

CASA DI RIPOSO IPAB G. BISOGNIN

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

(Amministrazioni con meno di 50 dipendenti)

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

Nel PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Azienda sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. L'Ipab G. Bisognin, avendo un numero di dipendenti in organico inferiore a cinquanta, è tenuta ad adottare il piano-tipo semplificato previsto dal Regolamento di cui al DPR 24 giugno 2022, n. 81.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano viene compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) Organizzazione del lavoro agile (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione).

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'adozione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022, termine prorogato al 31 luglio 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani

SEZIONE 1

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:

Denominazione	IPAB G. BISOGNIN Servizi Socio Assistenziali
Indirizzo	Meledo di Sarego (VI), Via Bisognin n. 6
Attività	Gestione delle seguenti Residenze Socio sanitaria per Anziani: IPAB G. BISOGNIN Sede di Meledo di Sarego Via G. Bisognin 6
Sito internet	https://www.ipabbisognin.com/
Telefono	0444.820809
Fax.	0444.821190
PEC	ipab.bisognin@pec.it
C.F./P.Iva	02375100241
Personale	41 dipendenti complessivi
N. Ospiti accoglibili	114 non auto (I° e II° liv) + 9 posti com. alloggio + servizio ass. domiciliare Comune di Sarego e Val Liona in convenzione
Comparto	Enti locali

SEZIONE 2

2.1 VALORE PUBBLICO **Non Applicabile**

2.2 PERFORMANCE **Non Applicabile**

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2023/2025 (PTCPT) è stato approvato con Provvedimento del CdA n. 4 del 27/01/2023 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel PTPCT è stata analizzata la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Ente opera possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa

È stata revisionata la Mappatura dei processi per identificare eventuali criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta dall'Ente, potrebbero esporre a rischi corruttivi.

Sono stati identificati e valutati i rischi corruttivi potenziali e concreti, nonché progettate misure organizzative per il trattamento del rischio. Sono state programmate misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono state calibrate in rapporto ai costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

Per quanto riguarda la Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 sono state adottate misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, pur con le specificità dell'attività svolta dall'Ente. Il principale modo di attuazione della trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Azienda allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Azienda stessa e il cittadino.

L'Ente è consapevole dell'importanza della trasparenza anche al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. Per quanto concerne il contenuto di dettaglio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025, approvato con deliberazione nr. 02 del 27.01.2023 ,si rinvia al sito istituzionale dell'Ente: <https://www.ipabbisognin.com/>

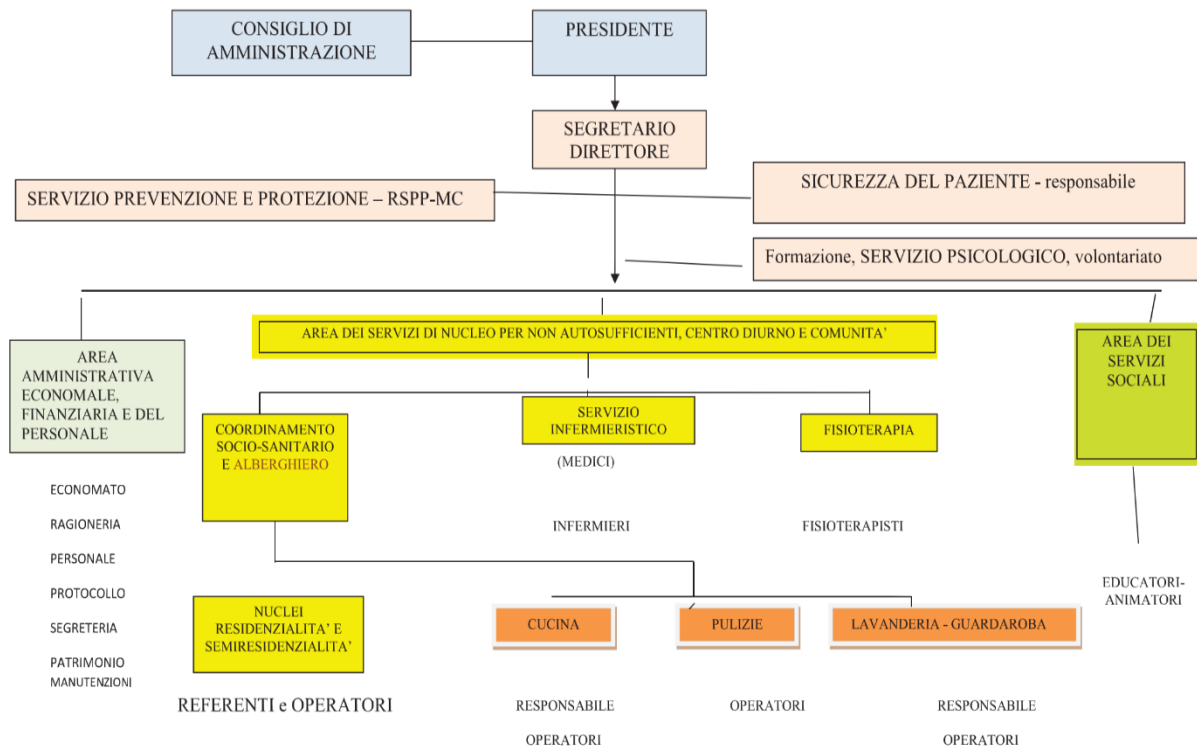
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura organizzativa dell'Ente è definita come di seguito riportato:

Le specifiche competenze e i ruoli organizzativi del personale, sono assegnati con apposite determinazioni del Direttore, nel rispetto delle normative dell'Accreditamento e delle normative di legge.

ALLEGATO 2 - ORGANIGRAMMA GESTIONALE rev. 01 del 02.09.2021



In particolare:

Area socio-sanitaria:

garantisce, in base alle disposizioni vigenti (ex multis L.R. n. 22/2002 su accreditamento) ed ai parametri di servizio, i servizi infermieristici e di assistenza della persona attraverso l'attività ordinaria di servizio agli ospiti della Struttura, sotto la responsabilità diretta della Coordinatrice Socio-sanitaria. A questa afferiscono direttamente la Fisioterapista, gli/le infermieri/e e il personale dei Servizi generali, le sono affidate le competenze riguardanti i tirocinanti, i volontari e gli stagisti che frequentano l'Ente e il loro affiancamento da parte del personale in Servizio.

Le pratiche amministrative non risultano essere di sua competenza.

Al coordinatore fanno riferimento, in prima istanza, i Servizi generali di supporto (Manutenzione e logistica; Guardaroba e Lavanderia; Parrucchiera etc....) e gli operatori interessati, gli eventuali specialisti quali podologo, fisioterapista e altre figure professionali di ausilio (animatrice) alle attività della struttura.

Area Risorse:

supporta la Direzione e l'area socio-sanitaria con l'obiettivo di fornire tutte le risorse tecniche, umane e gestionali necessarie al miglior funzionamento.

Svolge le attività di programmazione e di gestione delle risorse sia umane che tecnologiche, in particolare relativamente all'attività di organizzazione, ai sistemi informativi, alla gestione amministrativa e del personale, alla formazione e ai servizi generali.

La programmazione dell'attività dell'area risorse viene fatta coerentemente con gli obiettivi e le linee definite dal CDA e dalla relazione annuale al bilancio. Nel novembre 2022 è stato concluso il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali che ha richiesto una nuova valutazione del fabbisogno e delle qualifiche professionali per le relative progressioni. E' stato approvato il nuovo ordinamento professionale con deliberazione nr. 11 del 27.03.2023

Il modello organizzativo attuato già da precedenti C.d.A. è quello della parziale esternalizzazione dei servizi.

Ciò è dovuto principalmente all'incertezza in merito alla copertura dei posti letto determinata, negli ultimi anni, dalla applicazione, da parte degli enti competenti, di provvedimenti zionali anticipatori delle politiche regionali in materia di gestione ed organizzazione della residenzialità veneta per anziani non autosufficienti.

Quanto sopra ha indotto l'Ente ad avvalersi parzialmente della esternalizzazione dei servizi e ad adottare modalità organizzative più elastiche e calibrabili sulla base dei

posti letto effettivamente ricoperti, fatta eccezione per il personale amministrativo e, in parte, del personale infermieristico e gli operatori socio assistenziale.

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

La recente pandemia ha fatto diventare per la maggior parte della P.A., lo smart working la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81" Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Stante l'attività svolta dall'Ente (gestione di Assistenza Socio-Sanitaria per Anziani), non è stato possibile, al termine della pandemia, fare ricorso al lavoro agile per il personale che, al tempo, era dedicato all'assistenza agli anziani (Infermieri professionali, O.S.A., Addetti al Guardaroba e gestione del Magazzino DPI/Biancheria/Prodotti di consumo).

Gli unici dipendenti che hanno potuto accedere al telelavoro sono stati la Responsabile del servizio ragioneria e l'ufficio personale, al tempo presente in struttura, senza che vi sia stata, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti; solo durante il periodo di pandemia.

Durante il periodo dell'emergenza sanitaria, per consentire ai predetti dipendenti di lavorare da remoto è stata utilizzata la strumentazione tecnica necessaria (PC portatili e software applicativo necessario per poter lavorare da remoto), assegnata in dotazione al predetto personale.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

Nel corso del 2022 non si è fatto ricorso al lavoro agile e non è in previsione utilizzare tale forma di lavoro per il 2023-2025.

Data pertanto la limitata possibilità di ricorso al telelavoro per le motivazioni sopra esposte nonché il limitato numero di dipendenti potenzialmente interessati, non

sono state adottate misure organizzative specifiche per lo svolgimento dello smart working.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022:**

Numero dipendenti attualmente in servizio: 43

Personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti:

Categoria	Profilo	Personale al 31/12/2022
A	Servizi Generali	1
B	Addetto al guardaroba	1
B	Servizi generali	4
B	Manutentore	1
B	O.S.A./O.S.S.	19
C	Infermiera	5
C	Fisioterapisti	2
C	Amministrativo	5
D	Posizioni Organizz	2
D	Psicologo	1
TOTALE		41

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e meglio perseguendo gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi agli anziani ospitate nelle strutture gestite. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse

umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Tuttavia le scelte gestionali e organizzative attuate dall'Ente che ha deciso di avvalersi parzialmente della esternalizzazione dei servizi, adottando modalità organizzative più elastiche e calibrabili sulla base dei posti letto effettivamente ricoperti, fatta eccezione per il personale amministrativo e, in parte, del personale infermieristico e gli operatori socio assistenziali, riduce l'importanza strategica del PTFP.

Premesso quanto sopra il PTFP tiene ovviamente conto dei seguenti fattori:

- a) la capacità assunzionale è stata calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa che, per le Aziende pubbliche di servizi alla persona non sono così vincolanti come per altri tipo di enti;
- b) nei prospetti si è tenuto conto del trend delle cessazioni sulla base dei pensionamenti nel triennio;
- c) sono stati stimati l'evoluzione dei bisogni anche in funzione dei numerosi e complessi adempimenti amministrativi ricadenti sull'Azienda in quanto Ente pubblico non economico locale (trasparenza, anticorruzione, privacy, etc.) alcuni dei quali sino ad oggi svolti in modo frammentario e parziale.

Per l'anno 2023 con Delibera n. 12 del 27.03.2023 l'Ente ha così stabilito:

- OSS: si provvederà all'utilizzo della graduatoria esistente del 2022. E' previsto la copertura di un posto per dimissioni per collocamento in quiescenza. Eventuali altre sostituzioni (malattie, congedi, ecc..) si provvederà con contratti a tempo determinato o con somministrazione di lavoro.
- Infermieri: si provvederà all'avvio di procedure/selezioni concorsuali per la copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti, per assunzioni a tempo indeterminato e con altre forme flessibili o con progetto in libera professione o con ampliamento dell'appalto di servizi esternalizzato. Ai sensi dell'art.13 comma 6 e art. 107 del CCNL 16.11.2022 si intende istruire delle procedure valutative per la progressione fra aree dei dipendenti in servizio da istruttore a funzionario ;
- Educatore professionale: attualmente 1 posto a tempo pieno e indeterminato previsto dagli standard è ricompreso nei servizi appaltati a soggetto esterno. Si intende bandire un concorso di ruolo per il posto di educatore professionale socio-pedagogico. -
- Fisioterapia: risulta vacante un posto di fisioterapista a 15/18 ore settimanali, che si intende coprire mediante concorso pubblico o assunzione a tempo determinato o anche a tempo indeterminato; Un fkt in libera professione per il servizio domiciliare;
- Logopedia: risulta vacante un posto di logopedista a 18 ore settimanali, che attualmente coperto con incarico in libera professione;
- Dirigente direttore/segretario: il posto attualmente coperto con incarico sarà vacante dal 01.11.2023. Potrà essere stipulata una convenzione con altro Ente

per la gestione associata del Dirigente; o potrà essere utilizzata una graduatoria di altro Ente o verrà bandito un concorso a tempo pieno e indeterminato o selezione a tempo determinato ;

- n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat D con funzioni di responsabile area amministrativa ed economico finanziaria. Il posto risulta già ora scoperto. In base al percorso di scelta del dirigente si potrà: bandire concorso a tempo pieno/o part-time a tempo pieno e indeterminato/determinato.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:

Il processo di riorganizzazione delle attività, potrà determinare, a seguito di specifici accordi con le OO.SS., una modifica in termini di inquadramento del personale interessato anche e soprattutto in applicazione delle previsioni del CCNL 16.11.2022.

- Strategia di copertura del fabbisogno.

L'art. 6 del D.Igs. n. 165/01 prevede inoltre che le dotazioni organiche devono essere determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi bisogni e che la loro variazione è determinata in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale.

L'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale da parte delle pubbliche amministrazioni costituisce il presupposto per poter procedere all'assunzione di personale.

Con l'art. 6-ter, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001, e s.m.i., a tenore del quale "con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali".

Conseguentemente a quanto sopra è stato pubblicato sulla G. U. Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018, il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, recante le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" che prevede quanto segue:

- il piano triennale di fabbisogno del personale deve svilupparsi in una prospettiva triennale, e deve essere adottato e, conseguentemente modificato, annualmente, in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;
- il piano triennale di fabbisogno del personale, nell'ottica della concreta affermazione dei principi di pubblicità e trasparenza, deve essere oggetto di pubblicazione;
- a seguito dell'approvazione del Decreto Legislativo 75/2017, è da considerarsi introdotta nel nostro ordinamento una nuova nozione di dotazione organica, che da

strumento cristallizzato in un atto sottoposto ad un iter complesso per la corrispondente adozione, diviene adesso un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile;

- nel rispetto del menzionato indicatore di spesa potenziale massima sostenibile, si può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati;

- **Formazione del personale**

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale saranno rivolte alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per le quali si rinvia al PTPCT 2023 — 2025 nel quale è prevista l'organizzazione di eventi formativi specifici rivolti all'intero personale, approvato con deliberazione nr.5 del 24.02.2023.

L'Ente risulta altresì certificato in materia Qualità ISO 9001/2015 con specifico personale formato in materia

Mentre per la materia della sicurezza del lavoro, l'RSPP Aziendale programmerà le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti sulla base delle disposizioni normative (corsi per gli addetti ai servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione individuale).

Inoltre si procede annualmente alla formazione in materia privacy ad opera del DPO nominato.

Gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, dovranno poi essere collegati con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo dell'Azienda.

4. MONITORAGGIO

Non Applicabile

Sarego (VI) 27.03.2023L'Ente