



S. Alessio • Margherita di Savoia
AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA

AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2023-2025

Adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.2 del 28 marzo 2023

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	5
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	10
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	19
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	30
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	30
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	32
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	34
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	44
4.1 Governance del PIAO	44
4.2 Monitoraggio del PIAO	44

PREMESSA

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 l'ASP Intende cogliere

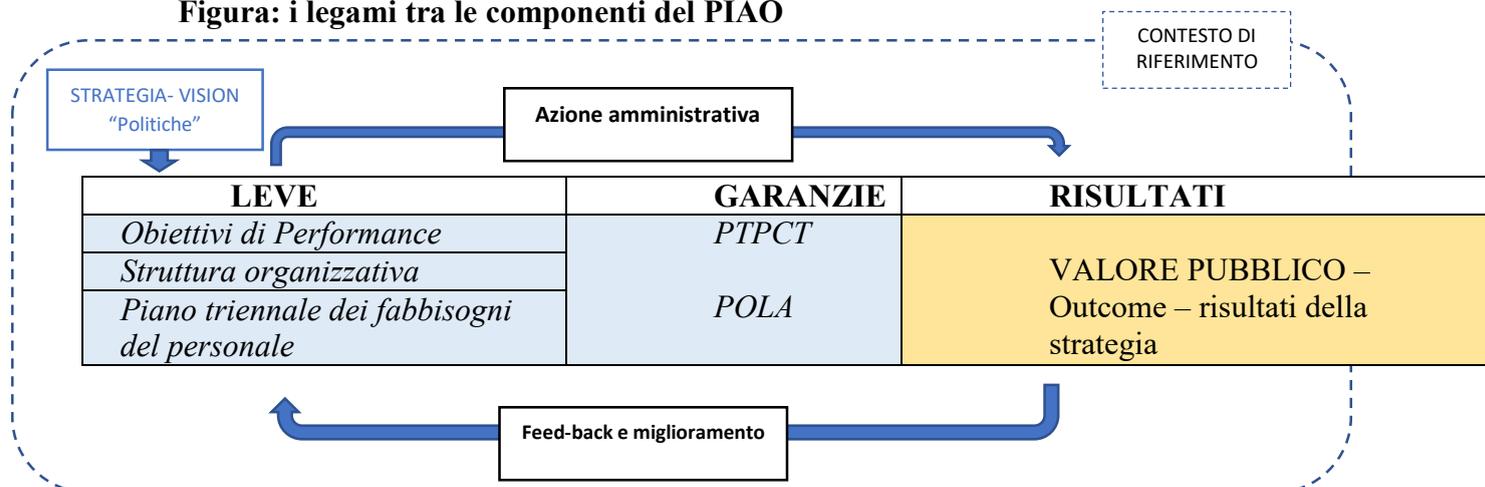
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli 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 dalla figura sotto riportata, 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".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<p>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p>ASP S. ALESSIO MARGHERITA DI SAVOIA ha sede legale in Roma V.le Carlo Tommaso Odescalchi 38 – 00147C.F.08391590588 – P.IVA 02042591004.</p> <p>L'ASP S. Alessio-Margherita di Savoia è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica.</p> <p>Lo Statuto è stato approvato con DGR Lazio n.227 del 5 maggio 2020.</p> <p>L'ASP ha come finalità far ottenere e conservare ai ciechi ed ipovedenti, di ogni età e condizione, anche con eventuali minorazioni aggiuntive, la massima autonomia, l'indipendenza e la più ampia partecipazione nella sfera civile, politica, economica, sociale e culturale; organizza ed eroga i servizi nell'ambito territoriale della Regione Lazio, uniformando la propria presenza operativa sul territorio in relazione ai fabbisogni delle persone con disabilità visiva, in collaborazione con il ruolo proprio di Roma Capitale, dei Comuni, delle ASL, dei Distretti di Zona e agli obiettivi del piano sociale regionale di cui alla Legge Regionale 11/2016.L'ASP altresì promuove e persegue dette finalità in ambito extra regionale in collaborazione con enti e strutture nazionali ed internazionali. E' inoltre titolare di una serie di funzioni conferite dalla Regione Lazio con contratti di servizio triennali in ambito didiritto allo studio degli studenti disabili visivi, di attività socio-assistenziali e socio-occupazionali.</p> <p>A tal fine, l'ASP, direttamente o attraverso strutture partecipate e/o collegate, organizza, rafforza e sviluppa servizi e programmi complessivi per l'abilitazione e la riabilitazione, in particolare nei settori della salute, dell'educazione, dell'occupazione e dei servizi sociali, nonché provvede alla produzione di beni, servizi e forniture strumentalmente destinati al raggiungimento delle predette finalità.</p> <p>L'ASP informa la propria organizzazione ai principi di efficacia, economicità, efficienza e trasparenza, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, è sottoposta alla vigilanza della Regione e opera con criteri imprenditoriali.</p> <p>La Governance dell'ASP è oggi rappresentata da un Consiglio di Amministrazione costituito da tre membri:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Amedeo Piva, Presidente – Emanuela Placidi, Vicepresidente – Annita Ventura, Consigliera <p>Spetta al C.d.A., tra le altre, approvare i piani e i programmi, in coerenza con gli atti di programmazione regionale in materia, indicando indirizzi ed obiettivi della gestione; approvare la dotazione organica e il piano di fabbisogno del personale dell'ASP su proposta del Direttore.</p> <p>Il Direttore Generale è Antonio Organtini, nominato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 4 del 16 febbraio 2021. E' responsabile della gestione complessiva dell'ASP, del suo regolare funzionamento e degli obiettivi strategici ed operativi assegnatigli dall'Organo di Indirizzo per il raggiungimento dei quali si avvale delle attività e delle funzioni delle strutture tecnico-organizzative aziendali. Ad interim il Direttore svolge altresì il ruolo di Dirigente del Dipartimento dei Servizi alla Persona e del Dipartimento Risorse e Sistemi.</p> <p>Rispondono al Direttore Generale: il Direttore Medico, 14 figure apicali e 7 istruttori, di cui 5 con compiti che comportano specifiche responsabilità nell'ambito delle diverse Unità Operative, di Staff e quelle che compongono i due Dipartimenti aziendali.</p> <p>Al Direttore Medico sono assegnate le seguenti responsabilità: a) l'efficacia dei progetti abilitativi/riabilitativi mediante l'efficiente impiego delle risorse disponibili; b) la formulazione di proposte ai fini dell'elaborazione dei piani pluriennali, dei programmi annuali in tema di abilitazione e riabilitazione visiva, semplice e complessa, nonché di analisi epidemiologica, studio e ricerca del deficit visivo semplice o associato ad altre disabilità o patologie; c) la proposta di nomina di professionisti sanitari, dei tecnici della riabilitazione e delle figure professionali di rilevanza sanitaria per gli utenti dei servizi e per il continuo miglioramento quantitativo e qualitativo dei livelli prestazionali offerti dall'ASP.</p> <p>L'Organo di Revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla</p>

	<p>correttezza della gestione economico finanziaria dell'ASP e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409-bis e 2409-ter del codice civile.</p> <p>Il Comitato Consultivo, composto da nove membri rappresentanti delle associazioni di categoria, degli utenti e delle loro famiglie, esprime pareri su temi inerenti l'attività dell'ASP.</p> <p>L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) svolge compiti di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.</p> <p>Sulla base dell'ultimo bilancio di esercizio, chiuso al 31/12/2021, l'ASP ha un Patrimonio Netto di euro 222.515.184,19, un totale attivo di euro 226.366.856,63, ricavi caratteristici per euro 7.596.987,45 e costi della produzione per euro 9.861.744,44.</p>
--	--

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, l'ASP intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono, di seguito, espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'Azienda, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ASP intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, il S. Alessio 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'ASP individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con i Piani e programmi 2023-2025 elaborati dal C.d.A. è costituito dal fatto che, mentre nei Piani e programmi sono rappresentate tutte le attività dell'amministrazione che giustificano gli investimenti del triennio di competenza, 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'ASP 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 del S. Alessio.

2.1.1 Analisi delle opportunità e dei problemi da affrontare

Matrice di analisi strategica ASP S. Alessio – Margherita di Savoia	
<p style="text-align: center;">Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assoluta eccellenza dell'ASP S. Alessio nell'ambito della disabilità visiva • Operatività quale Ente strumentale partecipato della Regione Lazio • Forte sinergia tra l'ASP S. Alessio e le strutture territoriali • Orientamento alla <i>customer satisfaction</i> • Applicazione del modello di presa in carico olistica della persona disabile visiva in linea con l'approccio bio-psico-sociale dell'OMS • Integrazione dei servizi socio-sanitari e socio-educativi • Fondo immobiliare gestito da operatore di settore • Presenza capillare dell'ASP in tutte le scuole regionali con studenti disabili visivi 	<p style="text-align: center;">Debolezze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività <i>labor intensive</i> che richiedono il rapporto 1 operatore 1 utente • Ibridismo della struttura pubblica che opera con criteri imprenditoriali • Limite del <i>budget</i> sanitario • Inadeguatezza delle tariffe ASL • Scarsa appetibilità per figure professionali chiave • Pesante eredità gestionale
<p style="text-align: center;">Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possibilità di sinergie con strutture sanitarie, di diagnosi e cura, università ed enti di ricerca • Sviluppo di dispositivi tecnologicamente avanzati • Possibilità di accedere a contributi pubblici • Sviluppo del marchio <i>Blind friendly</i> al fine del rilascio della certificazione di accessibilità • Sviluppo di soluzioni di vita indipendente nell'ambito dei progetti "Dopo di noi" • Decentramento territoriale dell'ASP in tutte le province laziali 	<p style="text-align: center;">Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carenza della finanza pubblica destinata ai servizi sanitari ed educativi • Modifica strumenti di erogazione dei servizi: affidamento in house <i>versus</i> gara pubblica • Avvicendamento delle forze politiche regionali che potrebbe incidere sul piano integrato delle attività regionali • Mutamento normativa fiscale che ne limiti/annulli gli attuali benefici • Concorrenza enti del Terzo Settore e strutture privatistiche

2.1.2 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità, del paragrafo precedente discende l'albero delle seguenti priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico dell'ASP.

La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'Azienda il Valore Pubblico e su cui si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

Ambito	Strategie – Obiettivo generale	Opportunità/Problemi
1. Persone	1. Disabili autonomi e partecipi alla vita pubblica	Sinergie con strutture sanitarie, di diagnosi e cura, università ed enti di ricerca/Frammentazione degli interventi <i>ad personam</i> tra più strutture
2. Sistema scolastico	1. Crescita culturale dei disabili visivi	Presenza di personale dell'ASP in tutti gli asili nido e le scuole di ogni ordine e grado della Regione/Precariato lavorativo e non

		riconoscimento del ruolo del tiflodidatta
	2. Disabilità come risorsa	Essere centro di formazione professionale per i disabili visivi/Scarsa diffusione del <i>disability management</i>
3. Ambito socio-economico	1. Intervento riabilitativo precoce	Essere centro di riabilitazione socio- sanitaria post-acuzie/Insufficienza di posti letto e trattamenti non- residenziali
	2. Favorire turismo accessibile	Essere titolari del marchio <i>Blind Friendly</i> /Mancata diffusione del marchio
4. Efficienza macchina amministrativa	1. Digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi	Incremento utilizzo servizi digitali/Utenza fragile e <i>software</i> non accessibili
	2. Snellimento liste di attesa	Avere trattamenti sanitari disponibili per assenza utenti da proporre ai soggetti in attesa/Carenza di personale
	3. Contenimento costi sanitari dell'ASP	Avere elaborato un modello di controllo di gestione dei servizi riabilitativi/Mancato efficientamento della struttura sanitaria

2.1.3 Il Valore Pubblico

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono:

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1.1:	Strategia n° 2.2
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Rafforzamento del ruolo dei familiari dei disabili nel contesto socio-economico in termini di produttività lavorativa e minore ricorso ai sistemi di protezione sociale e socio-sanitaria	
Quale strategia	<i>Policy</i> messa in campo	Formazione agli operatori nel settore dell'infanzia, scolastico e per minori in genere, ad accogliere disabili visivi	
		Realizzare soluzioni alloggiative di vita indipendente per adulti con disabilità complessa ed anziani	
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Familiari e <i>care givers</i> di minori disabili visivi	
		Familiari e <i>care givers</i> di adulti con disabilità complessa ed anziani	
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	5 anni per il rafforzamento del ruolo dei familiari dei disabili	
		10 anni per la formazione agli operatori nel settore	
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Numero operatori formati/Numero assistenti all'infanzia	
		Incremento n. soluzioni alloggiative	
Da dove partiamo	Base di partenza	N° assistenti all'infanzia formati nel 2019 (Progetto Mr Booboo)	
		Attuali soluzioni alloggiative: 2 long week end al mese per 4 persone in Roma Via Tadini e 2 posti letto in appartamento assistito in Roma Via Fiorini	
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	100% formazione operatori infanzia 20% formazione corpo docente scuola regionale 5% formazione operatori nei centri ludico-ricreativo-sportivi per minori	

		Definitività del progetto di Via Tadini e 5 nuove soluzioni alloggiative per 2 posti letto cadauna	
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Roma Capitale – Dipartimento scuola Ufficio Scolastico regionale CIP (Comitato Italiano Paralimpico)	
		Dipartimenti Politiche sociali municipali e comunali	

2.1.4 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.

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

Di seguito le principali ricadute che le scelte strategiche comportano sull'organizzazione dell'ASP nel breve termine:

1. Consolidamento della parte socio-educativa attraverso un ente partecipato per garantire continuità dei servizi e stabilità del personale,
2. Stabilizzazione dell'equipe sanitaria in ambito tifo-riabilitativo,
3. Previsione di una unità operativa preposta alle relazioni esterne con l'obiettivo di favorire la stipula e la gestione di convenzioni con enti terzi.

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" del presente PIAO.

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 viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ASP.

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'Azienda. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ASP intende realizzare.

L'ASP S. Alessio si dota anche di un set 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'Azienda riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance del S. Alessio.

Albero della performance dell'ASP S. Alessio-Margherita di Savoia 2023-2025

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	
2.2. Performance	<p>Il Piano delle Performance 2023-2025 delinea per l'ASP un modello di integrazione dei servizi sanitari con quelli educativi, sociali ed occupazionali, tale da operare con efficacia ed efficienza ai fine di raggiungere elevati livelli di autonomia e/o indipendenza delle persone disabili visive, con costi contenuti per la collettività, coniugando un allargamento del bacino di utenza con l'evoluzione delle azioni dell'ASP volte al profit sociale, in linea con i criteri imprenditoriali cui deve informarsi una moderna Azienda di servizi.</p> <p>Sono stati individuati per ciascuna Area i seguenti obiettivi generali, obiettivi specifici, azioni e relativi indicatori:</p>	
	Obiettivi generali	Obiettivi specifici
	<p>1. Area Servizi socio-sanitari A. Ampliamento accreditamento sanitario di riabilitazione B. Ampliamento dell'offerta di salute</p>	<p>A1. Aggiornamento Manuale di Accreditamento ex DCA 469/2017 B1. Autorizzazione e accreditamento di 40 p.l. in RSA</p>
	<p>2. Area Servizi socio-educativi C. Continuità dei servizi tiflodidattici, socio-assistenziali e socio-occupazionali dell'ASP quale ente strumentale della Regione Lazio D. Potenziamento dei servizi socio-assistenziali residenziali ex Legge 112/2016 (c.d. "Dopo di noi")</p>	<p>C1. Costituzione e operatività di un ente privato strumentale al raggiungimento delle finalità statutarie in ambito educativo C2. Decentramento operativo dei servizi socio-occupazionali nel territorio regionale D1. Individuazione soluzioni abitative per disabilità complesse</p>
	<p>3. Formazione E. Aumento della clientela dei corsi formativi F. Ampliamento della sede formativa accreditata ex DD Regione Lazio n.1872 del 25.06.2009</p>	<p>E1. Digital marketing F1. Adeguamento tecnico-impiantistico della Sala Assemblee</p>
	<p>4. Area Gestionale/Amministrativa G. Miglioramento della comunicazione aziendale H. Analisi e monitoraggio della marginalità economica dei servizi I. Efficientamento energetico Istituto S. Alessio J. Rigenerazione urbana locali V. Santa Petronilla K. Miglioramento della qualità dei servizi alla persona L. Aggiornamento ed implementazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) M. Valorizzazione sede di Roma</p>	<p>G1. Implementazione del Piano strategico della comunicazione H1. Implementazione di un sistema di contabilità analitica per centri di costo I1. Contenimento dei consumi per energia termica, idrica ed elettrica J1. Realizzazione manufatto nel parco per uffici istituzionali ed amministrativi K1. Certificazione di qualità dei servizi alla persona L1. Analisi del rischio di corruzione dell'ASP e individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirlo M1. Adeguamento tecnico-impiantistico Aula Magna e Black box</p>

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA
S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				
2.2. Performance	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	INDICATORI		
			2023	2024	2025
	<p>Obiettivo A1: Aggiornamento Manuale accreditamento ex DCA 469/17</p> <p>Risorse:</p> <p>umane: 2 unità</p> <p>Impatto:</p> <p>sociale: diffusione territoriale dei servizi sanitari di riabilitazione con finalità di autonomia dei beneficiari e miglioramento della qualità di vita del nucleo familiare</p>	Stesura delle procedure relative ai servizi riabilitativi domiciliari	Approvazione ASL della procedura fase 1 (Plan)	Approvazione ASL della procedura fase 2 (Do)	Approvazione ASL della procedura fase 3 (Check)
<p>Obiettivo B1: Autorizzazione e accreditamento di 40 p.l. in RSA</p> <p>Risorse:</p> <p>umane: n° 2 unità</p> <p>Impatto:</p> <p>sociale: progetti di vita indipendente per persone non autosufficienti con miglioramento delle condizioni socio-economiche e di vita dei nuclei familiari di provenienza</p>	Adeguamento strutturale del Piano II mediante la realizzazione di gruppi bagni ala ovest e 7 camere singole con bagno appendice est	Completamento iter per l'approvazione	N. pazienti ospitati in RSA	Raggiungimento 40 p.l.	

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA
S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				
2.2. Performance	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	INDICATORI		
			2023	2024	2025
	Obiettivo C1: Costituzione e operatività di un ente privato strumentale al raggiungimento delle finalità statutarie in ambito educativo Risorse: umane: n° 2 unità Impatto: sociale: miglioramento della pianificazione degli interventi educativi	Iter procedimentale per il riconoscimento della Fondazione Con-Tatto quale persona giuridica regionale	Iscrizione della Fondazione nel registro regionale delle persone giuridiche		
	Obiettivo C2: Decentramento operativo dei servizi socio-occupazionali nel territorio regionale Risorse: umane: n° 3 unità Impatto: sociale: contenimento dell'emarginazione delle persone disabili visive	Apertura sedi provinciali di Viterbo e Rieti	Contratti di comodato/locazione	Contratti di comodato/locazione	Contratti di comodato/locazione

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA
S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				
2.2. Performance	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	INDICATORI		
			2023	2024	2025
	Obiettivo D1:	Riconversione degli alloggi ubicati al III piano ala sud dell'Istituto S. Alessio	Istanza di autorizzazione al funzionamento presso autorità competenti	Finanziamento municipale e n. ospiti	10 ospiti
	Individuazione soluzioni abitative per disabilità complesse				
	Risorse:				
	finanziarie: finanziamenti municipali				
	Impatto:				
	sociale: effettività del diritto alla vita indipendente delle persone con disabilità complessa con miglioramento delle condizioni socio-economiche e di vita dei nuclei familiari di provenienza				
	Obiettivo E1:	Implementazione delle strategie di marketing per il raggiungimento del numero massimo di partecipanti per ciascun corso	Avvio 2 corsi OSS e 2 corso ASO	Avvio 3 corsi OSS e 2 corsi ASO	Avvio 3 corsi OSS, 2 corso ASO e 1 corso OEPAC
	Digital marketing				
Risorse					
umane: n° 1 unità					
Impatto:					
economico: aumento di fatturato nell'Area Formazione					

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA
S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				
2.2. Performance	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	INDICATORI		
			2023	2024	2025
	Obiettivo F1:	Gara d'appalto	Espletamento gara d'appalto	Accreditamento	Operatività della sala
	Adeguamento tecnico-impiantistico della Sala Assemblee				
	Risorse:				
	umane - progettista				
	Impatto:				
	economico: aumento di fatturato nell' Area Formativa				
	Obiettivo G1:	Istituzione di un comitato di redazione	Realizzazione di materiale informativo e divulgativo su diversi supporti	Affidamento incarico a soggetto professionale per la gestione del Piano di comunicazione	Aggiornamento Piano strategico della comunicazione e analisi delle ricadute in termini economici e di visibilità
	Implementazione del Piano strategico della comunicazione				
Risorse:					
umane: n° 3 unità					
Impatto:					
socio-economico: favorire le relazioni esterne					

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA
S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				
2.2. Performance	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	INDICATORI		
			2023	2024	2025
	Obiettivo H1:	Definizione e realizzazione delle attività propedeutiche all'implementazione della contabilità analitica	Reportistica mensile sui servizi socio- sanitari e trimestrale sui servizi socio- educativi	Stesura Manuale di Contabilità Analitica e adeguamento software gestionale	Implementazione del sistema di contabilità analitica
	Implementazione di un sistema di contabilità analitica per centri di costo				
	Risorse:				
	umane: n° 1 unità + consulente				
	Impatto:				
	economico: miglioramento della marginalità dei servizi				
	Obiettivo I1:	Bando di gara per PPP	Individuazione soggetto per PPP	Realizzazione opere di efficientamento energetico	Miglioramento prestazione energetica dell'istituto
	Contenimento dei consumi per energia termica, idrica ed elettrica				
	Risorse:				
	umane: n° 1 unità + consulente				
Impatto:					
economico: contenimento dei costi per spese di energia					

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA
S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				
2.2. Performance	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	INDICATORI		
			2023	2024	2025
	Obiettivo J1:	Elaborazione dello studio di fattibilità	Presentazione al CdA dello studio di fattibilità	Elaborazione documentazione tecnica ed amministrativa esecutiva per implementazione progetto	Realizzazione dell'opera
	Realizzazione nuovo manufatto nel parco per uffici istituzionali ed amministrativi				
	Risorse:				
	umane: n° 2 + progettista				
	Impatto:				
	sociale: ampliamento spazi adibiti ai servizi alla persona nell'Istituto S. Alessio				
	Obiettivo K1: Certificazione di qualità dei servizi alla persona	Adozione di un Sistema di gestione qualità per il rilascio di certificazione da ente certificatore	Stesura procedure gestione qualità servizi socio- sanitari	Stesura procedure gestione qualità servizi socio- educativi	Ottenimento certificazione
	Risorse:				
umane: n° 2 unità + consulente					
Impatto:					
sociale: gradimento dei beneficiari dei servizi					

PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA
S. ALESSIO – MARGHERITA DI SAVOIA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE				
2.2. Performance	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI	INDICATORI		
			2023	2024	2025
	Obiettivo L1: Analisi del rischio di corruzione dell'ASP e individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirlo	Adozione delle misure previste nella sezione 2.3 del PIAO	Istituzione del registro dei rischi corruttivi e mappatura del 50% dei processi	Mappatura del 75% dei processi	Mappatura del 100% dei processi
	Risorse:				
	umane: n° 2 unità				
	Impatto:				
	sociale: contenimento del rischio corruttivo				
	Obiettivo M1:	Sviluppo della formazione al buio e degli eventi istituzionali	6 eventi di formazione al buio	12 eventi di formazione al buio e 2 eventi istituzionali	18 eventi di formazione al buio e 3 eventi istituzionali
	Adeguamento tecnico-impiantistico Aula Magna e Black box				
	Risorse:				
umane: n° 2 unità					
Impatto:					
socio-economico: promozione di una nuova cultura della disabilità visiva					

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominata con Deliberazione Consiliare n.3 del 16.02.2021, viene indicato come l'ASP, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale, allo scopo di:

- ridurre l'opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I contenuti, altresì, 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.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno dell'ASP, in virtù della sua specificità, tiene conto delle caratteristiche socio-economiche e ambientali nel quale opera attraverso un sistema di reperimento di dati statistici di sintesi sulle dinamiche sociali e culturali nonché sul modo in cui possa essere favorito il verificarsi di fenomeni corruttivi e la conseguente strategia di gestione del rischio.

A tal proposito si elencano i dati statistici attraverso i quali si sono ottenute le informazioni necessarie a comprenderne i rischi corruttivi.

Secondo i dati pubblicati il 24 marzo 2021 dall'Istat in Italia sono presenti quasi 13 milioni di persone disabili, di queste 3 milioni 150 mila - pari al 5,2% della popolazione – sono in condizioni di grave disabilità. L'Istat riporta che il 29% delle persone con disabilità vive da sola, il 27,4% con il coniuge, il 16,2% con il coniuge e i figli, il 7,4% con i figli e senza coniuge, circa il 9% con uno o entrambi i genitori, il restante 11% vive in altre tipologie di convivenza sociale.

L'Istat rileva un quadro di sostanziale fragilità delle persone con disabilità, in termini di opportunità e partecipazione alla vita sociale, con evidenti svantaggi rispetto al resto della popolazione.

Effettuando una fotografia a livello nazionale si registra che il numero maggiore di persone con disabilità è presente in Sardegna con il 7,9% della popolazione totale, a seguire l'Umbria con il 6,9%, minore popolazione di persone con disabilità è presente in Lombardia con il 4,1% e in Trentino Alto Adige con il 3,8%.

Passando ad analizzare le limitazioni nella attività quotidiane si rileva che la maggior parte dei disabili hanno un'elevata riduzione del livello di autonomia personale nella cura del sé (come lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, etc.) o a svolgere le attività domestiche quotidiane. Nella popolazione con un'età superiore ai 15 anni il 4,1% nell'udito e il 7,2% nella deambulazione e più il 2% ha gravi limitazioni nella vista di cui 362.00 sono non vedenti e circa 1 milione gli ipovedenti.

La famiglia svolge un ruolo importante nella cura e nel contrasto al rischio di esclusione sociale e che tali famiglie hanno in media un livello più basso di benessere economico, inferiore del 7,8% a quello nazionale, sempre secondo le ultime stime pubblicate dall'Istat nel 2019.

Le forme di sostegno sociale alle famiglie giungono prevalentemente dal welfare con supporti monetari per oltre 48,9%, di cui il 18,7% beneficia di almeno un trasferimento monetario di tipo diretto, mentre il 39,5% godono di almeno uno tipo di servizio assistenziale erogato sotto forma di servizi alla persona, accompagnamento, strutture di ospitalità, espletamento delle pratiche burocratiche e prestazioni sanitarie. Tuttavia, i trasferimenti monetari non riescono a garantire alle famiglie condizioni di vita analoghe al resto della popolazione, e ciò a causa dei costi aggiuntivi di natura medica e sanitaria, determinati proprio dalla disabilità, pertanto il 32,4% di queste famiglie ricorre a forme di assistenza fornita dalle reti informali.

I provvedimenti normativi volti a favorire l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità sono principalmente regolamentati dalla legge n.68 del 1999 che ha introdotto in Italia il collocamento mirato. Sempre l'Istat nel censimento pubblicato nel 2019 riporta che solo il 32,2 % delle persone con disabilità risulta impiegato mentre il 12,6% risulta inabile al lavoro. Della popolazione abile al lavoro si registra che il 18,1% è in cerca di occupazione (si tratta di circa 120.000 persone) e che il 3,6% è impiegato in formazione culturale di alto livello. A livello territoriale la situazione occupazionale risulta:

- nel Mezzogiorno il 18,9%
- nel Nord il 37,4%
- nel Centro al 42,2%, tale dato è determinato da un maggiore presenza sul territorio di ministeri e varie istituzioni pubbliche, infatti quasi la metà dei disabili occupati lavora nella Pubblica Amministrazione.

Le politiche di inclusione hanno favorito negli ultimi anni un progressivo aumento della partecipazione scolastica agli alunni con disabilità. Secondo quanto rileva il Servizio statistico del Ministero dell'Istruzione, riguardo l'anno scolastico 2018- 2019, il numero complessivo degli alunni con disabilità nel sistema scolastico italiano è salito del 6% rispetto all'anno precedente, tale crescita appare piuttosto elevata considerando la diminuzione degli alunni (-1%). La percentuale degli alunni certificati sul totale si approssima complessivamente intorno alle 284.000 alunni pari al 3,3 % dell'intera popolazione scolastica (prossima a 8,6 milioni di studenti).

Tavola 1. Alunni con disabilità e totale alunni per ordine di scuola - a.s. 2018/2019

Ordine di scuola	Totale alunni	di cui femmine	Alunni con disabilità	di cui femmine	% alunni con disabilità		
					Totale	maschi	femmine
Infanzia	1.450.793	695.626	34.767	8.727	2,4%	3,4%	1,3%
Primaria	2.713.373	1.314.207	102.320	27.322	3,8%	5,4%	2,1%
Sec. I grado	1.725.037	829.462	73.001	22.614	4,2%	5,6%	2,7%
Sec. II grado	2.690.676	1.308.241	73.768	24.092	2,7%	3,6%	1,8%
TOTALE	8.579.879	4.147.536	283.856	82.755	3,3%	4,5%	2,0%

Questi alunni sono stati presi in carico da circa 176.000 insegnanti di sostegno di cui il 37% non ha una formazione specifica. Particolarmente carente è il numero di assistenti all'autonomia e alla comunicazione nel Mezzogiorno: il rapporto alunno/assistente è pari a 5,5, con punte massime in Campania e in Molise (oltre 13 alunni per assistente). La presenza di assistenti aumenta nelle regioni

del Centro e del Nord (4,4) raggiungendo i livelli più alti nella Provincia Autonoma di Trento, in Lombardia e nelle Marche, con un rapporto che non supera la soglia di 3,1 alunni per assistente.

L'Istat pubblica il 2 dicembre 2022 i dati riguardo gli alunni iscritti per l'anno scolastico 2021 -2022 in cui si registra la presenza di 316 mila alunni con disabilità che frequentano le scuole italiane che sono pari al 3,8 % degli iscritti. L'indagine è stata condotta prendendo in considerazione la partecipazione alla vita scolastica anche attraverso l'impiego della DAD (Didattica a Distanza) adottata per contenere i contagi di Covid-19 e che hanno rappresentato un ostacolo alla partecipazione e all'interazione tra i coetanei. I principali motivi di esclusione della didattica a distanza per gli studenti disabili sono stati determinati dalla gravità della patologia dell'alunno (37% dei casi), seguono il disagio socio-economico, la difficoltà organizzativa della famiglia (entrambi al 16%), la mancanza di strumenti tecnologici adeguati (13%), la difficoltà ad adattare il Piano educativo per l'inclusione (PEI) alla Didattica a distanza (7%) e la mancanza di ausili didattici specifici (3%). Per quanto riguarda la frequenza scolastica le maggiori difficoltà di accesso sono incontrate dagli alunni con disabilità sensoriali: solo il 2% delle scuole possiede ausili senso-percettivi destinati a favorire l'orientamento all'interno del plesso e solo il 18% dispone di almeno un ausilio. È presente un notevole divario in Italia dove al Nord le scuole con una dotazione strumentale di tipo inclusivo ammonta al 22 % degli istituti contro il 14% del Mezzogiorno.

L'Istat rileva che nella Regione Lazio sono presenti per ogni 1000 abitanti le seguenti forme di disabilità: Invalidità motoria 32,40, Insufficienza mentale 9,30, Malattia mentale 10,40, Cecità 4,10, Sordomutismo 0,80 e Sordità 14,20.

All'interno di questo panorama i disabili visivi residenti nel Lazio, secondo i dati pubblicati dall'INPS nel 2021, sono in tutto 9.690, su una popolazione di circa 5.730.399, le cui esigenze principali riguardano la possibilità che gli sia garantita la piena partecipazione alla vita sociale, all'inclusione scolastica, al diritto al lavoro e poter accedere alle forme di assistenza sanitaria. Le condizioni di salute e psicologiche di queste persone sono molto precarie, infatti il 58,1% ha gravi compromissioni di salute e il 6,2 % presenta problemi di depressione. Nel Lazio risulta particolarmente difficile per i disabili accedere alle cure sanitarie tanto da spingere il 15,7% dei disabili a rinunciare per motivi economici. Secondo di Rapporto Osservasalute 2021 il 21,3% delle persone con disabilità lamenta la difficoltà ad accedere alle cure. Le famiglie con disabili si trovano a sostenere frequentemente costi per le cure, sono infatti il 79,2% quelle che affrontano spese mediche, il 91% quelle che acquistano medicinali e il 33,1% che affrontano spese per le cure dentistiche.

Secondo le linee di indirizzo del Piano Sociale regionale 2019- 2021 gli interventi della Regione Lazio in favore dei disabili sono pensati e progettati principalmente in forma domiciliare, in un'ottica comunque riabilitativa e che l'assistenza residenziale deve essere limitata allo stretto necessario e scelta, in alternativa alla dimora della persona, solo qualora siano stati attivati i supporti e i sostegni possibili.

Al fine di supportare la popolazione con disabilità alla piena realizzazione delle loro potenzialità nella Regione Lazio è presente una fitta rete di servizi volta a fornire supporto a vari livelli.

Secondo il MIUR nelle scuole del Lazio sono presenti:

- il 9,3% del totale degli alunni iscritti nelle scuole italiane
- l'11,6% del totale degli alunni disabili iscritti nelle scuole italiane
- e il 14,9% del totale degli alunni disabili visivi.

Secondo sempre i dati del MIUR per l'anno scolastico 2012 2013, nelle scuole del Lazio si registra il numero più alto di alunni disabili iscritti alla scuola statale: il 3,4% (la media italiana è il 2,7%). Nello specifico 24.086 alunni con disabilità su 736.284. Il dato emerge chiaramente anche esaminando i diversi ordini di scuola, da cui emerge che nel Lazio la percentuale più alta di alunni con disabilità è presente nella scuola dell'Infanzia.

TIPOLOGIA	NAZIONALE	LAZIO
scuola dell'infanzia	1,3%	1,9%
primaria	3,0%	3,9%
secondaria di 1° grado	3,7%	4,5%
secondaria di 2° grado	2,0%	2,2%

In riferimento a questi dati gli alunni con disabilità visiva sono in tutto 561 e rappresentano il 2,2% della popolazione scolastica del Lazio.

Avuto riguardo all'ambiente socio-economico e ambientale sopra descritto e in che modo questo possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno che possono svilupparsi sia negli ambiti socio-sanitari educativi che lavorativi, si evidenzia come le contromisure da prevedere siano di natura conservativa tenendo conto che in tale contesto è preferibile non introdurre ulteriori misure di controllo bensì mettere a sistema quelle esistenti e svilupparle in materia ciclica in un'ottica migliorativa che ne favorisca il continuo perfezionamento.

Valutazione di impatto del contesto interno

Come previsto dallo Statuto, l'ASP nell'ottica di voler offrire azioni concrete di supporto alle persone disabili visive, alle famiglie e a tutta la comunità educante, garantisce la sua presenza sul territorio con servizi sanitari, socio-assistenziali/occupazionali e tiflodidattici, con cui raggiunge 669 persone disabili della vista, che corrispondono a circa il 7% delle persone con disabilità visiva che vive nella Regione Lazio.

Oggi l'ASP, al passo con i tempi, fornisce servizi socio-sanitari che potenziando le abilità dei disabili visivi consentono loro di vivere la vita nei propri ambienti.

Nello specifico i beneficiari ammontano:

Servizio	Intensità	Numero progetti/ numero
Residenziale	Mantenimento	38
	Estensivo	104
Semiresidenziale	Mantenimento	8
	Estensivo	60
Ambulatoriale	Estensivo	332

Il servizio socio assistenziale è fornito ai disabili della vista che hanno completato la scuola dell'obbligo e che necessitano di forme di supporto per la piena partecipazione sociale.

Con la presa in carico di 253 persone l'Asp S. Alessio fornisce un servizio specialistico a circa il 3% della popolazione adulta disabile visiva presente nel Lazio.

Attualmente il servizio è suddiviso in Under22 e Over 22, come segue:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE		
UNDER 22	23	9%
OVER 22	230	91%
TOTALE BENEFICIARI	253	

La distribuzione provinciale dei beneficiari under22 è di seguito rappresentata:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE DISTRIBUZIONE REGIONALE UNDER 22		
ROMA	15	65%
LATINA	2	9%
FROSINONE	5	22%
RIETI	1	4%
VITERBO	0	0%
TOTALE	23	

La distribuzione provinciale dei beneficiari over22 è di seguito rappresentata:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE DISTRIBUZIONE REGIONALE OVER 22		
ROMA	126	55%
LATINA	28	12%
FROSINONE	48	21%
RIETI	13	6%
VITERBO	15	7%
TOTALE	230	

Allo stato attuale l'accesso al servizio socio assistenziale è vincolata dalle risorse economiche, ciò ha determinato l'impossibilità di far fronte a tutte le richieste e la registrazione del beneficiario in liste di attesa suddivise in province.

Il numero totale di richieste ammonta a 136, dove su Roma vi è la richiesta maggiore di assistenza con 103 domande presentate, 18 richieste a Latina, 9 a Viterbo, 6 a Frosinone. Non si registrano richieste per la provincia di Rieti.

LISTA D'ATTESA SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE		
ROMA	103	76%
LATINA	18	13%
FROSINONE	6	4%
RIETI	0	0%
VITERBO	9	7%
TOTALE	136	

Il criterio di accesso al servizio avviene dopo un primo colloquio conoscitivo volto ad indagare le necessità del richiedente, con il successivo inserimento in una lista d'attesa collocando la richiesta in ordine temporale.

Le attività socio-occupazionali si svolgono presso le sedi territoriali dell'ASP con le seguenti specifiche:

PROVINCIA	N.
LATINA	15
FROSINONE	24
ROMA	130
CIVITAVECCHIA	15

L'ASP fornisce il servizio tiflodidattico a supporto del percorso scolastico degli alunni disabili della vista residenti nella Regione Lazio.

Con approvazione della Determinazione Dirigenziale n. G04409 del 07/04/2014, la Direzione Regionale del Lazio "Formazione, ricerca e innovazione, scuola e università, diritto allo studio" ha affidato in modo esclusivo all'ASP l'attuazione del servizio tiflodidattico al fine di garantire "L'integrazione sociale e scolastica delle persone con disabilità visiva".

Obiettivo del servizio tiflodidattico è quello di garantire a tutti gli studenti disabili della vista la partecipazione alla vita scolastica attraverso l'intervento educativo da parte di uno specialista tiflogico.

Per l'anno 2022- 2023 il servizio tiflodidattico è assegnato a 418 alunni con una numerosità variabile in base alla provincia di appartenenza, la popolazione più ampia si registra nella provincia di Roma con 318 alunni a seguire Frosinone con 52 alunni, Latina con 28, Viterbo con 13 ed infine Rieti con 7.

N. ALUNNI PER PROVINCIA	NUMERO ALUNNI	%
ROMA	318	76%
LATINA	28	7%
FROSINONE	52	12%
RIETI	7	2%
VITERBO	13	3%
TOTALE ALUNNI	418	

Il numero più cospicuo di alunni frequenta la scuola secondaria di secondo grado con 141 iscritti, a seguire la scuola primaria con 124 alunni, la secondaria di primo grado con 114 alunni. La percentuale più bassa si registra nella scuola dell'infanzia e in particolare nella popolazione più giovane con una presenza di 3 alunni frequentati l'asilo nido e 36 nell'Infanzia. Come rilevato dai dati raccolti dall'ufficio Tiflodidattico dell'Asp tale fenomeno è determinato in molti casi da una mancanza di diagnosi definitiva che impedisce la presentazione di documentazione appropriata per la richiesta del servizio, ma anche dalla difficoltà delle famiglie e scuole ad individuare le forme educative e le risorse pertinenti per la crescita dell'alunno.

CLASSI DI APPARTENENZA	NUMEROSITÀ	%
NIDO E INFANZIA	39	9%
PRIMARIA	124	30%
SECONDARIA I GRADO	114	27%
SECONDARIA II GRADO	141	34%
TOTALE	418	

Nelle scuole laziali è possibile rilevare la presenza di almeno un alunno con disabilità visiva per 233 istituti scolastici della provincia di Roma, 36 istituti scolastici per la provincia di Frosinone, 20 per la provincia di Latina, 11 per la provincia di Viterbo e 5 per Rieti, per un totale di 305 scuole.

PROVINCIA	NUMERO SCUOLE
ROMA	233
LATINA	20
FROSINONE	36
RIETI	5
VITERBO	11
TOTALE SCUOLE	305

Per quanto riguarda la pianificazione degli interventi educativi è necessario prevedere per circa il 45 % della popolazione scolastica con disabilità visiva forme di intervento per alunni con pluriminorazione e forme di intervento di tipo tiflogico per il 10% di alunni non vedenti e 45% di alunni con ipovisione.

Il numero di ore assegnato ad ogni alunno è variabile con una media che si assesta intorno le 11 ore settimanali pro capite e che attualmente è definito dalla Direzione Regionale

Il servizio è erogato a tutti i beneficiari che hanno inoltrato regolare richiesta e non è presente nessuna lista d'attesa.

L'Azienda organizza e promuove altresì, attività ludico-ricreative e adempie a funzioni amministrative, gestionali e tecniche anche presso le tre sedi territoriali (Roma, Frosinone, Latina).

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione dell'ASP si individuano nel Modello Organizzativo aggiornato con DD n.367/2022, nella Nomina dell'OIV, del Responsabile della conservazione digitale e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT).

Mappatura dei processi

E' stato disposto di far coincidere i referenti per la Prevenzione con i Responsabili delle Unità Organizzative (di seguito U.O.) e di seguito le Unità da questi presiedute come aree a rischio da mappare. I compiti dei suddetti referenti si concretizzano in una tempestiva attività informativa nei confronti del RPCT e in un obbligo di rispetto delle misure adottate affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati alle U.O. di riferimento, anche riguardo all'eventuale rotazione del personale.

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2022. Tale mappatura è stata realizzata in forma tabellare (individuare la modalità scelta), è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Attività con elevato grado di rischio di corruzione dell'ASP

Tipologia di attività	Unità coinvolte
Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Tecnico Logistica • U.O. Accreditamento e Servizi Strumentali
Selezione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Risorse Umane • U.O. Tifloriabilitazione • U.O. Tiflodidattica • U.O. Socio-Assistenziale
Procedure di gestione dei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Contabilità
Procedure di recupero crediti	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Contabilità
Procedure graduatoria aspiranti inquilini disabili visivi	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Segreteria Istituzionale
Procedure di accesso ai servizi alla persona per gli utenti	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione Medica • U.O. Socio-Occupazionale • U.O. Socio-Assistenziale • U.O. Formazione

Attività con medio/basso grado di rischio di corruzione

Tipologia di attività	Uffici coinvolti
Procedure di accesso ai servizi per utenti in forma privatistica	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Tifloriabilitazione
Procedure per addebito quota compartecipazione agli utenti	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Tifloriabilitazione
Procedure di gestione del magazzino	<ul style="list-style-type: none"> • U.O. Tecnico Logistica

L'identificazione ha come obiettivo a breve termine di creare un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione con l'indicazione del trattamento "per contenere i rischi corruttivi individuali." L'istituzione di detto registro è in fase di sviluppo e di pubblicazione tenuto conto di una priorità di trattamento in base al livello di rischio, obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

L'ASP inoltre applica le misure di prevenzione generale per il trattamento del rischio implementando quelle di carattere trasversale, in particolare:

- **Trasparenza:** per l'attività prevista dal D. Lgs. 33/13 sulla trasparenza della pubblica amministrazione, l'ASP ha previsto l'adozione di un sistema che garantisce la pubblicazione automatizzata sul sito istituzionale nel settore "Amministrazione Trasparente" che mette a disposizione della collettività una serie di informazioni che rese pubbliche hanno anche lo scopo di prevenire e svelare situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. I dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni di legge; -i dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata; -i dati vengono pubblicati in modo tale da evitare la proliferazione da parte dei motori di ricerca.
- **Accesso civico:** consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, dati ed informazioni di cui l'azienda ha omesso la pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista e resa obbligatoria dalla legge.
- **Accesso civico generalizzato:** consente di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'ASP., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- **Codice di comportamento:** il codice adottato dall'ASP definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare. Il presente codice si applica ai dipendenti di ruolo e a tempo determinato dell'ASP e viene consegnato contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro e ad ogni suo aggiornamento. Le norme contenute nel presente codice sono estese, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori, consulenti e incaricati, nonché nei confronti di imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzino opere in favore dell'ASP.
- **Conflitto di interessi:** il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.
- **Whistleblowing:** tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. L'ASP S. Alessio-Margherita di Savoia ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto Whistleblowing PA promosso da *Transparency International* Italia e da *Whistleblowing Solutions*.
- **Incompatibilità/inconferibilità:** l'ASP attualmente adotta la -preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.
- **Pantouflage:** l'Azienda adotterà misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*.
- **Formazione in tema di anticorruzione:** ogni anno viene erogata a tutto il personale dell'Azienda.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Con cadenza annuale il responsabile di ciascuna Unità che gestisce attività a rischio di corruzione fornisce informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini

previsti per la conclusione dei procedimenti nonché su eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con le controparti interessate.

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.

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 - nella griglia pubblicata nell’apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente - 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;

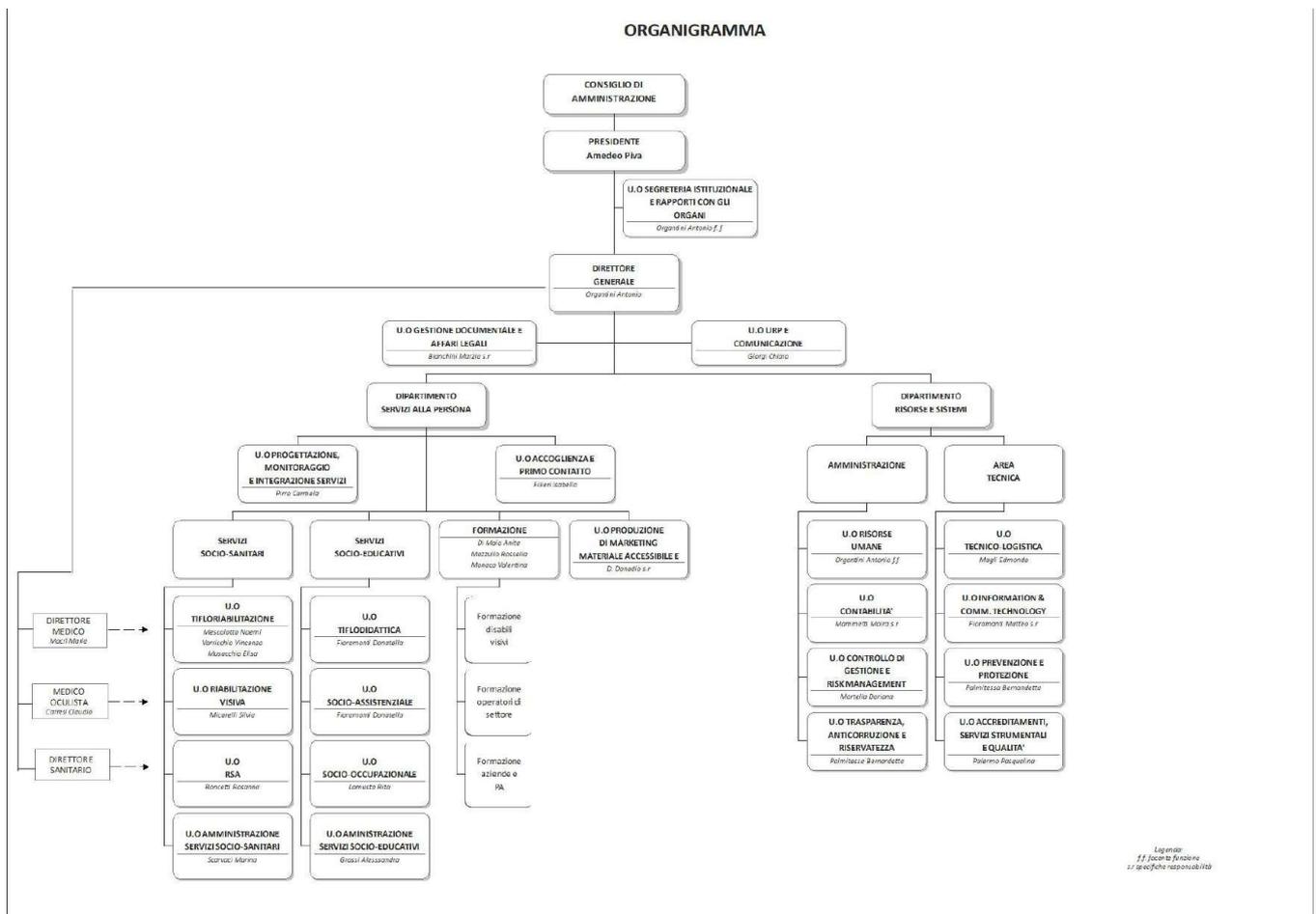
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di 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.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

L'ASP ha provveduto al riassetto dell'organizzazione aziendale ispirandosi al principio della piena flessibilità e funzionalità delle strutture rispetto agli obiettivi posti ed alle competenze attribuite, nel rispetto dei criteri generali che regolano l'organizzazione degli uffici quali definiti dalle leggi in materia nonché dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di rispondere alle diverse esigenze produttive nei settori dei servizi alla persona disabile visiva ed in tutte quelle attività progettuali inerenti l'oggetto sociale ancorché non ricadenti direttamente sulle persone con deficit visivo.

Con Determina Dirigenziale n. 367 del 15.09.2022 è stato approvato il Manuale Organizzativo e il nuovo Organigramma e Funzionigramma, in vigore dal 19.09.2022.



(Legenda: f.f facente funzioni - s.r specifiche responsabilità)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- U.O. Segreteria istituzionale e rapporti con gli organi: Organtini Antonio f.f
- U.O. Gestione documentale e affari legali: Bianchini Marzia s.r

- U.O. URP e comunicazione: Giorgi Chiara
- U.O. Progettazione, monitoraggio e integrazione servizi: Pirro Carmela
- U.O. Accoglienza e primo contatto: Filieri Isabella
- U.O. Tifloriabilitazione: Mescolotto Noemi, Varricchio Vincenzo, Musacchio Elisa
- U.O. Riabilitazione visiva: Micarelli Silvia
- U.O. RSA: Roncetti Rosanna
- U.O. Amministrazione servizi socio-sanitari: Scarvaci Marina
- U.O. Tiflodidattica: Fioramonti Donatella
- U.O. Socio-assistenziale: Fioramonti Donatella
- U.O. Socio-occupazionale: Lamusta Rita
- U.O. Amministrazione servizi socio-educativi: Grossi Alessandra
- Formazione: Di Maio Anita, Mazzullo Rossella, Monaco Valentina
- U.O. Produzione materiali accessibili e di marketing: Costanza Daniela
- U.O. Risorse umane: Organtini Antonio f.f
- U.O. Contabilità: Mammetti Moira s.r
- U.O. Controllo di gestione e risk management: Martella Doriana
- U.O. Trasparenza, anticorruzione e riservatezza: Palmitessa Bernardetta
- U.O. Tecnico logistica: Magli Edmondo
- U.O. ICT: Fioramanti Matteo s.r
- U.O. Prevenzione e protezione: Palmitessa Bernardetta
- U.O. Accreditamento, servizi strumentali e qualità: Palermo Pasqualina
- Direttore Medico: Macrì Maria
- Medico oculista: Carresi Claudio

L'organizzazione e la gestione dell'ASP si ispirano ai seguenti principi fondamentali:

- a) separazione tra responsabilità di direzione politica, di governo, di indirizzo gestionale e di controllo, riservata agli organi di governo dell'ASP e responsabilità di gestione tecnica e amministrativa riservata al livello tecnico;
- b) rispetto dei principi di efficacia e efficienza dell'azione amministrativa;
- c) perseguimento di una elevata qualità dei servizi offerti nel rispetto del pareggio del bilancio e dell'equilibrio tra costi e ricavi;
- d) sviluppo, nell'ambito degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, di progetti innovativi per il miglioramento dei servizi offerti alla collettività;
- e) autonomia, indipendenza e partecipazione di cui alla Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità, ex Lege 18 del 3 marzo 2009.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

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.

L'ASP S. Alessio ha dato avvio a tale modalità di lavoro solo a seguito dell'entrata in vigore del DL 19 maggio 2020 n. 34 "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con Legge 17 luglio 2020 n.77, che ha previsto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere il Piano Organizzativo Lavoro Agile, quale sezione del Piano delle Performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del DL 27 ottobre 2009, n.150.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando a quanto concordato con le OO.SS. nella riunione del 14 Settembre 2022.

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).

Preliminarmente sono state distinte due aree di lavoro che corrispondono sostanzialmente ai due Dipartimenti: 1) Servizi alla persona e 2) Risorse e sistemi.

Relativamente a quest'ultima, e fatta eccezione per il responsabile dell'U.O. Tecnico-logistica, è stata prevista un'organizzazione lavorativa di due giornate in sede per 9 ore cadauna e 3 giornate da remoto per 6 ore cadauna. I singoli aspetti, quali ad esempio la reperibilità del lavoratore in modalità agile, sono stati, infine, definiti in un accordo tipo che l'ASP ha sottoscritto con i singoli lavoratori.

Circa l'area Servizi alla persona è stata prevista l'esclusiva presenza in sede degli addetti alla U.O. Primo contatto/Accoglienza e la medesima modalità di lavoro dell'area Risorse e sistemi per le unità di personale addette ai servizi socio-educativi.

Per quanto riguarda il personale dell'area socio-sanitaria la Direzione Medica ha individuato i profili professionali sanitari che possono accedere al lavoro agile, compatibilmente con la specificità del proprio intervento sul beneficiario finale.

In quest'ottica, possono essere svolte in lavoro agile tutte quelle mansioni non a diretto contatto con l'utenza, come le attività di coordinamento e le attività inerenti le pratiche sociali, e le attività, anche a contatto con l'utenza, ma non necessitanti di setting specifici e che comunque possano avvalersi di mezzi digitalizzati senza perdere in efficacia ed efficienza. Questi aspetti, non prescindibili, devono rispondere all'ottenimento di obiettivi a medio-breve termine ed essere compatibili con le caratteristiche specifiche del beneficiario.

Pertanto, le figure professionali, tra quelle operanti nel comparto socio-sanitario dell'ASP, che possono svolgere, almeno parzialmente il lavoro agile, sono:

- Psicologo
- Assistente sociale
- Tifloinformatico
- Terapista occupazionale

- Logopedista (solo per trattamento DSA)

Per tutte le altre figure professionali non sussistono i criteri di compatibilità con il lavoro agile.

Tenuto conto di quanto sopra precisato, l'attivazione del lavoro agile è stata definita tramite accordi individuali in cui è stata rispettata la volontà del lavoratore ad aderirvi o a prediligere il lavoro esclusivamente in sede e concordati i dispositivi tecnologici per lo svolgimento del lavoro da remoto.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del servizio informatico interno all'ente e a quello fornito dai singoli provider. Ad oggi un solo gestionale è residente nei server aziendali ed utilizzato da remoto mediante connessione VPN. E' prevista nel 2023 l'adozione di un nuovo software, on line, con maggiori garanzie di sicurezza e tutela dei dati. Il continuo aggiornamento del *firewall* sta garantendo, comunque, adeguati livelli di protezione. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e ha fornito loro apparati telefonici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche** (l'attività da svolgere –solo se cambia)
- **competenze informatiche** (almeno per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- **competenze gestionali/manageriali** –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici **percorsi formativi**.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Consistenza di personale al 31 dicembre 2022 – dipendenti n.54; dirigenti n.1

AREA DIRIGENZA: 1 dirigente

AREA AMMINISTRATIVA: 14 dipendenti, appartenenti a categorie giuridiche B, C e D.

Le qualifiche del personale amministrativo si suddividono in:

- specialista amministrativo,
- esperto amministrativo,
- istruttore amministrativo,
- istruttore contabile;
- collaboratore amministrativo.

AREA TECNICA: 4 dipendenti, appartenenti a categoria giuridica B e D.

Il personale tecnico riguarda l'esperto tecnico, il centralinista telefonico e autisti.

AREA RIABILITATIVA: 37 dipendenti, appartenenti a categorie giuridiche C e D.

Le qualifiche del personale riabilitativo si suddividono in:

- specialista tiflotecnico,
- operatore *plurihandicap*,
- animatore culturale,
- specialista tiflologico,
- esperto tiflologico,
- terapeuta occupazionale,
- fisioterapista,
- infermiere,
- logopedista,
- educatore professionale,
- tifloinformatico,
- psicologo,
- neuropsicomotricista,
- assistente sociale,
- ortottista,
- specialista socio assistenziale.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il combinato disposto dell'art. 6 e del successivo art. 35, co. 4°, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., a mente del quale tutte le "determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate (...) sulla base del piano triennale dei fabbisogni," attribuisce al presente Piano la natura di *condicio sine qua non* per ogni eventuale procedura assunzionale di personale nella pubblica amministrazione, indipendentemente dalle modalità di acquisizione.

Dall'esame delle disposizioni normative e dei provvedimenti regionali, in linea con gli indirizzi politico-strategici del nuovo Ente quale Azienda di Servizi alla Persona emerge la necessità per l'Azienda di reperire i profili professionali, di seguito indicati, al fine di assicurare la corretta ed efficiente realizzazione di tutte le attività previste dallo Statuto dell'ASP, anche nell'ottica di garantire il superamento del precariato e la valorizzazione delle professionalità interne.

Per quanto riguarda la stima del fabbisogno complessivo del personale si è proceduto con l'obiettivo di migliorare l'offerta socio-sanitaria attraverso figure tecnico-professionali altamente specializzate.

Nella stima del fabbisogno del personale, l'obiettivo strategico è di fornire assistenza di qualità, caratterizzata dall'equilibrio fra la complessità delle prestazioni e la personalizzazione dell'assistenza.

Ferma restando la procedura concorsuale avviata per l'assunzione di 14 unità di personale ex Deliberazione del C.d.A. n. 12/2022, per il triennio 2023-2025, la Direzione medica dell'ASP ha definito un quadro esigenziale di ulteriori 8 unità di personale sanitario, dettagliato secondo i seguenti profili professionali:

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITÀ	CATEGORIA	FABBISOGNO
Logopedisti	<i>È la figura professionale che si occupa dei disturbi del linguaggio, della comunicazione, della voce, della deglutizione e dell'apprendimento.</i>	D	2
Neuropsicomotricisti	<i>È un professionista sanitario ed è l'unico operatore sanitario ad occuparsi esclusivamente dell'età pediatrica (0-18) svolge interventi diretti di prevenzione, valutazione e terapia riabilitativa e abilitativa.</i>	D	2
Terapista Occupazionale	<i>Si basa sull'utilizzo delle attività quotidiane, sia quelle manuali che quelle ludiche, per migliorare le capacità di adattamento fisico, cognitivo, sociale e psicologico dell'individuo.</i>	D	2
Terapista della Riabilitazione Psichiatrica	<i>È l'operatore sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante, svolge, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'equipe multidisciplinare, interventi riabilitativi ed educativi sui soggetti con disabilità psichica.</i>	D	1
Educatore Professionale con Profilo Sanitario	<i>È un professionista sanitario della riabilitazione che opera all'interno di un'equipe multidisciplinare. Si occupa di progetti educativi e riabilitativi nell'ambito di un piano terapeutico.</i>	D	1

Tali risorse avranno un inquadramento di livello D1 ed un costo lordo annuo totale pari ad euro **281.762,16**.

Tale costo sarà in parte compensato dalla quiescenza di 4 unità di personale, nello stesso triennio, (precisamente 3 figure D5 e una figura D7), per un importo complessivo annuo di **euro 179.489,81** ed in parte compensato dal risparmio del costo ad oggi sostenuto dall'ASP, per le corrispondenti figure professionali sanitarie impiegate con contratti libero-professionali, per un importo annuo di circa **euro 150.000,00**.

In questo modo nel medio periodo si avrà un duplice vantaggio:

- un risparmio di costi nell'acquisizione delle necessarie professionalità;
- la stabilizzazione di personale specialistico, contrastando l'attuale precariato e la perdita di professionalità con competenze acquisite *in house*.

Il Budget assunzionale per il Triennio 2023-2025

I risparmi maturati con i pensionamenti saranno impiegati dall'ASP per colmare il fabbisogno di personale nell'ambito dei servizi socio-sanitari.

Come precisato nel precedente paragrafo, il costo complessivo per l'assunzione delle 8 figure professionali sanitarie è pari a Euro 281.762,16, composto dalle seguenti componenti: Retribuzione Euro 207.161,71; CPDEL Euro 49.304,49; INADEL Euro 5.822,76; Inail Euro 1.864,46; Irap Euro 17.608,75.

Categoria	Tabellare	IVC	LORDO	LORDO	CPDEL	INADEL	Comparto	Comparto	CPDEL	LORDO	IRAP	INAIL	COSTO	
	dal 1.1.2023	luglio 2022	Mensile	Annuale x 13	23,80%	2,88%	Mensile	Annuale x 12	23,80%	Completivo	8,50%	9/1000	COMPLESSIVO	
			D+E+F	G x 13	H/100*23,80	H/100*4,88%		K x 12	L/100*23,80	H+L	N/100*8,50	N/100*9	N+H+M+O+P	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
D1	1.934,36 €	9,67 €	1.944,03 €	25.272,41 €	6.014,83 €	727,85 €	51,90 €	622,80 €	148,23 €	25.895,21 €	2.201,09 €	233,06 €	35.220,27 €	
					48.118,68 €	5.822,76 €				1.185,81 €	207.161,71 €	17.608,75 €	1.864,46 €	281.762,16 €

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

A seguito del nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021, approvato in data 16.11.2022, il personale dipendente potrà subire delle variazioni in termini di livello/inquadramento, da definire in sede di contrattazione integrativa con le sigle sindacali. La prima riunione si è tenuta il 26.01.23. Sostanzialmente il processo di trasformazione riguarderà le figure di tecnico specializzato nella trascrizione, oggi impiegati nell'area amministrativa e tecnica e di 1 autista oggi addetto alla gestione degli archivi. Tali riallocazioni sono frutto del piano aziendale conseguente alla trasformazione in ASP e alla costituzione della Fondazione *in house* nonché a seguito del massivo ricorso allo *smart working* post pandemico. In relazione al primo fattore, infatti, l'azienda intende trasferire la produzione di materiale accessibile e di *marketing* all'interno delle attività commerciali della costituita Fondazione ConTatto in modo da favorire lo sviluppo di attività quali la trascrizione di libri nei diversi formati accessibili, guadagnando fette di mercato nella Regione Lazio, la realizzazione di mappe tattili e *merchandising* di settore oltreché la promozione e sviluppo del marchio *Blind friendly*.

Il lavoro agile, invece, ha inciso sulla riallocazione delle unità preposte agli accompagnamenti degli utenti, sensibilmente ridotti durante la pandemia a favore della riorganizzazione strutturale e gestionale degli archivi e di digitalizzazione dei fascicoli per favorire la loro consultazione da remoto.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Come sopra riportato, nel procedere alla quantificazione del fabbisogno di personale, si è tenuto conto sia dell'articolazione organizzativa attuale, sia delle procedure assunzionali in corso, sia della pianificazione prevista. In particolar modo si è tenuto conto della necessità di programmare il superamento del ricorso a forme di lavoro flessibile o autonomo, che attualmente vengono impiegate dall'ASP per rispettare i requisiti tecnico-organizzativi di accreditamento quale struttura sanitaria di riabilitazione, i cui oneri finanziari sono già sostenuti dal bilancio dell'Azienda.

Le procedure di assunzione saranno lo svolgimento di prove concorsuali pubbliche sulla base dei bandi adottati dal C.d.A. nel luglio 2022 e pubblicati nella GURI il 9 settembre 2022. A seguito dello svolgimento di dette prove a cui, verosimilmente, potranno partecipare anche unità di personale già in forza all'ASP per una loro progressione verticale, è intenzione dell'Azienda attivare processi di valorizzazione del personale in possesso di titoli ed esperienza richiesti per poter andare a colmare posizioni lavorative di natura tecnica e specialistica. E' escluso il ricorso a istituti contrattuali quali il comando avuto riguardo alla specificità dell'ASP nel settore della disabilità visiva.

3.3.5 Formazione del personale

La programmazione formativa dell'ASP rappresenta uno strumento che supporta il management aziendale per sostenere le linee di sviluppo strategico con eventi formativi progettati ad hoc, per sviluppare quelle competenze tecnico professionali e manageriali necessarie ad un pieno ed efficace esercizio del ruolo istituzionale, per una riqualificazione digitale del personale afferente alle U.O. dell'ASP e per potenziare le nuove professionalità che saranno impiegate in conseguenza di pensionamenti e/o trasferimenti del personale.

Il progetto formativo ha l'obiettivo di promuovere una maggiore specializzazione in linea con la trasformazione digitale in atto, sia in ambito amministrativo contabile, che in quello socio-sanitario, alla luce delle recenti innovazioni normative e per l'efficiente conseguimento degli obiettivi ed il loro feed-back e miglioramento.

La Direzione distingue due forme di addestramento per il personale che esplica attività aventi influenza sulla qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi alla persona disabile visiva: addestramento INFORMATIVO ed addestramento FORMATIVO.

L'addestramento informativo è condotto allo scopo di consentire a tutto il personale la comprensione del Sistema e favorirne così l'applicazione e la sorveglianza. I contenuti di questo addestramento permettono alla Direzione di creare le necessarie condizioni per il mantenimento del Sistema, il conseguimento degli obiettivi ed il loro continuo miglioramento.

L'addestramento formativo ha, invece, la funzione di consentire al personale la comprensione e l'acquisizione di competenze tecnico-operative e di controllo necessarie per la corretta esecuzione delle attività di propria competenza.

La Direzione, approvando il Piano annuale, assicura a tutti gli operatori la possibilità di partecipare ai momenti di formazione pianificati o divenuti necessari nel corso dell'anno.

Dall'indagine condotta presso il personale amministrativo dell'ASP, è emersa la necessità di un rafforzamento dei percorsi formativi afferenti alla digitalizzazione dei procedimenti, alla gestione informatizzata del bilancio, alle procedure in materia di contratti pubblici, soprattutto alla luce delle intervenute innovazioni normative. Ulteriori percorsi formativi di pari interesse sono riferibili alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

I corsi previsti nel settore amministrativo programmati nel triennio saranno volti pertanto all'approfondimento delle tematiche riguardanti: gestione documentazione, URP e contatti con l'utenza, contabilità e gestione delle risorse umane, normativa su anticorruzione e trasparenza, gestione dati e *privacy*, aggiornamento tecnico-logistico.

Riguardo al personale socio-riabilitativo e socio-educativo, il piano di formazione intende garantire un continuo aggiornamento delle competenze professionali in ambito medico, assistenziale, tecnico-riabilitativo, di sicurezza e di qualità. La preparazione adeguata del personale all'erogazione delle prestazioni è considerato un requisito fondamentale per garantire parametri richiesti dall'Accreditamento Istituzionale e maggiori livelli di qualità del servizio e quindi assicurare una gestione efficace ed efficiente del processo riabilitativo offerto all'utenza.

Il Piano Formativo 2022-2024 è suddiviso in una parte, trasversale a tutti i professionisti operanti presso il Servizio Socio-Sanitario, e in una parte caratterizzante alcune professionalità.

Per la prima parte gli argomenti proposti sono:

- Approfondimento della classificazione ICF, al fine di migliorare la qualità del lavoro clinico-abilitativo e riabilitativo, ed educativo, attraverso un linguaggio comune riconosciuto dalla comunità scientifica a livello internazionale.
- Approfondimento sulla deontologia professionale, con particolare riferimento all'aspetto della comunicazione e della relazione tra gli operatori all'interno del gruppo di lavoro, e tra il gruppo di lavoro e l'utente e la sua famiglia.

- Approfondimento in materia di Rischio Clinico, al fine di migliorare i processi di lavoro, sia in fase esecutiva, sia nelle fasi di miglioramento, con particolare riferimento ad NSIS, PARM e PAICA.
- Approfondimento sul concetto di Privacy e sulle leggi che la regolano.
- Approfondimento sui nuovi modelli organizzativi in materia di Sanità regionale, e soprattutto in termini operativi, sui modelli di lavoro connessi ai misuratori di performance.

La seconda parte è rappresentata da argomenti riguardanti le aree più tecniche e specifiche, e nasce dai bisogni espressi dagli operatori:

- Area della comunicazione: LIST e CAA
- Area tiflogica: corso di orientamento e mobilità per terapisti sanitari; approfondimento sui pre-requisiti *Braille* e *Braille-tifloinformatica*.
- Area della terapia occupazionale: corsi e/o aggiornamenti su ausili, protesi e ortesi
- Area comportamentale: elementi di tecniche cognitivo-comportamentali per la risoluzione dei comportamenti problema; farmacoterapia e disturbi comportamentali
- Area relazionale: la terapia di sostegno alla persona e alla famiglia
- Area ipovisione: riabilitazione visiva.

L'addestramento è definito indispensabile e viene in ogni caso erogato, nei seguenti casi:

- Nuova assunzione/incarico;
- Cambiamento di mansione;
- Introduzione di nuove tecniche e/o metodi di lavoro;
- Emissione di nuove procedure o modifica di quelle esistenti.

Il Piano Formativo prevede che l'attività di formazione venga supportata da Tutor individuati tra i dirigenti, i responsabili dei vari settori in cui è suddivisa l'organizzazione aziendale - in possesso di adeguata padronanza dei sistemi, degli strumenti, delle conoscenze tecnico-specialistiche utili alle finalità della formazione - e da esterni esperti delle materie trattate nel corso di formazione, che potranno intervenire, qualora necessario, apportando azioni correttive in grado di migliorare la formazione e favorire l'apprendimento. Verranno anche predisposte delle valutazioni finali periodiche concordate con i docenti. Saranno impiegate le seguenti metodologie formative:

- Lezioni d'aula frontali o in modalità *e-learning*
- Discussioni di gruppo
- Casi di studio
- Simulazioni

Saranno adottate differenti modalità di valutazione, quali:

- Colloqui individuali
- Colloqui di gruppo
- Autovalutazione su scheda
- Valutazione dei *Trainer*/Esperti

Riguardo alla valutazione dell'efficacia dell'addestramento ricevuto dal personale, potrà essere effettuata secondo le diverse modalità:

Per corsi svolti all'esterno della struttura:

L'efficacia verrà ritenuta sempre positiva nel caso in cui venga rilasciato un attestato da parte dell'Ente formatore;

Per corsi svolti all'interno della Struttura:

L'efficacia verrà valutata secondo le modalità riportate di seguito:

- in sede di audit interni, durante l'esecuzione routinaria delle attività, attraverso colloqui orali

da parte dei docenti o attraverso la somministrazione di test per tutte le attività formative rivolte alle attività inerenti al processo operativo dell'ASP;

- in sede di audit interni, attraverso colloqui orali da parte dei docenti o attraverso la somministrazione di test per tutte le attività formative rivolte alle attività inerenti al SGQ ed alla parte organizzativa dell'ASP.

Agli operatori delle professioni sanitarie verrà offerta la possibilità di frequentare corsi di formazione accreditati per il rilascio di crediti; per la formazione continua in medicina è stato costituito, per l'accREDITAMENTO dell'ASP S. Alessio in qualità di *Provider* ECM, il Comitato Scientifico preposto alla validazione del piano formativo e dei progetti formativi, giusta Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 21/12/2021 ad oggetto: AccredITAMENTO Provider Ecm - Nomina Comitato Scientifico e successiva integrazione, giusta Deliberazione del C.d.A. n. 16 del 19.07.2022.

Al momento dell'assunzione di nuove risorse, o variazione di mansioni di personale già dipendente, sono pianificati gli addestramenti e gli affiancamenti da effettuare.

FABBISOGNO FORMATIVO PERSONALE									
Personale	Processo Operativo		Procedure organizzative Qualità		Sistemi gestionali informatici		Sicurezza privacy		ECM
	Responsabile Qualità Sicurezza / Privacy	-		X		X		X	
Direzione sanitaria	X		X		-		X		X
Medici	X		X		X		X		X
Abilitativo/Riabilitativo	X		X		-		X		X
Personale amministrazione servizi	X		X		X		X		-
Neo assunzioni	Addest.	Affianc.	Addest.	Affianc.	Addest.	Affianc.	Addest.	Affianc.	X / -
1° fase: (1 settimana)	4 ore	Giornal	4 ore	Giornal	2 ore	Giornal	2 ore	Giornal	
2° fase: (1 mese)	8 ore	Bisett.	8 ore	Bisett.	4 ore	Bisett.	2 ore	Bisett.	
3° fase: (3 mesi)	4 ore	Mensile	4 ore	Mensile	2 ore	Mensile			

Al personale dipendente si aggiungono 328 lavoratori con rapporto di lavoro autonomo impegnati nei servizi scolastici e domiciliari territoriali con il ruolo di tiflogi/assistenti alla comunicazione/operatori domiciliari, a cui comunque l'ASP garantisce formazione continua attraverso una piattaforma istituzionale e/o corsi in presenza. (www.formazioneantalessio.it: il Portale presenta le attività formative dell'ASP e raccoglie i corsi di formazione che possono essere seguiti online, raggiungendo la piattaforma per la formazione a distanza "Moodle").

Formazione del personale amministrativo, per una riqualificazione "digitale" e per potenziare nuove professionalità a seguito dei vari eventi (pensionamenti e trasferimenti).

Continua e costante formazione del personale sanitario per mantenere gli elevati standard nel mondo della riabilitazione visiva. Inserire corso digitalizzazione e lavoro agile.

U.O. GESTIONE DOCUMENTAZIONE

AREA TEMATICA: archivio e protocollo

AMBITO: gestione protocollo

TIPOLOGIA DEL CORSO: informativo

DENOMINAZIONE CORSO: *Un sistema di gestione documentale efficace per rendere più semplice l'azione amministrativa*

OBIETTIVI DEL CORSO:

- che cos'è l'archivio, analogico e/o digitale
- che cos'è un sistema di gestione documentale e come lo costruisco
- la registrazione di protocollo: cosa significa e cosa faccio quando registro a protocollo
- la segnatura: perché è importante e cosa permette di realizzare
- classificazione e fascicolatura: solo se li capiamo, sono strumenti di organizzazione
- manuale di gestione e di conservazione: quello che avremmo sempre voluto sapere e non abbiamo mai osato chiedere

SERVIZIO ESTERNO fornito da Formel

U.O. ICT.

AREA TEMATICA: Innovazione e digitalizzazione della PA

AMBITO: Trasformazione digitale

TIPOLOGIA DEL CORSO: specialistico

DENOMINAZIONE CORSO: Digital Workplace: *Operare in una PA “digitalmente trasformata”*

OBIETTIVI DEL CORSO:

- Nuovi trend tecnologici e il nuovo contesto lavorativo
- Quali saranno gli strumenti a disposizione per collaborare e operare?
- Quali competenze serviranno?
- Laboratori

SERVIZIO ESTERNO fornito dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione

U.O. URP E ACCOGLIENZA

AREA TEMATICA: comunicazione e trasparenza

AMBITO: comunicazione

TIPOLOGIA DEL CORSO: specialistico

DENOMINAZIONE CORSO: *Laboratorio di comunicazione efficace*

OBIETTIVI DEL CORSO:

- comprendere la complessità della comunicazione interpersonale e la sua rilevanza nel contesto organizzativo;
- imparare a progettare e gestire l'azione comunicativa in modo coerente ed efficace rispetto ai propri obiettivi comunicativi e gestionali;

- imparare a gestire l'ascolto attivo;
- riconoscere e utilizzare in modo funzionale i diversi canali della comunicazione verbale, non verbale e simbolica;
- comprendere le differenti modalità di comunicazione sensoriale con riscontri sia nella comunicazione parlata che scritta.

SERVIZIO ESTERNO fornito dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione

U.O. RISORSE UMANE

AREA TEMATICA: Risorse Umane

AMBITO: Gestione E sviluppo risorse umane

TIPOLOGIA DEL CORSO: introduttivo

DENOMINAZIONE CORSO: *Introduzione alla previdenza complementare nel settore pubblico*

OBIETTIVI DEL CORSO:

- previdenza nel lavoro pubblico: quadro regolamentare generale
- TFS (Trattamento di fine servizio) e TFR (Trattamento di fine rapporto): differenze tra dipendenti pubblici assunti dopo il 31 dicembre.2000
- Previdenza obbligatoria, previdenza complementare e previdenza integrativa privata
- Previdenza complementare: fondi pensione per i pubblici dipendenti, e in particolare accordo 16 settembre 2021 su Fondo Perseo Sirio
- Modalità di adesione ai fondi di previdenza complementare: silenzio assenso e diritto di recesso
- Funzionamento dei fondi, ruolo degli organi di gestione (assemblea dei delegati, consiglio di amministrazione, collegio dei sindaci, presidente)
- Regime fiscale della previdenza complementare: deducibilità e vantaggi
- Controllo dei Fondi pensione: ruolo della COVIP

SERVIZIO ESTERNO fornito dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione

AREA TEMATICA: Risorse Umane

AMBITO: gestione contratti

TIPOLOGIA DEL CORSO: specialistico

DENOMINAZIONE CORSO: *La costituzione, l'utilizzo e la gestione del fondo delle risorse decentrate in attuazione del CCNL del comparto delle funzioni locali 2019-2021*

OBIETTIVI DEL CORSO:

- Conoscenza delle fasi obbligatorie del procedimento di gestione del fondo ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio;
- il limite al trattamento accessorio e le voci escluse;
- il superamento del limite al trattamento accessorio;
- la certificazione dell'Organo di controllo.

SERVIZIO ESTERNO fornito da Formel

U.O. CONTABILITÀ

AREA TEMATICA: Economia e finanza

AMBITO: Bilancio e contabilità

TIPOLOGIA DEL CORSO: specialistico

DENOMINAZIONE CORSO: *La contabilità integrata armonizzate negli enti pubblici non economici*

OBIETTIVI DEL CORSO:

- recepire quanto previsto dalla legge 196/2009, e dal connesso d.lgs. 91/2011 in materia di adeguamento e armonizzazione dei sistemi contabili
- predisporre il sistema contabile dell'ente a recepire la riforma 1.15 del PNRR

SERVIZIO ESTERNO fornito dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione

A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

Formazione obbligatoria dettata dal D. Lgs. 81 del 2008 - *“Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”* - aggiornamenti periodici

OBIETTIVI DEL CORSO:

fornire ai dipendenti strumenti per fronteggiare situazioni di pericolo e promuovere il benessere aziendale a contrasto dello stress da lavoro correlato.

SERVIZIO ESTERNO

U.O. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

DENOMINAZIONE CORSO: Anticorruzione e Trasparenza alla luce del PNA 2022-2024

OBIETTIVI DEL CORSO:

- Il contrasto al fenomeno della corruzione nella Legge 190/2012
- I fattori che incidono sulla “maladministration”
- Il ruolo di ANAC e del Dipartimento della funzione pubblica
- Profili penali e disciplinari delle misure per il contrasto alla corruzione
- L'obbligo di astensione per conflitto di interessi
- Il piano nazionale anticorruzione (PNA)
- Le misure per la prevenzione indicate dal PNA 2019;
- Il PNA 2022-2024
- La nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- La redazione della sezione del PIAO: Rischi corruttivi e Trasparenza
- L'individuazione delle attività esposte al rischio di fenomeni corruttivi
- La valutazione e la classificazione dei rischi
- Le sanzioni disciplinari per i dipendenti in caso di violazione
- L'integrazione con il ciclo della performance del D.Lgs. 150/2009

- Gli approfondimenti in materia di pantouflage
- La segnalazione degli illeciti da parte del dipendente (il whistleblowing)
- La trasparenza come misura anticorruzione: pubblicità e accesso civico.

SERVIZIO ESTERNO fornito da FORMEL

DENOMINAZIONE CORSO: Corso completo privacy e regolamento 679/2016 UE (GDPR)

OBIETTIVI DEL CORSO:

- Analisi e approfondimento sul Regolamento 679/2016 UE e sui principi sanciti.
- Analisi dei soggetti coinvolti quali il titolare, il Responsabile, il Data Protection Officer (DPO) e l'Autorità di controllo. Esame dei compiti, delle responsabilità e degli obblighi di ciascun soggetto.
- Informativa, consenso e comunicazione di una violazione dei dati personali (data breach). Approfondimenti sul trattamento senza il consenso dell'interessato e sul trattamento di categorie particolari di dati personali.
- Conoscenza dei registri, misure tecniche e organizzative per la sicurezza, valutazione di impatto sulla protezione dei dati e nomina del responsabile della protezione dei dati
- Conoscenza dei diritti dell'interessato

SERVIZIO ESTERNO fornito da Webinar Digital PA

RESPONSABILE U.O. TECNICO - LOGISTICA

DENOMINAZIONE CORSO: *Aggiornamento professionisti antincendio – DM 05.08.2011 art.4 – 40 ore*

OBIETTIVI DEL CORSO:

Aggiornamento della qualifica attraverso lo studio delle seguenti materie:

- Tecnologia dei materiali e delle strutture di protezione passiva
- Tecnologia dei sistemi e degli impianti di protezione attiva
- Verifiche e manutenzione di prodotti, elementi costruttivi ed impianti rilevanti ai fini della sicurezza antincendio
- Procedimenti di prevenzione incendi
- Approccio ingegneristico e sistema di gestione della sicurezza
- Regole tecniche di prevenzione incendi
- Argomenti di prevenzione incendi su specifiche esigenze o contingenze locali, da valutarsi di concerto con le strutture territoriali del Comando nazionale dei Vigili del fuoco.

SERVIZIO ESTERNO fornito dalla società PRO-FIRE

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

AREA TEMATICA: RIABILITAZIONE, ASSISTENZA ALLA PERSONA

AMBITO: ambito non autosufficienza – integrazione e promozione sociale - sviluppo comunitario, famiglie, minori – integrazione scuola, sociale-sanitario in ambito educativo – disabilità visiva

TIPOLOGIA DEL CORSO: specialistico per figura professionale

OBIETTIVI DEL CORSO:

- acquisizione crediti ECM per la formazione continua in medicina;
- gestione del rischio clinico e sicurezza del paziente.

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 l'ASP prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

Il processo di formazione del PIAO nasce dall'adozione dei Piani e programmi triennali, previsti per le ASP dall'art.4 del RR 5/2020, in coerenza con gli obiettivi del Piano sociale regionale.

Il Direttore Generale elabora una bozza dei Piani e programmi, sulla base della relazione sugli obiettivi di performance aziendale, redatta ex art. 14 della Legge 150/2009 e del monitoraggio in ordine all'implementazione del PIAO. Conseguentemente il C.d.A. approva, entro il 30 novembre, sentito il Comitato Consultivo, i Piani e programmi triennali e lo trasmette alla Direzione Vigilanza ASP della Regione Lazio.

Il Direttore Generale informa i responsabili delle unità operative dell'adozione dei Piani e programmi invitando i predetti a fornire indicazioni su modalità e relativi costi correlati agli obiettivi di pertinenza. Sulla base di quanto ricevuto e riunioni plenarie e specifiche, il Direttore elabora una proposta di bilancio economico di previsione, con il supporto del Controllo di gestione. Tale proposta è inviata all'approvazione del Revisore legale al fine della sua adozione da parte del C.d.A. entro il 31 dicembre. Contestualmente l'atto deliberativo è inviato in Regione.

Il Direttore indice una conferenza di servizi con il responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza, il responsabile delle Risorse umane e con la cabina di regia preposta al monitoraggio del PIAO per la stesura del Piano integrato di attività e organizzazione, da proporre al C.d.A. per la sua approvazione entro il 31 gennaio.

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 documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Per monitorare il Valore Pubblico, che assume particolare rilevanza nelle scelte strategiche dell'Azienda, individuate negli obiettivi generali e specifici di programmazione, l'ASP ha costituito una cabina di regia. Tale cabina di regia è coordinata dal Direttore Generale e di essa fanno parte:

- l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- il Direttore Medico;
- il Responsabile Progettazione, monitoraggio e integrazione servizi;
- il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza;
- il Responsabile del Controllo di gestione.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ASP, rappresentata dal Direttore Generale.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità	Tempistica di attuazione
VALORE PUBBLICO	<i>Cabina di Regia</i>	<i>Verifica dei risultati nella Relazione sulla Performance; Rilevazione soddisfazione dell'utenza</i>	<i>5/10 anni</i>
PERFORMANCE	<i>OIV</i>	<i>Verifica dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>	<i>annuale</i>
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<i>RPCT</i>	<i>Relazione del RPCT sull'attuazione delle misure-</i>	<i>annuale</i>
	<i>OIV</i>	<i>Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>	<i>annuale</i>
CAPITALE UMANO <i>(struttura organizzativa-lavoro agile)</i>	<i>OIV</i>	<i>Verifica dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>	<i>annuale</i>
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	<i>OIV</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali</i>	<i>triennale</i>