 	Modalità da individuare

		<ul style="list-style-type: none"> • Corso per datore di lavoro • Corso per dirigenti (AMBITO SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO)	
AREA PREVENZIONE CORRUZIONE	Tutto il personale	<ul style="list-style-type: none"> • Contenuti relativi al nuovo Codice di comportamento aziendale (AMBITO PREVENZIONE CORRUZIONE - TRASPARENZA E INTEGRITA') 	In presenza

Rispetto alle modalità di erogazione degli interventi formativi si segnala, come già indicato in tabella, la molteplicità di modalità di fruizione da parte del personale, modulata in base ai contenuti, agli obiettivi e al target dei partecipanti e l'avvio della applicazione sistematica delle nuove modalità organizzative (definite nel corso del 2024 da un apposito gruppo di lavoro) volte ad uniformare e semplificare il processo di richiesta, autorizzazione, rendicontazione delle attività da parte dei singoli dipendenti e/o delle equipe di lavoro.

A livello più generale infine, la piena operatività delle Convenzioni stipulate con Forma Futuro (dal 2023) e con Ausl Parma (provider ECM) consentono ad Asp un supporto strategico per l'ideazione, la replicabilità e la diffusione di iniziative formative specifiche, potendo contare per la prima volta su una concreta fattibilità di processi formativi accreditati ECM per infermieri, fisioterapisti e assistenti sociali.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che ASP prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine l'ente ha costituito un gruppo di lavoro finalizzata al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio.

Direttore Generale

Direttore Amministrativo

Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Risorse Umane

Responsabili di Servizi e uffici per la pianificazione di misure per il contrasto alla corruzione e di obiettivi operativi performance

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste per il 2025.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dal Direttore Generale, Direttori di Area, Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Risorse Umane.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT OIV/NdV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	OIV/NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale