PIAO 2025-2027 - Piano integrato di attività e organizzazione dell'APSP

Indice

Indice	
Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 del APSP	
PIAO 2025-2027.....	
Premessa	
Riferimenti normativi	
Sezione I. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	
Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	
Sottosezione di programmazione valore pubblico	
Sottosezione di programmazione performance	
Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	
Sottosezione programmazione struttura organizzativa	
Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile.....	
Misure organizzative DISCIPLINA DELLO SMART WORKING - PIANO OPERATIVO LAVORO AGILE	
Capo I – Telelavoro.....	
<i>Principi e definizioni</i>	
Capo II – Modalità attuative.....	
Sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale	
Sezione 4. Monitoraggio	

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 dell'APSP Fusconi Lombrici Renzi

Il “*PIAO 2025-2027*” è stato approvato con n. ... del ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 ed è pubblicato nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del portale web dell'APSP

PIAO 2025-2027

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – *in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale* - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

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

Sezione I. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

APSP FUSCONI LOMBRICI RENZI

Indirizzo: VIALE LOMBRICI N. 27

Codice fiscale/Partita IVA: 02946640543

Presidente: Salvatori Claudio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Telefono: 0743816328

Sito internet: www.apspnorcia.it

E-mail: info@apspnorcia.it

PEC: apspnorcia@pec.it

Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un' amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l' ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l' ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per valore pubblico deve intendersi *il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio*, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, *la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l' innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l' abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.*

Lo Statuto dell'APSP è stato approvato con deliberazione del CdA n. 22 del 7.09.2023 e fissa le linee generali di mandato.

Il DUP è stato approvato con deliberazione del CdA N 23 DEL 16.05.2024

Sottosezione di programmazione performance

La performance, secondo la deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010, è *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*. La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività e sono suoi elementi caratterizzanti:

- il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito,
- il soggetto cui tale risultato è riconducibile
- e l' attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato

I criteri generali sono fissati dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione di bilancio.

Performance:

Scheda di valutazione personale cat C e D

a) professionalità	1	2	3	4
b) iniziativa	1	2	3	4
c) impegno	1	2	3	4
d) tempi e scadenze	1	2	3	4

scheda di valutazione del personale socio-sanitario

a) professionalità	1	2	3	4
b) qualità	1	2	3	4
c) impegno	1	2	3	4
d) collaborazione	1	2	3	4

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il presente piano delle azioni positive è rivolto a promuovere nell'ambito dell'APSP l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una miglior conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano delle azioni positive è un documento programmatico mirato ad introdurre all'interno del contesto organizzativo e di lavoro quelle misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nel lavoro (art. 42 del d.lgs. 198/2006);

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità fra uomini e donne attraverso l'introduzione di specifiche misure atte a rendere l'ambiente di lavoro privo da forme di discriminazione.

Tali misure devono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti ai sensi dell'art. 48 del medesimo decreto legislativo da ogni Amministrazione.

Riferimenti normativi:

D.LGS. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche artt. 7 e 57;

D.LGS. 198/2006 Codice delle pari opportunità fra uomo e donna a norma dell'art. 6 legge n. 246/2005;

D.LGS. 150/2009 Attuazione della legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, art. 8;

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario Delegato alle pari opportunità n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

La valorizzazione delle persone, uomini e donne è un elemento fondamentale per la creazione di un’amministrazione di qualità.

QUADRO ORGANIZZATIVO APSP AL 31.12.2024

La realizzazione del piano terrà conto della struttura organizzativa dell’Ente e del personale dipendente dell’APSP, la cui composizione al 31.12.2024 è la seguente: 10

Dipendenti a tempo indeterminato: 10 di cui 9 donne e 1 uomo

Comando di un dipendente dall’Ipab Veralli Cortesi per n. 6 ore settimanali

Di cui posizioni organizzative: n. 2 un uomo e una donna

Si evidenzia la prevalenza delle donne

Il quadro non rappresenta una situazione di sostanziale equilibrio, essendovi un divario fra generi superiore a due terzi, ai sensi dell’art. 48, comma 1, dlgs. 198/2006.

Linee generali d’intervento nel corso del triennio:

obiettivo 1: nomina c.u.g. (comitato unico di garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 L. 183/2010)

Al fine di consentire al cug di poter svolgere il proprio lavoro si ritiene prioritaria un’azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti. Si ritiene di attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento per migliorare l’ambiente di lavoro.

obiettivo 2: creazione di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alla relazione interpersonale, rispettoso della dignità personale dei lavoratori.

I lavoratori hanno diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità di ognuno evitando discriminazioni.

L’amministrazione si impegna in collaborazione ed su impulso del CUG a garantire a ogni dipendente il diritto alla tutela di qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazione di genere anche in via indiretta.

Si riportano come esempio non esaustivo di azionabilità del CUG:

casi di mobbing;

pressioni o molestie sessuali;

atteggiamenti volti a offendere la dignità del dipendente;

discriminazioni che ledano il principio di uguaglianza sostanziale;

stress da lavoro correlato

obiettivo 3: conciliazione vita privata/lavoro

L'Ente si impegna a perseguire azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità per il diritto alla cura e all'assistenza dei familiari, minori, anziani, diversamente abili.

L'APSP favorisce la diffusione fra i dipendenti della normativa in materia di orario di lavoro, permessi, congedi, predisponendo informative tematiche e assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa.

Il datore di lavoro assicura a ciascun dipendente la possibilità di fruire di un orario flessibile in entrata o uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutare e favorire nel rispetto delle normative e dell'equilibrio fra le esigenze dell'Ente e quelle dei dipendenti.

Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato nella figura del Presidente dell'Azienda, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA 2019 E PNA 2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. 132/2022, che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza dei fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Nonostante l'Art. 2 dell'ordinanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri del Capo Dipartimento Protezione Civile N. 438 del 16.02.2017 prevede in ogni caso il rinvio dei termini in scadenza durante lo stato di emergenza si elabora la mappatura dei processi, la gestione del rischio e le misure specifiche di cui all'allegato 1.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del D.M.132/2022, non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4;

La struttura organizzativa è articolata in unità operative costituite, al loro interno, da servizi ed uffici;

L'articolazione della singola unità operativa non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Azienda;

L'unità operativa è la struttura organica di massima dimensione dell'Azienda deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla ex categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero delle unità operative e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dal C.d.A. dell'Azienda temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa è stata definita con decreto 35/2021

ORGANIGRAMMA AL 31.12.2024

UNITA' OPERATIVA AMMINISTRATIVA

n. 1 Funzionario servizi amministrativi ex D, a tempo pieno e indeterminato

UNITA' OPERATIVA CONTABILE

n. 1 funzionario servizi contabili, convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004, part-time 6 ore settimanali ex cat. D

n. 1 infermiere professionale coordinatore ex cat. C, a tempo pieno e indeterminato

n. 1 assistente sociale part-time 24 ore settimanali ex cat. C a tempo indeterminato

n. 7 operatori socio sanitari ex cat. B, a tempo pieno e indeterminato

Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Misure organizzative DISCIPLINA DEL PIANO OPERATIVO LAVORO AGILE

Capo I – Telelavoro

Principi e definizioni

1. L'APSP, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adotta misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

2. Il telelavoro o "lavoro da remoto" o "lavoro a distanza" è la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Capo 2 – Modalità attuative

Lo svolgimento dell'attività di smart working è consentita previa stipula di accordo individuale.

La richiesta di utilizzo dello smart working viene accolta entro 30 giorni dal ricevimento della stessa e valuta se ricorrono le richieste per l'accoglimento tenendo conto di quanto previsto dal redigendo regolamento, delle esigenze organizzative dell'Ente Il mancato accoglimento deve essere motivato. Negli accordi individuali devono essere indicati gli obiettivi connessi allo svolgimento dell'attività in smart working. In riferimento a tali obiettivi, le parti prevedono modalità di monitoraggio degli stessi.

La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata con un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta. Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi previo confronto con il dipendente vi è facoltà di disporre immediatamente l'accordo di lavoro agile che non potrà essere richiesto prima di un anno dal provvedimento di sospensione. Resta ferma l'eventuale responsabilità disciplinare, anche in caso di mancato rispetto delle regole che disciplinano il lavoro agile.

Sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale

Premesso che l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, prevede al comma 3, 4 e 4 bis, che la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche avviene periodicamente e comunque a scadenza triennale e che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale di cui all'art. 39 della 449/97 e con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;

Atteso che le Ipab:

- Non sono enti Locali soggetti al patto di stabilità e quindi non sono a loro applicabili le limitazioni tipiche degli Enti cui la normativa statale si riferisce (art. 76 comma 7 D.L. 112/2008);
- Non sono incluse nell'elenco delle Amministrazioni del Conto Economico consolidato dello Stato così come individuate ai sensi dell'art. 1 comma 3 della Legge 31.12.2009 n. 196 elenco Istat;
- Sono sottoposte al controllo e alla vigilanza delle Regioni che, in materia di assistenza sono titolari di competenza legislativa esclusiva;

Considerato che:

- la Regione Umbria ha imposto il rispetto degli standard regionali strutturali e organizzativi pena il mancato rilascio o la revoca dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale (Regolamento Regionale Umbria 12 aprile 2022, n. 2);
- la convenzione da stipularsi con la Usl Umbria 2 per le prestazioni sanitarie degli ospiti non autosufficienti, prevede espressamente il rispetto degli standards derivanti dai livelli autorizzativi regionali;

Dato atto che, l'art. 18, comma 2bis, D.L. n. 112/2008 esclude dal rispetto del principio di riduzione dei costi del personale le aziende speciali e le istituzioni che operano in settori c.d. sensibili (servizi socio-assistenziali, educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona ex Ipab, farmacie), assoggettandoli all'obbligo del mantenimento di un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati.

Atteso che a seguito degli eventi sismici del 2016 sono iniziati i lavori di delocalizzazione delle Residenze Protette nelle adiacenze della precedente struttura a Norcia;

Atteso inoltre che per l'anno 2025 questo Ente ha provveduto a comandare presso l'Usl Umbria 2 il personale dipendente svolgente funzioni socio-sanitarie sino alla riapertura della residenza protetta,

Ritenuto per quanto concerne il programma delle assunzioni di procedere come segue:

anno 2025

- comando o convenzione ex art 14 CCNL 2004 da altro Ente per l'utilizzo part-time di una unità di categoria D per n° 6 ore settimanali

anno 2026

- comando o convenzione ex art 14 CCNL 2004 da altro Ente per l'utilizzo part-time di una unità di categoria D per n° 6 ore settimanali.
- Assunzione a tempo indeterminato di n. 3 infermieri, cat. C1, di cui uno part-time (18 ore settimanali) e n. 4 operatori socio-sanitari, cat. B3 (di cui uno part-time 18 ore settimanali).

anno 2027

- comando o convenzione ex art 14 CCNL 2004 da altro Ente per l'utilizzo part-time di una unità di categoria D per n° 6 ore settimanali.

Per le figure di Operatori Socio Sanitari, senza che ciò comporti incremento complessivo di organico, l'Ente provvederà a coprire le assenze straordinarie per malattia o ad altro titolo, mediante Agenzia Interinale;
Per le figure di Infermieri Professionali, senza che ciò comporti un incremento complessivo di organico, l'Ente provvederà a coprire le assenze straordinarie per malattia o ad altro titolo, mediante incarico all'Agenzia Interinale, nel rispetto delle normative vigenti in materia

Sezione 4. Monitoraggio

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

- *secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” ;*
- *secondo le modalità definite dall' ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ;*
- *su base triennale dall' Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all' articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell' articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” , con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.*