

# ISTITUTO "LUIGI CONFIGLIACHI" PER I MINORATI DELLA VISTA

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

<b>Denominazione Ente / Amministrazione</b>			
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Note</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Istituto "Luigi Configliachi" per i minorati della vista Opera PIA (I.P.A.B.)	SI	

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE			Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Note
2.2 Performance	OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2022/2024	OBIETTIVI OPERATIVI	SI	Considerata la difficile situazione economica in cui versa l'Istituto a causa sia dell'evento pandemico da Covid-19, sia della crisi militare Russo-Ucraina, sia delle problematiche inerenti all'assegnazione delle impegnative di residenzialità, il principale obiettivo da perseguire, come già riportato, resta quello di riportare l'Ente in equilibrio sotto il profilo della gestione corrente. È evidente che il
	1.1 - Razionalizzare e ottimizzare l'uso delle risorse, attraverso un'analisi costante del processo di erogazione del servizio, con l'obiettivo finale di preservare l'equilibrio economico finanziario	1.1.1 - Miglioramento del risultato economico di esercizio attraverso l'attuazione del piano di riequilibrio economico finanziario presentato alla Regione Veneto con nota ns. prot.6108 del 17/12/2021 1.1.2 – Realizzazione del Piano triennale 2022 – 2024 dei lavori pubblici e biennale 2022-2023 per servizi e forniture, anche attraverso la realizzazione delle alienazioni degli immobili programmate 1.1.3 – Riduzione del 30% del personale somministrato (riduzione del personale somministrato nei limiti di legge) 1.1.4 Sviluppo di un progetto di analisi e studio finalizzato al contenimento dei costi di approvvigionamento energetico 2.1 - Garantire il rispetto dei requisiti tecnico amministrativi finalizzati al perseguimento delle attività istituzionali ed al buon andamento amministrativo 2.1.1 – Revisione dei regolamenti interni ed adeguamento degli stessi alle mutate esigenze del servizio 2.1.2 - Regolamentazione attività di comunicazione con i familiari e familiari/ospiti		

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>2.1.3 – Consolidamento e controllo costante delle misure di contenimento del contagio</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2.1.4 – Interscambiabilità nelle mansioni e formazione all'utilizzo della strumentazione informatica in dotazione al personale amministrativo al fine di attuare la rotazione del personale tra i servizi</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3.1 - Perseguire livelli di servizio ottimali nell'ottica del mantenimento e dello sviluppo delle capacità funzionali residue degli ospiti</td> <td>3.1.1 – Predisposizione nuovo modello di Customer satisfaction</td> </tr> <tr> <td>3.1.2 - Puntuale adempimento obblighi trasparenza e anticorruzione</td> </tr> </table>		2.1.3 – Consolidamento e controllo costante delle misure di contenimento del contagio		2.1.4 – Interscambiabilità nelle mansioni e formazione all'utilizzo della strumentazione informatica in dotazione al personale amministrativo al fine di attuare la rotazione del personale tra i servizi	3.1 - Perseguire livelli di servizio ottimali nell'ottica del mantenimento e dello sviluppo delle capacità funzionali residue degli ospiti	3.1.1 – Predisposizione nuovo modello di Customer satisfaction	3.1.2 - Puntuale adempimento obblighi trasparenza e anticorruzione		<p>perseguimento, nonché il raggiungimento di ogni obiettivo che l'Ente si pone, rispetto alle aree strategiche di intervento individuate, non può prescindere dal presupposto fondamentale di avere a disposizione le risorse necessarie per crescere, svilupparsi e migliorare, sia sotto l'aspetto organizzativo che di qualità dei servizi offerti.</p> <p>Nell'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi si è tenuto conto anche, per quanto compatibili, delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance" che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha elaborato per i Ministeri.</p>
	2.1.3 – Consolidamento e controllo costante delle misure di contenimento del contagio									
	2.1.4 – Interscambiabilità nelle mansioni e formazione all'utilizzo della strumentazione informatica in dotazione al personale amministrativo al fine di attuare la rotazione del personale tra i servizi									
3.1 - Perseguire livelli di servizio ottimali nell'ottica del mantenimento e dello sviluppo delle capacità funzionali residue degli ospiti	3.1.1 – Predisposizione nuovo modello di Customer satisfaction									
	3.1.2 - Puntuale adempimento obblighi trasparenza e anticorruzione									
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>Ogni anno l'Ente approva un Piano anticorruzione entro i termini di legge al fine di adempiere, così come approvato con Delibera del C. di A. n.33 del 27/04/2022.</p> <p>Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni</p>	SI								

	<p>corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello</p> <p>Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta da Istituto "Luigi Configliachi" Per Minorati Della Vista. In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance.</p> <p>Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione dell'Ente, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.</p> <p>Il PTPC deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzitutto, coerente con il piano della performance.</p> <p>Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia (ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010) definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 nonché le ulteriori indicazioni contenute nell'aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015</p> <p>Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:  Analisi del contesto (esterno e interno);  Valutazione del rischio per ciascun processo;  Trattamento del rischio.</p> <p>L'Analisi del contesto (esterno e interno) rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione</p> <p>L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.</p> <p>L'analisi del contesto esterno, come raccomandato dall'ANAC, viene definita attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione.</p> <p>Gli obiettivi prioritariamente perseguiti dall'Amministrazione dell'Ente sono innanzi tutto: la continua ricerca di un miglioramento qualitativo dei servizi offerti una forte spinta all'informatizzazione, tanto che il Centro Servizi di via Sette Martiri è uno dei primi della Regione Veneto ad aver adottato la Cartella Socio Sanitaria</p>		
--	---	--	--

	<p>informatizzata il mantenimento dei servizi (formazione e trascrizione in braille) offerti a soggetti non vedenti o ipovedenti</p> <p>La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono ambiti di attività che la normativa e il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree generali di rischio) ovvero:</p> <p>Acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento</li> <li>2. Progressioni di carriera</li> <li>3. Conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ol> <p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>3. Requisiti di qualificazione</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione</li> <li>5. Valutazione delle offerte</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>7. Procedure aperte e negoziate</li> <li>8. Affidamenti diretti</li> <li>9. Revoca del bando</li> <li>10. Redazione del cronoprogramma</li> <li>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>12. Subappalto</li> <li>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> </ol> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.</p> <p>Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:</p> <p>identificazione analisi ponderazione del rischio</p> <p>Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA.</p> <p>Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022 - 2024 Responsabile per la trasparenza". Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, l'Ente ha previsto la coincidenza tra le due figure. Considerato che la Trasparenza è una misura</p>		
--	--	--	--

	<p>fondamentale per la prevenzione della corruzione, vanno individuati e indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs 33/2013.</p> <p>La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.</p>		
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>		<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Note</b>
<b>3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copertura tramite procedura concorsuale di n°3 figure a tempo pieno e determinato di Istr.Amm.vi Cat. C,C1 CCNL Enti Locali</li> <li>- Copertura tramite procedura concorsuale di n°1 figura a tempo pieno e indeterminato di Esecutore Socio Ass.le CAT.B,B1 CCNL Enti Locali</li> <li>- Riduzione di contratti di tipo flessibile, in particolar modo contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel D.L. N°81 del 15.06.2015, che si applicano con qualche eccezione e deroga ( sopravvenute inidoneità del personale effettivo, affidamento a mansioni assistenziali ridotte )</li> <li>- Mantenimento del servizio esternalizzato di portineria pari a n°8 unità</li> <li>- Mantenimento del servizio esternalizzato di manutenzione avviato già nell'anno corrente 2022 con possibilità di implementazione di unità a seguito di quiescenza del personale dipendente trasformando da contratto di unità a contratto di servizi</li> </ul>	SI	
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative atte a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività</li> <li>- Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione</li> <li>- Puntuale gestione di follow up durante i quali vengono valutati insieme ai lavoratori e alle lavoratrici smart worker gli obiettivi raggiunti tramite la modalità di lavoro a distanza</li> <li>- Recepimento tramite procedure del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, pubblicato sulla G.U. n°245 del 13.10.2021, cd."decreto rientro in presenza" che ha individuato le condizionalità e i requisiti necessari ( organizzativi e individuali ) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza assicurando un'adeguata qualità dei servizi</li> </ul>	SI	

<p><b>3.3 Formazione del personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguare le conoscenze e le competenze del personale tecnico-amministrativo finalizzandole al perseguimento degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi previsti nel piano delle performance</li> <li>- Mettere più facilmente in relazione i momenti formativi con momenti lavorativi, rinforzando i punti di sinergia e unidirezionalità</li> <li>- Gli obblighi formativi, previsti dalla normativa vigente: corsi e-learning, in aula, addestramento e aggiornamento su tematiche quali sicurezza sul lavoro, antiincendio, rischio elevato, privacy, trasparenza e anticorruzione</li> <li>- Gli interventi formativi che permettono di garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze necessarie all'assolvimento dei propri compiti e delle proprie funzioni; in tal senso, per il triennio si prevede di coinvolgere il personale neo assunto in percorsi di inserimento riguardanti pacchetti di formazione per area professionale; a titolo di esempio, per il personale dell'area amministrativo-contabile si potrà prevedere la gestione del protocollo informatico, le nozioni di base dell'applicativo Cba 2.0-Contabilità, per il personale sanitario si potrà prevedere la formazione in ambito di antincendio, sicurezza sul lavoro, movimentazione manuale dei carichi, privacy ( per la gestione dei dati sanitari degli ospiti ) e sull'uso degli applicativi informatici per la gestione dati ospiti e terapie</li> </ul>	<p>SI</p>	
--	--	-----------	--