

## Piano integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b><u>Residenza “Riviera del Brenta”- Centro di Soggiorno Anziani</u></b>	
Indirizzo: Via Garibaldi n.73 (sede legale) - C.F. 82004730279 - P. IVA 00900180274	
Presidente del Consiglio di Amministrazione: Anna Maria Giannuzzi	
Numero dipendenti al 31.12.2021: 91	
Numero ospiti al 31.12.2021: 151	
Telefono: 041 410192 – 041 410039	
Sito internet: <a href="http://www.residenzarb.it">www.residenzarb.it</a> E-mail: <a href="mailto:protocollo@residenzarb.it">protocollo@residenzarb.it</a>	
Link di consultazione del Piano (PIAO):	
<a href="http://www.residenzarb.it/amministrazione_trasparente.asp?a=amministrativa&amp;m=12">http://www.residenzarb.it/amministrazione_trasparente.asp?a=amministrativa&amp;m=12</a>	
PEC: <a href="mailto:amministrazione@pec.residenzarb.it">amministrazione@pec.residenzarb.it</a>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Le linee strategiche per la creazione di valore, coerente con il fine istituzionale della Residenza “Riviera del Brenta”, Centro Servizi normato dalla Regione Veneto, sono state definite con delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione n 8 del 22/03/2022.
<b>2.2 Performance</b>	Piano triennale delle Performance anno 2022/2024 -Definizione degli obiettivi e della performance organizzativa e individuale del personale aggiornamento anno 2022 -deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.19 del 24/05/2022 La valutazione della performance organizzativa, così come definita annualmente, si misura attraverso la valutazione fatta dalla direzione, per i servizi amministrativi/manutentivi e, con il supporto del Coordinatore di struttura per la valutazione della performance dei nuclei e servizi preposti all’assistenza diretta degli ospiti. Si evidenzia che per la valutazione, intesa come soddisfazione dell’utenza, sono stati adottati strumenti informatici di misurazione della soddisfazione dei familiari e incontri mensili con il Comitato. La performance viene valutata annualmente attraverso una scheda individuale
<b>2.3 Obiettivi di digitalizzazione e per realizzare l’accessibilità</b>	In tema di obiettivi di digitalizzazione e degli strumenti per facilitare l’accessibilità, si segnala che la Residenza, ha sviluppato: -da settembre 2018, il portale utenti per la trasmissione mensile ai familiari degli ospiti degli avvisi di pagamento delle rette alberghiere -dal 2020 (di prova), il pagamento digitale a mezzo della piattaforma PagoPA; il sistema ha registrato nel 2021 n.397 transazioni e, al 30/09/2022, n.370 transazioni effettuate da altre pubbliche amministrazioni e familiari per il pagamento della retta, alberghiera e contributo sanitario Si evidenzia che la Residenza, pur essendo soggetto a tutti gli obblighi normativi in materia di transizione al digitale, non è tra i soggetti che beneficeranno delle risorse previste dal PNRR per gli enti locali
<b>2.4 Piano azioni positive</b>	Risulta difficile per la Residenza dare un “contenuto” al piano per le pari opportunità e l’equilibrio di genere, preso atto che il personale dell’ente è prevalentemente, se non quasi totalmente un personale femminile, su c.a n.91 unità, n.6 sono maschi (di cui 4 OSS e 2 manutentori). Inoltre sia per la parità, per le pari opportunità delle condizioni di lavoro, per la formazione e per la progressione di carriera, il sistema adottato non opera distinzioni di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua
<b>2.5 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, con deliberazione consiliare n. del ed è liberamente consultabile al link: <a href="http://www.residenzarb.it/DOC/26-04-2022-ptpc-2022-2024-def.pdf">http://www.residenzarb.it/DOC/26-04-2022-ptpc-2022-2024-def.pdf</a>

<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	<p>La Residenza è organizzata per Aree, caratterizzate da diverse funzioni e ambiti di intervento. Tutte le aree del personale rispondono al Segretario-Direttore; le aree possono essere articolate in più servizi e strutturate con una o più figure che rivestono un ruolo di responsabilità, finalizzato a garantire funzionalità, efficienza ed efficacia del lavoro</p> <p>L'assetto organizzativo della Residenza è strutturato:</p> <p><b>Area AMMINISTRATIVA -ECONOMICO FINANZIARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGENTE - SEGRETARIO DIRETTORE Dirigente</li> <li>• ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-Ufficio PERSONALE Cat. C1</li> <li>• ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-Ufficio RAGIONERIA Cat. C1</li> <li>• ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-ECONOMO Cat. C1</li> <li>• ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-Ufficio RETTE Cat. C1</li> <li>• RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE,</li> <li>• PROTOCOLLO INFORMATICO/SEGRETERIA E ARCHIVIO Cat. C1</li> <li>• COLLABORATORE AMMINISTR.VO-Ufficio Protocollo/Segreteria Cat. B3</li> </ul> <p><b>AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISTRUTTORE/RSPP-Coord. Servizio Manutenzione Cat. C1</li> <li>• OPERAIO/MANUTENTORE/AUTISTA Cat. B1</li> <li>• PARRUCCHIERE-BARBIERE Cat. B1</li> </ul> <p><b>AREA SOCIO-SANITARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINATORE DI STRUTTURA P.Organizzativa</li> <li>• ISTRUTTORE DIRETTIVO-RESP.SERV.INFERMIERISTICO Cat. D1</li> <li>• ISTRUTTORE DIRETTIVO-ASSISTENTE SOCIALE Cat.D1</li> <li>• ISTRUTTORE DIRETTIVO-PSICOLOGO Cat. D1</li> <li>• ISTRUTTORE-FISIOTERAPISTA Cat. C1</li> <li>• ISTRUTTORE-EDUCATORE PROF.LE Cat. C1</li> <li>• ISTRUTTORE-LOGOPEDISTA Cat. C1</li> <li>• INFERMIERI Cat. C1</li> <li>• REFERENTE INFERMIERISTICO Cat.C1</li> <li>• OPERATORE SOCIO SANITARIO Cat. B1</li> <li>• REFERENTE DI NUCLEO Cat. B1</li> <li>• OPERAOTRE SOCIO SANITARIO Cat. B1</li> </ul> <p><b>AREA SERVIZI GENERALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OP. D'APPOGGIO-SERVIZI ALBERGHIERI (addetti guardaroba/rifacimento letti/autista) Cat.A</li> </ul> <p>Il Funzionigramma della Residenza è visionale al link:  <a href="http://www.residenzarb.it/DOC/funzionigramma-2022.doc">http://www.residenzarb.it/DOC/funzionigramma-2022.doc</a></p>
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>L'analisi condotta dalla Residenza in merito al lavoro agile ha evidenziato, anche nel periodo dell'emergenza pandemica, la difficoltà a sviluppare un modello di lavoro in smart working. La motivazione è da ricercare, da un lato, perché che c.a. il 95% delle unità in servizio erogano assistenza ad ospiti non autosufficienti e sono impegnati tutti i giorni dell'anno, mentre solo il 5% delle unità fornisce attività di supporto, che si concretizzano però, o per il ruolo esercitato -direzione- o per la necessità di coordinare le attività assistenziali/manutentive e/o del personale, in attività per le quali era necessaria la presenza in servizio. A garanzia si è assicurato al una postazione di lavoro nei limiti del possibile "sicura" e uno screening sistematico e cadenzato, in osservanza alle prescrizioni dettate dalla normativa nazionale e regionale e, conseguentemente, non si è ritenuto di adottare la prestazione</p>
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<p>Piano Triennale del fabbisogno di personale e Dotazione Organica anno 2022/2024. Aggiornamento 2022- approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.18 del 24/05/2022, è consultabile al seguente link:  <a href="http://www.residenzarb.it/DOC/PUB_DEL_463.pdf">http://www.residenzarb.it/DOC/PUB_DEL_463.pdf</a></p>

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità organizzative strutturate dall'ente e codificate per quanto attiene alla Performance e misurazione della performance, non essendo l'ente obbligato ad avere l'OIV
- secondo gli indirizzi dell'ANAC e al Piano nazionale per quanto attiene al monitoraggio dei rischi corruttivi e della trasparenza
- su base del controllo -report e verifica diretta- esercitato dal Consiglio di Amministrazione sulla figura del Segretario Direttore con riferimento alla coerenza dell'operato con gli obiettivi generali fissati annualmente dal Consiglio