

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2023 / 2025

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.	PRESENTAZIONE DELL'ENTE	
2.	IDENTITÀ	
●	2.1 Mandato istituzionale e Mission	2
●	2.2 Albero della Performance	3
●	2.3 L'Ente "in cifre"	
3.	ANALISI DEL CONTESTO	
●	3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	
	3.1.2 Il contesto locale	
	3.1.3 Il contesto internazionale, nazionale e regionale	
●	3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	3

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

4.	PREMESSA	16
●	4.1 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	
5.	LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA: RACCORDO CON IL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE 2023 E IL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2023-2025	17
●	5.1 IL BILANCIO ECONOMICO ANNUALE DI PREVISIONE 2023	7
●	5.2 DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA TRIENNALE	20
6.	VALORE PUBBLICO	
7.	COLLEGAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE	4
8.	OBIETTIVI STRATEGICI	4
9.	OBIETTIVI OPERATIVI	5
10.	IL PROCESSO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	7

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

11.	TRASPARENZA E INTEGRITA'	33
●	<u>11.1 RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE, PROCEDURA DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E OBIETTIVI</u>	
●	<u>11.2 INDIVIDUAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI</u>	34
●	<u>11.3 ACCESSO DOCUMENTALE</u>	35
●	<u>11.4 ACCESSO CIVICO SEMPLICE</u>	35
●	<u>11.5 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO</u>	36

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

12.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	38
●	<u>12.1 SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA</u>	38
●	<u>12.2 SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA - FUNZIONIGRAMMA</u>	39

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

13.	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	49
------------	--	-----------

SEZIONE PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

14.	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	50
------------	---	-----------

SEZIONE FORMAZIONE

15.	FORMAZIONE	53
●	<u>15.1 PREMessa</u>	54
●	<u>15.2 CRITERI GENERALI</u>	54
■	<u>15.2.1 COSTI</u>	55
●	<u>15.2.2 PERSONALE</u>	55
●	<u>15.2.3 MODALITA' FORMATIVE</u>	55
●	<u>15.2.4 MODALITA' DI REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE</u>	55
●	<u>15.2.5 MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI</u>	55
●	<u>15.2.6 RISORSE A DISPOSIZIONE NEL BILANCIO 2022</u>	55
●	<u>15.3 FABBISOGNO FORMATIVO</u>	55
●	<u>15.4 OBIETTIVI STRATEGICI</u>	56
●	<u>15.5 OBIETTIVI OPERATIVI</u>	56
●	<u>15.6 AGGIORNAMENTO INFORMATICO</u>	56
●	<u>15.7 FORMAZIONE ECM</u>	57
●	<u>MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO</u>	57

SEZIONE PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

16.	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	58
●	16.1 RIFERIMENTI NORMATIVI	58
●	16.2 SCOPO DEL PIANO	58
●	16.3 ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DATI SUL PERSONALE	59
●	16.4 LE ATTIVITA' E LE AZIONI CONSOLIDATE	60
●	16.5 LE AZIONI POSITIVE	60
●	16.6 DURATA E DIFFUSIONE	62

●

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. PRESENTAZIONE DELL'ENTE

La fondazione dell'Istituto risale all'anno 1838 per opera del Sacerdote Professore Cavaliere Luigi Configliachi (n.1787 - m.1864).

L'Istituto nasce come la prima struttura in Italia organizzata per accogliere esclusivamente persone cieche, istruirle, educarle, indirizzarle ad un lavoro personale redditizio, finanziariamente valido e con lo scopo di restituirle alla vita sociale attiva.

L'Istituto fu eretto a Ente Morale con decreto del 21 giugno 1870.

L'Ente oggi è amministrato da un Consiglio di Amministrazione, composto da 5 membri, che rimangono in carica per cinque anni, i quali eleggono al proprio interno un Presidente. Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo, programmazione e controllo.

L'attività principale dell'Istituto riguarda l'Area Socio-Assistenziale: La struttura è in grado di accogliere 304 ospiti presso la Residenza di via Sette Martiri, di cui 277 non autosufficienti e 27 autosufficienti, e 137 ospiti presso la Residenza Breda di via Ippodromo, di cui 108 non autosufficienti, e 29 autosufficienti.

Storicamente l'Istituto gestiva ulteriori attività, ovvero:

- **Settore Socio-Culturale**
Il Centro è in grado di gestire corsi di formazione professionale, aperti a soggetti vedenti e non vedenti, nel rispetto dello Statuto dell'Ente, con possibilità di accogliere gli allievi presso la struttura, in regime residenziale e semiresidenziale, per un massimo di 45 posti letto.
- **Settore Biblioteca e Stamperia Braille**
Il Centro, fedele alle origini dell'Ente, è dotato della strumentazione per la produzione di testi in braille e nero ingrandito e collabora con enti pubblici deputati all'assistenza dei minorati della vista in età scolare.

Purtroppo l'evento pandemico da Covid-19, a partire dal 2020, ha compromesso gravemente l'organizzazione e di fatto reso impossibile la prosecuzione di tali attività, che già si era interrotta a causa sia della limitata domanda, sia del collocamento a riposo degli specialisti che si occupavano delle mansioni.

Gli spazi dedicati saranno destinati ad ulteriore supporto dell'area socio-assistenziale, salvo eventuale valutazione di opportunità di concessione in uso ad operatori pubblici o del terzo settore, che operino negli ambiti previsti dallo Statuto dell'Ente.

2. IDENTITÀ

2.1 Mandato istituzionale e Mission

Da previsione statutaria (art.3 dello Statuto), mandato e *mission* dell'Istituto Luigi Configliachi sono i seguenti:

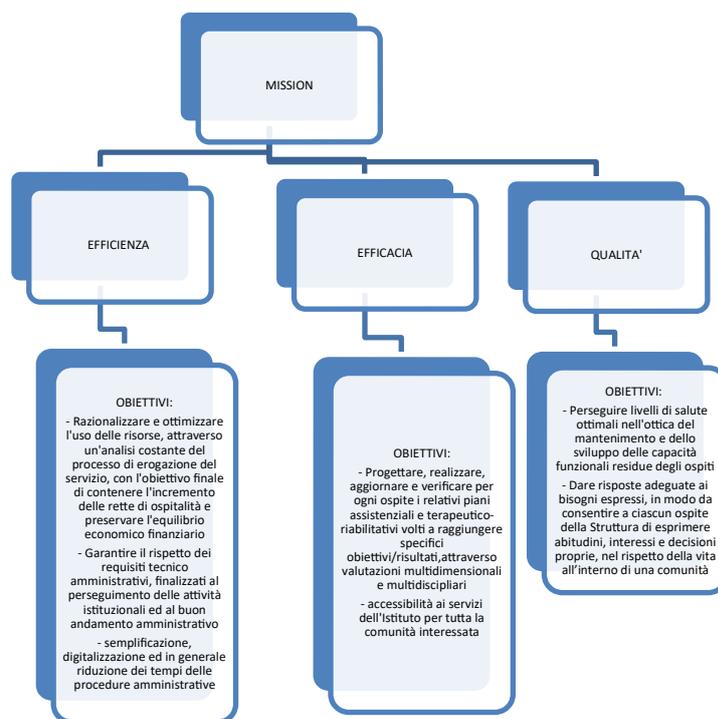
1. *“attivare nei modi e nei tempi appropriati, tutti i servizi necessari per una effettiva inclusione delle persone con disabilità visiva nelle scuole di ogni ordine e grado”;*
2. *organizzare e gestire corsi di qualificazione e riqualificazione professionale per le persone con disabilità visiva.*

3. *accogliere, in forma residenziale o semiresidenziale, ove richiesto, le persone con disabilità visiva che intendono avvalersi dei servizi specifici offerti dall'ente, garantendo loro la necessaria assistenza.*
4. *favorire il potenziamento di abilità e competenze nelle persone cieche o ipoventi con disabilità aggiuntive.*
5. *promuovere la ricerca scientifica, relativamente alle finalità sopra elencate.*
6. *svolgere corsi di aggiornamento professionale per le persone con disabilità visiva e non.*
7. *effettuare interventi riabilitativi per favorire il reinserimento sociale e lavorativo delle persone adulte con deficit visivo acquisito.*
8. *tenere regolarmente aggiornata una biblioteca, anche digitale, quale strumento indispensabile per la realizzazione degli obiettivi fondamentali dell'Istituto.*
9. *ospitare in forma residenziale, a puro titolo riconvertivo ed assistenziale, minorati della vista inabili senza limiti di età, purché non siano suscettibili di valorizzazione per un proficuo lavoro.*
10. *ospitare in forma residenziale o semiresidenziale, altresì, vedenti anziani e/o inabili, alle condizioni indicate al precedente n. 9, subordinatamente, tuttavia, ai posti disponibili al momento, nell'apposito settore.*
11. *offrire a tutte le persone accolte, quale che ne sia il titolo, le più ampie possibilità di socializzazione e favorire l'organizzazione di ogni attività finalizzata ad una conforme fruizione del tempo libero;*
12. *assumere, in relazione all'evoluzione scientifica, tecnica e culturale, ogni altra iniziativa idonea a favorire una sempre migliore integrazione sociale dei minorati della vista e, in particolare, esperire ogni ricerca atta ad individuare sempre nuove possibilità occupazionali progettando ed attuando i relativi corsi pilota;*
13. *collaborare strettamente con tutti gli enti, pubblici e privati, i cui compiti istituzionali riguardino esclusivamente, o anche, le persone con disabilità visiva;*
14. *offrire servizi per l'età evolutiva a persone con disabilità visiva e alle loro famiglie.*
15. *offrire servizi di accoglienza uso foresteria a tutti i soggetti indicati nello Statuto;*
16. *prevedere l'ospitalità temporanea e in forma gratuita, compatibilmente con le risorse dell'istituto, di persone con disabilità visiva ed eventuali familiari, in situazione di particolare emergenza;*
17. *attivare, in collaborazione con le Aziende U.L.S.S. e/o i Comuni limitrofi, compatibilmente con le risorse disponibili, servizi socio-sanitari sul territorio, anche domiciliari, e ove possibile prevedere altre forme di accoglienza."*

Negli ultimi anni l'obiettivo di cui al punto 10 è divenuto prioritario, a motivo del sostanziale mutamento della domanda di servizi della comunità di riferimento, caratterizzata da una sempre maggiore componente di anziani.

2.2 Albero della Performance

L'impegno e la *mission* dell'organizzazione si può tradurre, sul piano operativo, nel seguente schema degli obiettivi di *performance*, di cui si fornirà maggior dettaglio in seguito:



2.3 L'Ente "in cifre"

L'Ente si compone di due sedi:

- Sede Centrale (Istituto Configliachi, via Sette Martiri 33, in zona Padova ovest);
- Residenza Breda (via dell'Ippodromo 3, in zona Padova nord-est).

Complessivamente l'Istituto Configliachi è in grado di ospitare n.385 posti letto accreditati dalla Regione del Veneto, così ripartiti:

- n.277 posti letto presso la Sede centrale;
- n.108 posti letto presso la Residenza Breda.

Va precisato che la Residenza Breda è di proprietà di un'ente pubblico (Fondazione Breda), ad oggi commissariato dalla Regione a causa di criticità di carattere economico. A seguito di un bando pubblico, l'Istituto Configliachi gestisce dal 2010 il servizio di assistenza agli anziani presenti nella residenza Breda, nelle modalità definite nella convenzione di durata ventennale sottoscritta tra Regione del Veneto, Fondazione Breda e Istituto Configliachi e disciplinato da un Accordo di Organizzazione (DGR n. 2076/2010).

Area Socio Assistenziale

L'attività socio assistenziale, come detto, si svolge presso due Centri di servizi (Configliachi e Breda).

La Residenza Configliachi si compone di sette reparti, sei dei quali siti presso l'edificio denominato "Casa Soggiorno" e uno presso il Reparto "Giubileo", logisticamente staccato dagli altri. All'interno del reparto Giubileo è ospitato un nucleo destinato a ospiti affetti da patologie psichiatriche.

La Residenza Breda è invece suddivisa in due reparti, denominati rispettivamente "Casa Soggiorno" e "RSA", entrambi collocati su tre piani; l'area riservata agli ospiti autosufficienti non risulta tuttavia utilizzabile, dal momento che richiederebbe interventi manutentivi significativi non effettuabili durante l'emergenza sanitaria; i posti letto occupabili e accreditati risultano pertanto 108.

Posti letto suddivisi per tipologia e struttura

Struttura	Posti letto totali	p.l. Non Auto 1° livello	p.l. Non Auto 2° livello	p.l. ex O.P.	p.l. Autosufficienti
Residenza Configliachi	304	213	48	16	27
Residenza Breda	137	108	-	-	29*

* posti letto attualmente non utilizzabili

Le tabelle seguenti illustrano, rispettivamente, l'indice di copertura dei posti letto complessivi e l'indice di copertura dei posti letto accreditati (con impegnativa di residenzialità), registrati nell'ultimo quinquennio:

Tasso di occupazione dei posti letto

Anno	Residenza Configliachi	Residenza Breda
2018	97,70%	98,54%
2019	98,31%	98,04%
2020	92,63%	84,61%
2021	77,39%	70,12%
2022	81,47%	74,59%

Tasso di copertura delle quote di rilievo sanitario

Anno	Residenza Configliachi	Residenza Breda
2018	74,36%	95,37%
2019	82,31%	98,15%
2020	85,27%	88,81%
2021	76,01%	81,57%
2022	96,67%	88,25%

La difficile situazione in termini di presenze è diretta conseguenza degli effetti a lungo termine, e ad oggi non ancora riassorbiti, della pandemia da Covid-19 che ha colpito il Paese a partire dal primo trimestre del 2020.

A partire dal primo semestre 2020 si è infatti registrata una significativa diminuzione dei posti letto occupati, a causa dei decessi causati dalla pandemia e della sospensione degli ingressi di nuovi ospiti nelle Rsa; condizione che si è protratta anche per tutto l'esercizio 2021, con una graduale inversione di tendenza solo nel 2022, tuttavia ancora lontana da un ritorno ai livelli pre-covid.

A maggior chiarimento dei valori sopra esposti, va evidenziato che l'Istituto stava e sta tuttora attraversando ormai da alcuni anni un difficile periodo segnato dal progressivo calo delle impegnative di residenzialità, dovuto per lo più ai seguenti fattori:

- rivisitazione delle regole di funzionamento del Registro Unico di Residenzialità da parte degli uffici territoriali competenti;
- incremento del numero complessivo di posti letto accreditati nell'ambito delle competenze dell'Azienda Ulss n. 6;

- contestuale invarianza del numero di impegnative di residenzialità e delle connesse risorse economiche dedicate dall'Azienda Ulss di riferimento, nonostante il citato incremento dei posti letto.

I dati consuntivi presenti nelle tabelle evidenziano, da un lato, una ormai impossibile capacità di tornare ai livelli di piena occupazione dei posti letto, dall'altro invece un apprezzabile recupero nel corso del 2022, del tasso legato agli ingressi con impegnativa di residenzialità (Quota di Rilievo Sanitario).

Ciò porta l'Istituto ad elaborare scelte strategiche orientate a privilegiare l'accoglienza di ospiti che abbiano già avviato il percorso di valutazione del livello di non-autosufficienza (Svama), in armonia con la mission dell'Ente e gli obiettivi di miglioramento della qualità percepita e il livello dell'assistenza garantita perseguiti dalla direzione strategica.

Personale dipendente

I prospetti sottostanti riportano la consistenza del personale, in coerenza con il Piano triennale del Fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025.

Sede: Via Sette Martiri n. 33 - Posti a tempo pieno

Categoria		Profilo professionale	n. posti
Dirigenza		Dirigente - Direttore Generale	1
		Dirigente Amm.vo - Vice Direttore Generale	1
		Totale dirigenza	2
D	iniziale D3	Funzionario contabile	1
	iniziale D1	Istruttore direttivo amm.vo	4
		Istruttore direttivo contabile	3
		Istruttore direttivo serv. Socio ass.li	6
		Istruttore direttivo Psicologo	2
		Assistente sociale	2
		Totale cat. D	18
C		Istruttore amministrativo	10
		Infermiere ⁽⁴⁾	30
		Educatore professionale animatore ⁽⁵⁾	4
		Fisioterapista	4
		Dietista	1
		Logopedista	1
		Podologo	1
		Totale cat. C	51
		Capo cuoco	3
		Collaboratore tecnico amm.vo ⁽⁶⁾	3
	iniziale B1	Esecutore tecnico ⁽⁷⁾ di cui	7
		Esecutore amministrativo	1

	Esecutore socio assistenziale ⁽⁸⁾	120
	Totale cat. B	134
Totale		205

Sede: Via Ippodromo, 2 - Posti a tempo pieno

Categoria		Profilo professionale	n. posti
D	iniziale D1	Istruttore direttivo serv. socio ass.li	3
		Istruttore direttivo Psicologo	1
		Assistente sociale	1
		Totale cat. D	5
C		Infermiere ⁽¹⁾	12
		Educatore professionale animatore	2
		Fisioterapista	2
		Logopedista	1
		Podologo	1
		Totale cat. C	18
B	iniziale B1	Esecutore amministrativo	1
		Esecutore tecnico	1
		Esecutore socio assistenziale ⁽²⁾	45
		Totale cat. B	47
A		Operatore tecnico	2
		Totale cat. A	2
Totale			72

Sede: Via Ippodromo, 2 - Posti a tempo parziale

Categoria		Profilo professionale	n. posti
B	iniziale B1	Esecutore socio assistenziale ⁽⁴⁾	3
		Totale cat. B	3
A		Operatore tecnico ⁽⁵⁾	2
		Totale cat. A	2
Totale			6

TOTALI COMPLESSIVI	283
---------------------------	------------

Settore Stamperia braille

A partire dal 2019, per le motivazioni accennate nelle premesse, l'Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti di Padova ha purtroppo interrotto la storica collaborazione con l'Istituto, non commissionando più le attività di trascrizione dei testi in braille. Le poche attività ad oggi svolte ancora saltuariamente vengono comunque garantite dalla Segreteria Generale, mentre eventuali trascrizioni di testi vengono commissionate a professionisti esterni.

Servizio di orientamento e mobilità

Fino ad inizio 2020, il servizio di orientamento e mobilità a favore di persone non vedenti o ipovedenti è stato svolto da un Educatore che svolgeva la propria attività per circa il 50% presso il settore educativo dell'Area Socio Assistenziale. Il professionista è stato successivamente collocato a riposo per raggiunti limiti di età e, pertanto, gli interventi programmati per gli esercizi 2020 e 2021, rinviati a causa della Pandemia, non potranno essere completati. Ad oggi non esistono le condizioni necessarie per una ripresa dell'attività.

Il maggior introito dall'attività svolta dall'Istituto deriva dall'Area socio-assistenziale, come risulta evidente dalla tabella che segue:

Andamento entrate correnti

(da ultimi Conti Consuntivi approvati)

Anno	2017	2018	2019	2020	2021
Entrate da attività socio assistenziale	€ 15.192.950,49	€ 15.146.106,60	€ 15.797.287,38	€ 14.900.566,39	€ 12.702.691,84
Entrate da attività formativa	€ 20.030,50	€ 28.227,80	€ 29.567,14	Non svolta causa pandemia	Attività sospesa
Entrate stamperia braille	€ 45.916,14	€ 41.064,54	€ 104,00	€ 104,00	€ 80,00
Altre entrate	€ 964.976,13	€ 860.425,36	€ 1.002.840,53	€ 1.240.139,80	€ 1.560.401,27

Gli ingenti costi di gestione hanno tuttavia portato, in particolare negli ultimi esercizi, a risultati netti di gestione in perdita, sintetizzabili come segue per l'ultimo quinquennio, come risultano dai bilanci pubblicati:

Andamento risultato di gestione

(da ultimi Conti Consuntivi approvati)

Anno	2017	2018	2019	2020	2021
Risultato di bilancio	- € 240.385	- € 507.532	- € 99.258	- € 796.733	- € 1.017.312

La principale criticità con cui l'Istituto ha dovuto confrontarsi nel biennio caratterizzato dai risultati "peggiori" (2020-2021), è evidentemente costituita dalla gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, sommatasi a profondi cambiamenti intervenuti negli ultimi anni nel contesto socio-sanitario regionale, che avevano portato all'ampliamento del numero di posti letto accreditati nel Territorio di competenza dell'Azienda Ulss n. 6, ad una presenza sempre più massiccia di strutture private e alla scarsità di risorse pubbliche destinate al finanziamento dei posti letto accreditati

La gestione dell'Ente deve inoltre tener conto dei seguenti vincoli fondamentali:

- necessità di rispettare gli effettivi *standard* minimi assistenziali e, pertanto, di provvedere alla sostituzione del personale assente a vario titolo (in particolare malattie), con oneri interamente a carico del bilancio dell'Ente;
- esigenza di completare i programmi di natura pluriennale avviati in passato, quali la messa a norma dell'Istituto rispetto alle disposizioni in merito alla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, la gestione della Residenza Breda in un'ottica di medio-termine, il reinvestimento dell'introito derivante da alienazioni patrimoniali in coerenza con quanto autorizzato dalla Regione del Veneto;
- priorità di garantire il mantenimento dei requisiti necessari al rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio e dell'accreditamento, nonché della certificazione di qualità;
- obbligo di rispettare le norme imperative concernenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza, la digitalizzazione, oltre che gli adempimenti di natura amministrativa, contabile e fiscale;
- necessità di rispettare l'aliquota d'imposta Irap e la connessa modalità di determinazione della stessa (metodo retributivo), gravemente penalizzante per le Ipab, a fronte di un settore, quello socio-assistenziale, fortemente caratterizzato dalla presenza dell'ambito privato-convenzionato; l'imposta risultante risulta sostanzialmente doppia rispetto ai privati (aliquota del 8,5% senza detrazioni significative, contro il 3,9% del privato); solo a partire dal 2022 la Regione è intervenuta per contrastare, in parte, lo squilibrio imposto.

Va evidenziato che la gestione della Residenza Breda ha rappresentato dall'avvio della Convenzione (anno 2010), un onere aggiuntivo, più che un'opportunità; ciò sia per far fronte ai necessari e costanti onerosi interventi di manutenzione, non sempre finanziati, che la struttura richiedeva già dai primi anni (si pensi che uno degli edifici della residenza risale agli anni 60), sia per la difficoltà di impiegare personale stabile, stante l'incertezza dell'accordo per gli anni a venire.

Le perdite imputabili a tale gestione, sono stimabili, in media, intorno ai 500 mila euro annui.

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del Contesto Esterno

3.1.1 Il contesto internazionale, nazionale e regionale

(Fonte Regione Veneto – DACR n. 169 del 7 dicembre 2022 "Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale 2022-2024")

Lo scenario internazionale

L'aggressione russa all'Ucraina iniziata il 24 febbraio 2022 cambia improvvisamente le prospettive globali. In un momento in cui l'economia mondiale cercava di ritrovare un nuovo equilibrio dopo due anni di pandemia, l'attacco mette in ginocchio il popolo ucraino, porta a una grave recessione in Russia, crea fortissime tensioni sui prezzi di molte materie prime, causa significativi blocchi delle linee commerciali, nonché introduce grande incertezza che pesa su famiglie e imprese rispetto a prospettive future e a possibili mosse e contromosse delle parti coinvolte. In questo contesto, altro elemento "di disturbo" è dato dal rialzo dell'inflazione, peraltro già avviato sul finire del 2021.

Il conflitto tra Russia e Ucraina si inserisce in un ciclo economico mondiale che nel 2021 vede un ampio sviluppo dopo la profonda recessione del 2020 per Covid-19 che, oltre all'elevato costo umano e sociale, ha bloccato l'attività economica. La crescita 2021 risulta eccezionale sia per l'effetto statistico di rimbalzo che per l'ingente risposta della politica economica.

Il Fondo Monetario Internazionale stima un incremento del PIL globale del 6,1% nel 2021, con un miglioramento sia dei paesi industrializzati che degli emergenti, anche se non tutti hanno recuperato il livello pre-crisi.

Il forte rimbalzo della domanda nel 2021 si confronta con un'offerta non in grado di mantenere lo stesso ritmo a causa del blocco delle linee del commercio, della scarsità di materie prime e semilavorati che spingono verso l'alto i prezzi delle commodities. Il 2022 inizia con segnali rassicuranti dal lato della prosecuzione della crescita economica, accompagnata tuttavia dalla preoccupazione che il rialzo dell'inflazione possa ostacolare la crescita futura. Tra le maggiori economie mondiali solo la Cina mantiene per ora un'inflazione significativamente inferiore all'obiettivo della banca centrale.

In tale contesto l'invasione russa in Ucraina mette a rischio l'equilibrio geopolitico mondiale e le sue relazioni economiche. La guerra condiziona l'economia mondiale, ma soprattutto i Paesi dell'area euro. Gli effetti diretti delle sanzioni agli scambi commerciali con Russia e Ucraina condizionano l'export di alcuni settori e la chiusura o penalizzazione delle attività di molte aziende occidentali in Russia. Gli effetti indiretti, secondo diversi economisti, a seguito del congelamento delle riserve in valuta della Banca centrale russa sono i possibili default delle banche russe, problemi nel rimborso delle tranches del debito pubblico denominato in dollari. Il tutto crea un impatto sul clima di fiducia delle famiglie e delle imprese. Inoltre, stanno diventando pesanti le conseguenze sui prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche e agricole. Vanno ricordate le difficoltà di approvvigionamento di alcune materie prime di cui i Paesi interessati dal conflitto sono produttori.

Dato tale quadro, il Fondo Monetario Internazionale prevede una crescita globale del 3,2% nel 2022, che dovrebbe decelerare al 2,9% nel 2023. Per le economie avanzate si prevede un +2,5% nel 2022 e un +1,4% nel 2023; per i mercati emergenti e le economie in via di sviluppo +3,8% nel 2022 e +2,6% nel 2023.

La guerra cambia le prospettive soprattutto per l'economia dell'UE, provocando nuove interruzioni nell'offerta globale, alimentando ulteriori pressioni al rialzo sui prezzi delle materie prime e aumentando l'incertezza. L'UE è sottoposta a un duro colpo, a causa della sua vicinanza geografica alla Russia e all'Ucraina, alla forte dipendenza dal gas importato e all'elevata integrazione nelle catene globali del valore. Un ulteriore aspetto rilevante è l'impegno legato all'accoglienza di rifugiati ucraini in fuga dalla guerra, che si stima superino i 7 milioni.

L'economia dell'intera UE, dopo aver chiuso il 2021 a +5,4%, dovrebbe registrare una crescita del 2,7% nel 2022 e dell'1,5% nel 2023. La crescita nella Zona euro dovrebbe attestarsi al 2,6% nel 2022, per poi scendere all'1,4% nel 2023.

Lo scenario italiano

L'Italia risente delle conseguenze economiche della guerra Russia-Ucraina per la forte dipendenza energetica dalla Russia e per l'esposizione significativa in termini di scambi commerciali e finanziari. L'aumento della bolletta energetica e dell'inflazione a partire dalla scorsa estate sta pesando sulla spesa di famiglie e imprese e limitando la produzione industriale. I livelli attuali di inflazione, in primis mossi largamente dalla ripresa post pandemica, hanno in seguito subito gli effetti provocati dal conflitto in Ucraina, raggiungendo massimi storici.

Ad agosto 2022 l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) segna un +8,4% sul rispettivo mese del 2021: l'aumento è dovuto principalmente all'energia elettrica e al gas nel mercato libero che producono l'accelerazione dei prezzi dei beni energetici non regolamentati (in parte mitigata dal rallentamento di quelli dei carburanti) e che, insieme con gli alimentari lavorati e i beni durevoli, spingono l'inflazione a un livello che non si registrava da dicembre 1985, quando fu pari a +8,8%. Si rileva

l'accelerazione dei prezzi del cosiddetto "carrello della spesa": +9,7%, un aumento che non si osservava da giugno 1984. L'inflazione acquisita per il 2022 ad agosto 2022 è pari al 7,0%.

L'indice di fiducia dei consumatori si contrae nei primi 6 mesi del 2022, con l'eccezione del mese di maggio. A giugno e a luglio 2022 l'indice ritorna a contrarsi, raggiungendo un minimo da maggio 2020. Si segnala un diffuso peggioramento di tutte le componenti ad eccezione dei giudizi sull'opportunità di acquistare beni durevoli nella fase attuale.

Le Note di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2022 tengono conto del peggioramento delle prospettive economiche e forniscono una previsione tendenziale per il 2022 del Prodotto Interno Lordo italiano del +3,3%, superiori rispetto a quanto previsto ad aprile (2,9%), mentre la crescita prevista per il 2023 viene indicata con 0,6%, in forte calo rispetto al + 2,4% stimato lo scorso aprile. La previsione di fonte Prometeia, datata 30 settembre 2022, prospetta una crescita del PIL nazionale del +3,4% per il 2022 e del +0,1% per il 2023.

Il Fondo Monetario Internazionale ha recentemente indicato nel suo World Economic Outlook un taglio di 0,9 punti sulla stima di crescita del Pil italiano del 2023; la stima indica l'Italia in recessione (-0,2%), pesa il caro energia ma anche all'impatto della stretta monetaria in corso.

Nel primo trimestre del 2022 l'economia italiana, dopo quattro trimestri di crescita sostenuta, registra una stabilità (+0,1%). In termini tendenziali, però, la crescita risulta ancora molto sostenuta, +6,3%. Per il secondo trimestre del 2022 il PIL è in aumento dell'1,1% rispetto al trimestre precedente e del 4,7% in termini tendenziali. La variazione acquisita per il 2022 è pari a 3,5%.

Nel trascorso 2021 l'economia italiana registra una crescita di intensità eccezionale per il forte recupero dell'attività produttiva, dopo un 2020 caratterizzato dagli effetti dell'emergenza sanitaria.

Il PIL ai prezzi di mercato è pari a 1.782.050 milioni di euro correnti, con un aumento del 6,7% rispetto al 2021 in termini costanti. A trascinare la crescita è soprattutto la domanda interna: nel 2021 si registra, in termini costanti, un incremento del 16,5% degli investimenti fissi lordi e del 4,2% dei consumi finali nazionali. La spesa per consumi di beni aumenta del 6,1% e quella per servizi del 4,4%. Per tutte le funzioni di consumo si rilevano incrementi: i più accentuati riguardano le spese per alberghi e ristoranti, +18,9%, per mobili, elettrodomestici e manutenzione della casa, +10,6%, per trasporti, +10,0% e per istruzione +10,0%.

Gli investimenti fissi lordi segnano un incremento del 16,5% (-8,0% nel 2020), con aumenti generalizzati a tutte le componenti: +21,8% gli investimenti in costruzioni, +18,9% in macchinari e attrezzature, +9,8% in mezzi di trasporto e +1,8% in prodotti della proprietà intellettuale.

Per quel che riguarda i flussi con l'estero, le esportazioni di beni e servizi salgono del 18,2% e le importazioni del 24,8%.

Dal lato dell'offerta di beni e servizi, il valore aggiunto segna crescite marcate, particolarmente nelle attività manifatturiere, nelle costruzioni e in molti comparti del terziario. Il valore aggiunto mostra aumenti del 11,5% nell'industria in senso stretto, del 21,6% nelle costruzioni e del 4,7% nelle attività dei servizi. Si rileva una contrazione dell'1,3% nell'agricoltura, silvicoltura e pesca.

La crescita dell'attività produttiva si accompagna a una espansione dell'input di lavoro e dei redditi.

L'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche registra un miglioramento rispetto al 2020 per il buon andamento delle entrate a fronte del più contenuto aumento delle uscite, nonostante il protrarsi delle misure di sostegno introdotte per contrastare gli effetti della crisi.

Lo scenario veneto

Il Veneto nel 2021 si rialza con vigore dagli effetti rilevanti della prima ondata pandemica: nelle stime del 2021 mostra una capacità di reazione superiore alla media italiana, per arrivare a fine anno a un +7,0%. Nel 2021 la variazione degli investimenti dovrebbe essere pari a +17,5%, affiancato da una crescita dei consumi delle famiglie del 4,7%. Tutti i settori mostrano segni positivi. L'industria cresce del 13,1%, le costruzioni del +18,2%, trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario migliora del +4,2% nel 2021.

Il PIL pro capite nel 2021 viene stimato pari a 33.764 euro a valori correnti, superiore del 12% rispetto a quello nazionale; a valori reali viene stimato in aumento del 7,3% rispetto al 2020, ma ancora inferiore rispetto al livello 2019, il quale, secondo le previsioni, sarà superato nel 2022. In questo contesto sono stati persi tutti gli sforzi fatti in questi anni per raggiungere i livelli pre-crisi del 2007, anno in cui l'economia veneta aveva raggiunto il suo picco. Si prevede però per i prossimi anni un recupero più intenso in Veneto rispetto alla media italiana, grazie alla presenza di un sistema produttivo forte e internazionalizzato.

Le previsioni per il 2022 per la nostra regione sono di fonte Prometeia e risalgono a luglio 2022, quindi risentono di una probabile lieve sottostima: il PIL veneto si prevede aumenterà almeno del +3,4%; il valore aggiunto per il settore industriale avrà una crescita moderata (+1,6%), balzerà del +14,3% per le costruzioni, per il protrarsi dei favori fiscali, crescerà del +3,4% il comparto dei servizi. Positivi, ma in rallentamento, i consumi delle famiglie, +3,4%, e gli investimenti fissi lordi, +10%. Il PIL pro capite nel 2022 viene previsto pari a 36.602 euro, con un aumento di oltre 2.800 euro rispetto al 2021.

L'anno 2023 è l'ultimo anno di vigenza del Piano Socio Sanitario Regionale (PSSR), approvato con L.R. n. 48 del 28 dicembre 2018, che rimane naturalmente il principale strumento di pianificazione per lo sviluppo e il consolidamento del Servizio Sanitario Regionale.

Tra gli elementi caratterizzanti il PSSR 2019-2023 c'è il miglioramento dell'integrazione di luoghi di cura, professioni e risorse: esso indica, infatti, importanti interventi nell'ambito del potenziamento dell'assistenza territoriale, con particolare riferimento alla cronicità, alla non autosufficienza e alla terza età, nell'assistenza ospedaliera, nell'integrazione tra ospedale e territorio, nelle strutture intermedie, nella ricerca della migliore appropriatezza in ambito farmaceutico, specialistico e protesico.

Al fine di garantire la sostenibilità economico-finanziaria del sistema offrendo un'assistenza più conforme ai nuovi bisogni della popolazione, le esigenze fondamentali, soprattutto nella fase di predisposizione del futuro Piano Socio Sanitario Regionale che si sta aprendo, rimangono il miglioramento dell'efficienza gestionale e amministrativa del SSR e la garanzia della risposta ai fabbisogni assistenziali, mantenendo l'alto livello qualitativo dei servizi erogati, in riferimento alla qualità delle attività di prevenzione orientate alla riduzione dei fabbisogni clinico-assistenziali e al livello di organizzazione della rete dei servizi alla persona.

Al fine di mantenere un sistema sanitario resiliente, per il Sistema Sanitario Regionale del Veneto diviene fondamentale rafforzare le attività e gli interventi di mitigazione del rischio già esistenti, valorizzando e potenziando ulteriormente la prevenzione sanitaria, non solo per il contenimento delle malattie infettive, ma anche per le attività di contrasto ai fattori di rischio legati alla cronicità.

Ci si trova oggi a dover affrontare un nuovo scenario assistenziale che richiede l'adozione di interventi graduali di razionalizzazione e riconversione dell'offerta sociale e socio-sanitaria, in modo da consentire al sistema di rispondere in maniera più adeguata ai nuovi e più complessi bisogni della società.

L'avvento della pandemia ha posto in evidenza la necessità di revisione dei modelli organizzativi tradizionali in relazione alle nuove esigenze sanitarie manifestatesi. Nella fase post pandemica è necessario far fronte a nuove e diverse esigenze di salute che richiedono una riorganizzazione dei servizi e una revisione delle figure sanitarie coinvolte nei processi organizzativi. È necessario inoltre sviluppare strumenti per far fronte alla nota carenza di personale sanitario.

Tra le azioni di maggior impatto vanno ricordate quelle relative alle strutture e ai servizi territoriali, in quanto primo luogo di accesso al Sistema Sanitario Regionale, assieme alle strutture di emergenza e urgenza ospedaliere.

In un Paese con una elevata popolazione anziana affetta da patologie croniche e invalidanti, la risposta sanitaria deve porre maggiore attenzione e garantire servizi territoriali più vicini ai bisognosi, migliorando la copertura assistenziale primaria, potenziando le cure domiciliari e riorganizzando le reti di prossimità con gli Ospedali di Comunità.

La ridefinizione delle strutture territoriali, infatti, consente ai malati fragili e cronici di accedere a luoghi dotati di team multidisciplinari con medici di medicina generale, pediatri, medici specialisti, infermieri e assistenti sociali, in grado di offrire vari servizi sanitari senza gravare sugli ospedali.

Analogamente, il potenziamento delle cure domiciliari permette di identificare un modello condiviso e uniforme di erogazione delle cure anche avvalendosi di nuove tecnologie (telemedicina, digitalizzazione, ecc.) per rilevare i dati clinici del paziente in tempo reale anche a distanza: riconoscere il domicilio quale luogo privilegiato per la cura della persona, con una qualità della vita ed esiti di salute migliori nella popolazione, migliorando l'efficienza del sistema e riducendo il rischio di ricoveri inappropriati, ha infatti già indotto al ripensamento dell'assistenza territoriale e delle cure domiciliari, consentendo ai pazienti di mantenere l'autonomia e l'indipendenza presso la propria abitazione [...] Infine, dovranno essere messi in campo tutti gli interventi possibili al fine di ridurre le liste di attesa per le prestazioni richieste all'interno del sistema sanitario regionale.

Il sistema veneto, basato su un modello di gestione della Long Term Care capace di promuovere l'integrazione socio-sanitaria multilivello, rafforza e valorizza una presa in carico globale e multidimensionale delle persone, secondo una visione unitaria e di continuità che coinvolge e integra tutte le dimensioni sociali, quali la casa, il lavoro, l'istruzione, etc. L'obiettivo è di fornire risposte sempre più adeguate ai bisogni assistenziali e promuovere processi generativi orientati al coinvolgimento e alla partecipazione sempre più attiva dei soggetti più vulnerabili.

*A tale riguardo, si rimarca l'importanza della famiglia e della comunità locale nello sviluppo di progetti di vita e di inclusione sociale delle persone, sia quelle con limitazioni funzionali sia quelle in condizione di povertà o di disagio sociale, valorizzando, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale, il ruolo trasversale dei soggetti del Terzo Settore, che contribuiscono, attraverso gli strumenti della co-programmazione e co-progettazione, a rendere le reti sociali sempre più forti e coese. Su questa linea saranno pertanto incentivati i servizi e gli interventi: di supporto alle persone non autosufficienti e con disabilità, in particolare al fine di migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità e delle loro famiglie; La Giunta con l'approvazione delle DGR 912/22 e DGR 996/22 ha programmato un incremento di 188 milioni di euro nel triennio 2022/24, **148 per l'area anziani** e 40 per l'area disabilità determinando concretamente l'aggiornamento del fondo della non autosufficienza.*

[...] Sotto il profilo della promozione e valorizzazione delle realtà familiari e dei luoghi d'affetto si proseguirà nella declinazione attuativa della legge regionale n. 38 del 2017 in materia di "Norme per il sostegno delle famiglie e delle persone anziane, disabili, in condizioni di fragilità o non autosufficienza, per la qualificazione e il sostegno degli assistenti familiari". Inoltre saranno incentivate le azioni di contrasto ai fenomeni di marginalità, specie con riferimento ai contesti in cui vi è la necessità di promuovere l'inclusione sociale attraverso un welfare generativo e di comunità.

A tale riguardo, saranno realizzati interventi abitativi di co-housing, housing first e housing led per un abitare sempre più inclusivo e di comunità.

3.1.2 Il contesto locale

L'Istituto opera all'interno del territorio afferente l'Azienda Ulss n. 6 Euganea, nata dalla fusione delle ex Aziende Ulss n. 15, n. 16 e n. 17.

A tale bacino di utenza si rivolge l'offerta dei servizi erogati, in quanto l'Azienda Sanitaria detiene il Registro dei richiedenti. Ciò sebbene, per la posizione delle strutture di cui si è detto, e per ragioni di preferenza storiche, i distretti da cui proviene la maggior parte degli ospiti insistano per lo più nel Comune di Padova e nei Comuni limitrofi.

- Non mancano, tuttavia, utenti provenienti da altri distretti; di seguito un dettaglio alla data odierna:
- N.2 ospiti di competenza dell'Ulss n.2 Marca Trevigiana (ex Ulss n.17 - Pieve di Soligo);
 - N.8 ospiti di competenza dell'Ulss n.3 Serenissima (Distretto Venezia, Mirano, Chioggia);
 - N.1 ospiti di competenza dell'Ulss n.5 Polesana (Rovigo Adria);
 - N.365 ospiti di competenza dell'Ulss n.6 - Distretti 1, 2, 3 e 5
 - N.8 ospiti di competenza dell'Ulss n.6 Distretto 4 "Alta Padovana" (Cittadella -Este);
 - N.1 ospiti di competenza dell'Ulss n.9 "Scaligera" (ex Ulss n.20 Verona);

Per le motivazioni sopra indicate si farà, nel prosieguo, riferimento ai dati relativi all'Ulss n.6 Euganea

Popolazione e territorio

(Fonte Azienda Ulss n. 6 Euganea – Delibera del Direttore Generale n. 68 del 31.01.2023)

La popolazione dell'ULSS 6 Euganea è poco inferiore al milione di abitanti, pari a circa un quinto della popolazione regionale.

Il territorio comprende i 101 Comuni della provincia di Padova, con l'eccezione del Comune di Boara Pisani. L'Azienda è articolata in cinque distretti, secondo le ridefinizioni dell'assetto organizzativo di cui alla DGRV n. 2174/2016:

- Distretto 1 Padova Bacchiglione (5 Comuni, tra cui il Comune di Padova, escluso il quartiere sud-est);
- Distretto 2 Padova Terme Colli (11 Comuni);
- Distretto 3 Padova Piovese (14 Comuni, tra cui il quartiere sud-est del Comune di Padova);
- Distretto 4 Alta Padovana (28 Comuni);
- Distretto 5 Padova Sud (44 Comuni).

Di seguito la rappresentazione della suddivisione della popolazione residente al 31/12/2022:

DISTRETTO	Popolazione al 01/01/2021	Popolazione al 31/12/2022
DISTRETTO 1 Padova Bacchiglione	208.419	207.759
DISTRETTO 2 Padova Terme Colli	118.066	118.104
DISTRETTO 3 Padova Piovese	168.175	168.174
DISTRETTO 4 Alta Padovana	257.322	257.442
DISTRETTO 5 Padova Sud	177.729	177.175
TOTALE	936.159	928.856

Fonte: Azienda Ulss n.6 Euganea DDG n. 68 del 31.01.2023 (ISTAT, Anno 2021, <http://www.demo.istat.it>)

Il nostro territorio, così come l'Italia e la maggior parte dei Paesi europei, è interessato da un intenso fenomeno di invecchiamento.

I principali indicatori demografici di rilevanza per l'attività dell'Istituto sono riportati nella tabella seguente.

INDICATORI DEMOGRAFICI al 31/12/2022	ULSS 6 EUGANEA			REGIONE VENETO		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
0-14/popolazione totale	12,9%	12,7%	12,5%	13,0%	12,8%	12,6%
Indice di invecchiamento	22,9%	23,1%	23,5%	23,3%	23,5%	23,8%

(65+)/popolazione totale						
Indice di vecchiaia	177,0%	181,7%	187,5%	179,2%	183,3%	189,0%

Fonte: Azienda Ulss n.6 Euganea DDG n. 68 del 31.01.2023 (ISTAT, Anno 2021, <http://www.demo.istat.it>)

Come evidente, negli ultimi anni l'indice di vecchiaia della provincia di Padova è passato da 177 a 187,5 ultrasessantacinquenni per ogni 100 giovani di età inferiore a 15 anni, con il picco negativo nel Distretto 1 Padova Bacchiglione che registra un allarmante indice di vecchiaia del 218,4%. Il Distretto 4 Alta Padovana raduna invece la popolazione relativamente più giovane: la percentuale della popolazione tra 0-14 anni sul totale della popolazione è la più alta della provincia (13,8%) a fronte della media dell'ULSS 6 Euganea del 12,5%; anche l'indice di vecchiaia è il più basso della provincia (152,2%).

Offerta residenziale e semiresidenziale nell'ambito territoriale dell'Azienda Ulss n. 6 Euganea

L'offerta assistenziale si rivolge agli assistiti "più fragili": anziani, disabili, pazienti con patologie croniche o con problemi di dipendenze o di salute mentale.

Il sistema di offerta è costituito da una ampia rete territoriale di strutture sociali e socio-sanitarie, adeguatamente dotate per far fronte alle esigenze delle diverse tipologie di destinatari.

Le Unità Di Offerta sociali e socio sanitarie autorizzate all'esercizio ai sensi della LR 22/02 (e provvedimenti attuativi) alla data di adozione del Piano di Zona Straordinario 2021 (DDG 494 del 25/06/2021), sono di seguito riepilogate:

AREA	ULSS/DISTRETTO	STRUTTURE SOCIALI		STRUTTURE SOCIO-SANITARIE	
		N. UDO	N. POSTI	N. UDO	N. POSTI
Adulti e Anziani (compresi SVP -Stati Vegetativi Permanenti, SAPA - Sezioni Alta Protezione Alzheimer e Comunità alloggio per malati di AIDS)	DISTRETTO Alta Padovana	1	12	29	1.265
	DISTRETTI: - Padova Bacchiglione - Padova Terme Colli - Padova Piovese	4	115	45	2.934
	DISTRETTO Padova Sud	7	118	23	1.280
	ULSS 6 EUGANEA	12	245	97	5.469

Fonte: Azienda Ulss n.6 Euganea DDG n. 68 del 31.01.2023

Assistenza alle Persone anziane non autosufficienti

Il sistema dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolto agli anziani ed alle persone non autosufficienti è definito dalla Regione Veneto e trova applicazione e programmazione locale attraverso il Piano di Zona dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari.

Nel rispetto del principio di libera scelta, ossia la facoltà del cittadino di scegliere il centro servizi più rispondente ai propri bisogni, in relazione ad aspettative e condizioni economiche, gli strumenti operativi sono:

- L'impegnativa di residenzialità, ossia il titolo che viene rilasciato al cittadino valutato non autosufficiente da parte della UVMD per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali della Regione Veneto, accreditati;
- Il Registro Unico di Residenzialità (R.U.R.), previsto con DRG n° 3632/2002 in ogni Azienda ULSS come strumento di attribuzione, di gestione e di regolazione delle impegnative di residenzialità.

Anziani non autosufficienti	Alta Padovana	Padova	Padova Sud	TOTALE
Età media all'ingresso	84	83	84	-
N. utenti presenti al 31/12/2022 nelle strutture residenziali	1.251	2.332	1.107	4.690
di cui: I livello (DGR 996, QSA; privati)	1.013	1.956	888	3.857
di cui: II livello	174	296	141	611
di cui in strutture alta protezione Alzheimer	-	-	7	7
di cui stati vegetativi permanenti	14	28	-	42

Fonte: Azienda Ulss n.6 Euganea DDG n. 68 del 31.01.2023 -Disabilità e non autosufficienza

3.2 Analisi del Contesto Interno

L'organo di governo dell'Istituto è il **Consiglio di Amministrazione**, cui spettano le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

L'organo di gestione è costituito dal **Direttore Generale**, responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, nonché dell'organizzazione delle risorse allo stesso assegnate dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale è supportato dalle Posizioni Organizzative, in particolare.

La struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma pubblicato sul sito internet istituzionale è costituita da quattro macro aree:

- AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA
- AREA SERVIZI TECNICI E APPROVVIGIONAMENTI
- AREA SOCIO ASSISTENZIALE RESIDENZA CONFIGLIACHI
- AREA SOCIO ASSISTENZIALE RESIDENZA BREDÀ

Due settori di attività, non inclusi nelle suddette Aree fanno attualmente direttamente capo al Direttore Generale: il Settore Socio Culturale ed il Settore Formativo.

Al Direttore Generale fa attualmente capo anche l'Area Amministrativa ed Economico Finanziaria che comprende il Settore economico finanziario ed il Settore Gestione Risorse Umane.

Gli obiettivi prioritariamente perseguiti dall'Amministrazione dell'Ente sono:

- il raggiungimento dell'equilibrio di bilancio;
- la continua ricerca di un miglioramento qualitativo dei servizi offerti;
- una forte spinta all'informatizzazione, in armonia con la normativa di riferimento per la pubblica amministrazione.

In merito al primo punto indicato, la difficile situazione economico finanziaria più recente dell'Istituto è conseguenza, da una parte della grave crisi internazionale determinata dallo scoppio del conflitto russo-ucraino, con i noti effetti a livello di costi di approvvigionamento energetico, dall'altra dell'impatto di lungo termine e ad oggi non ancora riassorbiti della pandemia da Covid-19 che ha colpito il Paese a partire dal primo trimestre dell'esercizio 2020.

Le gravi ripercussioni di tali vicende si sono sommate ad una condizione già compromessa dall'accumularsi di perdite negli anni pregressi e dall'elevato grado di indebitamento che da ciò è conseguito.

A partire dal primo semestre 2020 si è registrata un'importante diminuzione dei posti letto occupati, a causa dei decessi causati dalla pandemia e della sospensione degli ingressi di nuovi ospiti nelle Rsa; condizione che si è protratta anche per tutto l'esercizio 2021, con una graduale inversione di tendenza solo nel corso del 2022, però ancora lungi dal garantire un ritorno ai livelli pre-covid.

La conseguenza più evidente si è rilevata per i ricavi dell'attività caratteristica, che costituiscono il 95% del valore della produzione dell'Ente, i quali si sono ridotti di un importo pari ad 2,1 mln. di euro nel 2021, rispetto al 2020.

Per il 2022 si sta consolidando un dato in ripresa in termini di ricavi: tuttavia diverse considerazioni prospettiche e strategiche, anche basate su valutazioni sull'andamento e la composizione della domanda e dell'offerta (accreditamento di Rsa di nuova costituzione) sul territorio servito, portano a prendere atto che il ritorno ad una piena occupazione dei posti letto sarà molto difficilmente realizzabile.

Ciò porta ad elaborare scelte strategiche per il futuro, basate su nuove vie di sviluppo ed auto-sostentamento, che porterà presumibilmente a destinare ulteriori spazi dell'Istituto ad attività alternative, sempre nel rispetto dei limiti statuari.

Uno degli obiettivi prioritari resta il definitivo "affrancamento" dalla dipendenza gestionale dal finanziamento di breve periodo costituito dall'anticipazione di Tesoreria, alla quale ci si è visti, infatti, costretti a ricorrere anche per l'intero corso dell'esercizio 2022; gioco forza, la ricostituzione dell'equilibrio economico-finanziario rimane la premessa necessaria.

Come accennato in premessa, l'anno 2022 è stato, in particolare, caratterizzato dalle pesanti conseguenze del conflitto nel nord Europa, sui costi di gestione.

La tragica vicenda, che tuttora impatta pesantemente sul quadro sociale ed economico dell'intero continente, rimane imprevedibile nei tempi e nelle conseguenze, che presumibilmente si protrarranno anche per l'intero esercizio 2023.

Per far fronte a questa difficile condizione, la politica energetica avviata dall'Istituto nel 2022, che sarà perseguita anche nel 2023, è stata caratterizzata da scelte, anche drastiche, di abbattimento dei consumi (in particolare del gas da riscaldamento), pur garantendo, senza compromissione alcuna, il benessere degli ospiti e lo standard del servizio.

Gli effetti di tale politica hanno dato risultati apprezzabili: rimanendo nell'ambito del consumo del gas e considerando le annualità con un numero di ospiti raffrontabile, per la Sede di via Sette Martiri, si è scesi dai 268 mila Mc nel 2020 e 277 mila Mc nel 2021 ai 216 mila nel 2022.

Presso la Residenza Breda, allo stesso modo, si sono registrati consumi per 151 mila Mc nel 2022, contro i 184 mila del 2021.

Purtroppo l'incontrollabile crescita delle tariffe unitarie, che si è manifestata già dai primi mesi del 2022, ha portato comunque la spesa ad aumenti di quasi il 70%, che hanno di fatto vanificato il risparmio sopra evidenziato, con evidenti effetti su disponibilità finanziarie e livello di indebitamento.

È doveroso, ad ogni modo, rammentare che l'Istituto stava attraversando ormai da diversi anni un periodo piuttosto complesso sotto il profilo economico-finanziario, a causa della riduzione progressiva ed inesorabile delle impegnative di residenzialità, conseguenza, in particolare, dei seguenti fattori:

- modifica delle regole di funzionamento del Registro Unico di Residenzialità;
- incremento del numero di posti letto accreditati nell'ambito territoriale dell'Azienda Ulss n. 6;
- invarianza del numero di impegnative di residenzialità, e delle risorse economiche a disposizione dell'Azienda Ulss di riferimento, rispetto al suddetto aumento dei posti letto.

La tabella seguente illustra l'indice di copertura dei posti letto complessivi e l'indice di copertura dei posti letto accreditati (con impegnativa di residenzialità), registrati negli ultimi 4 anni:

Anno		2018	2019	2020	2021	2022
Occupazione posti letto complessivi (441)	n.*	432	433	398	331	350
	%	97,96%	98,23%	90,14%	75,06%	79,37%
Occupazione posti letto in convenzione (385)	n.*	309	334	332	305	316
	%	80,25%	86,75%	86,23%	79,22%	82,10%

*valori medi

Il dato consuntivo disponibile rivela, come citato in premessa, da una parte l'impossibilità di raggiungere un tasso di piena occupazione media dei posti letto, dall'altra un apprezzabile recupero del tasso legato agli ingressi con impegnativa di residenzialità (Quota di Rilievo Sanitario), segnale che il meccanismo legato alla graduatoria RUR si sta apprezzabilmente riportando a regime.

Tutto ciò deve portare (e questo sta già in parte avvenendo) ad elaborare scelte strategiche orientate a privilegiare l'accoglienza di ospiti che abbiano già avviato il percorso di valutazione del livello di non-autosufficienza (Svama), in armonia con il percorso di specializzazione delle attività dell'Istituto, standardizzando, nel contempo, la qualità e il livello dell'assistenza garantita.

In quest'ottica, dette considerazioni hanno già portato a definire nel corso del 2022 la chiusura temporanea di un intero reparto, per 48 p.l. complessivi, al 4° piano della Sede, che ha comportato una contrazione dei costi di gestione diretti, e ad un'ottimizzazione delle risorse attualmente presenti, senza dover ricorrere, come già avvenuto in passato, all'utilizzo del lavoro somministrato; inoltre, apprezzabili risparmi si sono registrati anche nell'ambito delle utenze energetiche, degli acquisti di materiali e dell'erogazione dei servizi (ristorazione, lava-nolo, pulizia, ecc.).

La gestione dell'Ente deve tuttavia sempre tener conto dei seguenti vincoli fondamentali:

- la necessità di rispettare gli effettivi standard minimi assistenziali (oggetto di radicale riforma da parte del recentissimo DGRV n. 1720 del 30/12/2022) e, pertanto, di provvedere alla sostituzione del personale assente a vario titolo (in particolare malattie), con oneri interamente a carico del bilancio dell'Ente;
- l'esigenza di rispettare i programmi di natura pluriennale avviati in passato, quali la messa a norma dell'Istituto rispetto alle disposizioni in merito alla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, la gestione della Residenza Breda (con tutte le conseguenze del caso, sia rispetto agli interventi di carattere straordinario che di gestione corrente), del reinvestimento dell'introito derivante da alienazioni patrimoniali secondo quanto autorizzato dalla Regione Veneto;
- la priorità di garantire il mantenimento dei requisiti necessari al rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio e dell'accreditamento, nonché della certificazione di qualità;
- l'obbligo di rispettare le norme imperative concernenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza, la digitalizzazione, oltre che gli adempimenti di natura amministrativa, contabile e fiscale.

4. SEZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA: RACCORDO CON IL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE 2023 E IL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2023-2025

4.1 Il Bilancio Economico Annuale di previsione 2023

La programmazione strategica è strettamente inserita nel quadro normativo e programmatico di riferimento e in particolare in coerenza con il Bilancio Economico Annuale di previsione 2023 (approvato con Deliberazione del C.d.A. n.15 del 27.02.2023) ed il relativo allegato D, “Relazione del Direttore Generale”, redatto ai sensi dell’art. 8 dell’Allegato A alla DGRV n. 780/2013.

Si rappresentano di seguito sinteticamente le voci del Bilancio Economico di Previsione 2023 approvato:

Descrizione	Bilancio di previsione esercizio 2023
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	16.549.900
1) Ricavi delle vendite e prestazioni	13.155.800
2) Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni	0
3) Contributi in conto esercizio	2.000
4) Contributi in conto capitale	176.500
5) Altri ricavi e proventi:	
1) <i>Plusvalenze straordinarie da alien.beni</i>	2.234.000
2) <i>Altri ricavi della gest.non caratt.</i>	981.600
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	-14.783.200
6) Acquisto materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	-320.900
7) Costi per servizi	-5.752.100
8) Costi per godimento beni di terzi	-112.200
9) Costi del personale:	
1) <i>Salari e stipendi</i>	-6.107.100
2) <i>Oneri sociali</i>	-1.277.700
3) <i>Trattamento di fine rapporto</i>	0
4) <i>IRAP metodo retributivo</i>	-219.000
5) <i>Altri costi</i>	0
10) Ammortamenti e svalutazioni:	
1) <i>Ammortamento immobilizzazioni immateriali</i>	-39.500
2) <i>Ammortamento immobilizzazioni materiali</i>	-632.200
3) <i>Altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>	0
4) <i>Svalutazione crediti compr. nell'attivo circ. e delle disp. liquide</i>	-15.000
11) Variazione delle rim. di mat. prime, sussidiarie, di consumo	-100.000
12) Accantonamenti per rischi	-45.000
13) Accantonamenti diversi	0
14) Oneri diversi di gestione	-162.500
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-93.600
15) Proventi da partecipazione	0
16) Proventi finanziari	100
17) Interessi e altri oneri finanziari	-93.700
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0
18) Rivalutazioni	0
19) Svalutazioni	0
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	1.673.100
20) Imposte sul reddito di esercizio, correnti, diff. e antic.	-23.000
21) Utile (perdita) di esercizio	1.650.100

i dati numerici in esso riportati sono la conseguenza delle considerazioni di seguito riportate:

- la complessa situazione in cui versa la residenza Breda, che comporta la necessità, più volte richiesta dal CdA dell'Istituto, di attivare un tavolo tecnico di confronto tra gli enti firmatari dell'accordo di programma citato in premessa;
- la crisi Russo-Ucraina, che ha avuto pesanti ripercussioni in tutta Europa, in particolare per quanto riguarda i costi di approvvigionamento energetico;

- la pandemia da Covid-19, che ha influenzato pesantemente la situazione economico finanziaria dell'Istituto, con particolare riferimento alla consistente riduzione dei ricavi causata dalla mancata copertura di posti letto; il ripristino di condizioni di riequilibrio richiederà tempi obiettivamente lunghi, ma anche un'importante revisione delle scelte strategiche di ospitalità;
- la pesante ripresa dei dati inflazionistici, che proseguirà verosimilmente anche nel 2023, e che richiede un'attenta valutazione dell'adeguamento tariffario per l'ospitalità, senza perdere di vista la dimensione strategica degli effetti di tali decisioni sulla domanda.

Sulla base di tali considerazioni il Consiglio di Amministrazione, con Deliberazione n.87 del 05/12/2022, ha formulato le proprie linee guida per il conseguimento degli obiettivi strategici:

- a) conclusione della vendita, entro l'esercizio 2023, del Lotto n.2 del complesso sito a Padova in via G. Reni, che permetterebbe la realizzazione di una plusvalenza stimabile in 2,2 milioni di euro (si veda la voce *"Plusvalenze straordinarie da alien.beni"* nello schema di bilancio sopra riportato);
- b) rimodulazione della Convenzione per la gestione del Centro Servizi per anziani denominato "Residenza Breda" in occasione della verifica decennale, alla luce dei noti problemi strutturali e di sicurezza, come da relazione del RSPP; l'obiettivo posto riguarda la chiusura temporanea, fino a completamento dei lavori di messa in sicurezza, della palazzina denominata "Casa Soggiorno" che occupa un'area di ca.5700 mq. e dispone di 49 posti letto accreditati;
- c) prosecuzione delle politiche finalizzate al massimo contenimento del ricorso al lavoro somministrato, con una riduzione fino ad un ulteriore 30% entro la fine dell'anno corrente, conseguente alla chiusura di cui al punto precedente;
- d) verifica del contenimento dei costi di approvvigionamento energetico, in virtù della realizzazione del suddetto intervento strategico;
- e) interventi mirati alla riduzione dei costi di servizi in appalto correlati alla gestione della Casa Soggiorno presso la Residenza Breda; in particolare le spese per la pulizia dovrebbero potersi abbattere del 50%, mentre i costi di ristorazione e lava-nolo in proporzione diretta al numero dei posti letto non più occupati;
- f) riduzione dei costi di fornitura di beni, correlata anch'essa alla minor copertura obiettivo dei posti letto stimata, in particolare presso la Residenza Breda;
- g) attivazione preventiva delle procedure per la richiesta della disponibilità residua del Fondo regionale stanziato ex art. 36 della L.R. n. 1/2004 - DGRV n. 1078/2009, per l'esecuzione di lavori di messa norma della Residenza Breda;
- h) inclusione, in vista della scadenza del precedente contratto, dei servizi di pulizia nei contratti d'appalto per i servizi di assistenza alla persona, con obiettivi di risparmio;
- i) attivazione tempestiva di procedure per la spunta di possibili risparmi dalle nuove aggiudicazioni dei contratti d'appalto in scadenza; in particolare per i servizi di vigilanza e servizi di assistenza alla persona;
- j) incremento contenuto delle rette di ospitalità, pari al 3% per il 2023, quale adeguamento minimo al preoccupante andamento del fenomeno inflattivo;
- k) verifica stato di conservazione delle palazzine site in via Braille ed avvio delle attività necessarie al ripristino delle condizioni di agibilità degli appartamenti, con l'obiettivo di poter stipulare nuovi contratti di locazione e/o convenzioni con Enti gestori di edilizia residenziale;

- l) attuazione di ogni azione e strategia utile al fine di incrementare il numero di ospiti che beneficino di impegnativa di residenzialità, a garanzia della piena copertura dei reali costi di assistenza pro-capite sostenuti;
- m) mancata sostituzione di personale collocato a riposo per stimate n.10 unità per il 2023, in conseguenza alla riduzione al minor fabbisogno riscontrato in alcune aree di attività presso cui le stesse risultano attualmente impiegate.

In particolare l'alienazione della parte residua autorizzata degli immobili inutilizzati e/o inutilizzabili, consentirebbe la realizzazione di un avanzo di gestione da accantonare ad apposito fondo nel triennio 2022/2024, per permettere, come da progetto di risanamento presentato alla Regione Veneto (nota prot. 6108 del 17/12/2021), il ripianamento di perdite pregresse e il reinvestimento in opere di adeguamento del patrimonio già definite nel piano triennale 2023/2025 dei Lavori Pubblici.

L'obiettivo di lungo termine rimane naturalmente la piena occupazione dei posti letto disponibili, obiettivo che con le condizioni attuali non si può ritenere ancora a portata, nell'arco temporale considerato.

In conseguenza della chiusura della Casa Soggiorno presso la Residenza Breda e, temporaneamente, del reparto sito presso il 4° piano della Sede di Via Sette Martiri, ci si può attendere un tasso di occupazione intorno all'80% dei posti attualmente disponibili.

4.2 Documento di Programmazione Economico Finanziaria Triennale

Si riporta di seguito lo schema del documento Economico-finanziario Triennale, come approvato (Deliberazione del C.d.A. n.15 del 27.02.2023):

Descrizione	Bilancio di previsione esercizio 2023	Bilancio di previsione esercizio 2024	Bilancio di previsione esercizio 2025
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€16.549.900	€15.589.000	€16.406.000
1) Ricavi delle vendite e prestazioni	€13.155.800	€14.453.000	€15.291.000
2) Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni			
3) Contributi in conto esercizio	€2.000	€2.000	€2.000
4) Contributi in conto capitale	€176.500	€141.000	€122.000
5) Altri ricavi e proventi:			
3) Plusvalenze straordinarie da alien.beni	€ 2.234.000	€ 21.000	€ 0
4) Altri ricavi della gest.non caratt.	€ 981.600	€ 972.000	€991.000
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	-€14.783.200	-€15.279.000	-€15.828.000
6) Acquisto materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	-€320.900	-€444.000	-€459.000
7) Costi per servizi	-€5.752.100	-€6.023.000	-€6.229.000
8) Costi per godimento beni di terzi	-€112.200	-€114.000	-€116.000
9) Costi del personale:			
1) Salari e stipendi	-€6.107.100	-€6.189.000	-€6.397.000
2) Oneri sociali	-€1.277.700	-€1.366.000	-€1.419.000
3) Trattamento di fine rapporto	€0	€0	€0
4) IRAP metodo retributivo	-€219.000	-€226.000	-€234.000
5) Altri costi	€0	€0	€0
10) Ammortamenti e svalutazioni:			

1) Ammortamento immobilizzazioni immateriali	-€39.500	-€41.000	-€36.000
2) Ammortamento immobilizzazioni materiali	-€632.200	-€693.000	-€753.000
3) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	€0	€0	€0
4) Svalutazione crediti compr. nell'attivo circ. e delle disp. liquide	-€15.000	-€15.000	-€15.000
11) Variazione delle rim. di mat. prime, sussidiarie, di consumo	-€100.000	€0	€0
12) Accantonamenti per rischi	-€45.000	-€5.000	-€5.000
13) Accantonamenti diversi	€0	€0	€0
14) Oneri diversi di gestione	-€162.500	-€163.000	-€165.000
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-€93.600	-€35.000	-€30.000
15) Proventi da partecipazione	€0		
16) Proventi finanziari	€100	€0	€0
17) Interessi e altri oneri finanziari	-€93.700	-€35.000	-€30.000
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	€0	€0	€0
18) Rivalutazioni	€0	€0	€0
19) Svalutazioni	€0	€0	€0
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	€1.673.100	€275.000	€548.000
20) Imposte sul reddito di esercizio, correnti, diff. e antic.	-€23.000	-€23.000	-€23.000
21) Utile (perdita) di esercizio	€1.650.100	€252.000	€525.000

L'impostazione del documento economico-finanziario 2023-2025 si sviluppa sulla base delle assunzioni sopra riportate per il Bilancio Economico di Previsione e delle seguenti ulteriori per il biennio 2024-2025:

- permane per l'intero triennio la prospettiva di chiusura temporanea della palazzina denominata "Casa Soggiorno" presso la residenza Breda;
- si prospetta la progressiva riapertura del reparto sito presso il 4° piano della Sede, con nuovi ingressi, in particolare nel biennio 2024-2025, ma potenzialmente già a partire dal 2023;
- si è determinato, di conseguenza, il numero di risorse addette all'assistenza aggiuntive necessarie alla riapertura del 4° piano della Sede, pari a 10 ESA e 2 Infermieri per il 2024 ed ulteriori 6 ESA e 1 Infermiere per il 2025.
- è previsto per ciascuna annualità un adeguamento Istat almeno del 2% delle rette per tutte le categorie di ospiti;
- in egual misura ci si attende un incremento Istat delle voci di spesa, che ci si prefigge di contenere in un tasso del 2% annuo;
- si prospetta per l'anno 2024 l'alienazione del Terreno sito a Piove di Sacco;
- con la riqualificazione delle palazzine site in Via Braille ci si prefigge l'obiettivo di messa a reddito dei relativi appartamenti;
- ci si prefigge di portare a termine gli investimenti programmati per il triennio e riportati nel Piano degli Investimenti, approvato con Deliberazione n.69 del 07/11/2022 alla quale si rinvia per un approfondimento di dettaglio;
- grazie alla politica basata su un'analisi continuativa avviata sul versante del recupero crediti, ci si prefigge l'obiettivo di ridurre drasticamente, rispetto agli anni precedenti, l'accantonamento al fondo svalutazione necessario alla copertura delle perdite presumibili;
- in merito agli oneri finanziari, si prospetta per gli esercizi 2024 e 2025, un netto calo rispetto alle previsioni riferite all'esercizio 2023, grazie all'incasso dei proventi derivanti dalla vendita dei Lotti 1 e 2 di Via Guido Reni e i flussi positivi derivanti dalla gestione operativa;

- è previsto, inoltre, un graduale rientro dei debiti verso fornitori, anche nell'ottica di non rendere necessari onerosi stanziamenti per interessi di mora.

Il risultato netto positivo del triennio fa parte di un programma di ripianamento delle perdite accumulate negli esercizi precedenti e di seguito sintetizzate, come da bilanci deliberati:

- Esercizio 2014: - € 92.721
- Esercizio 2015: - € 552.849
- Esercizio 2016: - € 204.666
- Esercizio 2017: - € 561.586
- Esercizio 2018: - € 819.373
- Esercizio 2019: - € 401.994
- Esercizio 2020: - € 1.092.381
- Esercizio 2021: - € 1.017.312

Per complessive perdite accumulate per € 4.742.882

A copertura di tali perdite è stato concordato un piano di rientro pluriennale con la Regione Veneto, la quale, con DGR n.1207 del 04.10.2022, sanciva quanto segue:

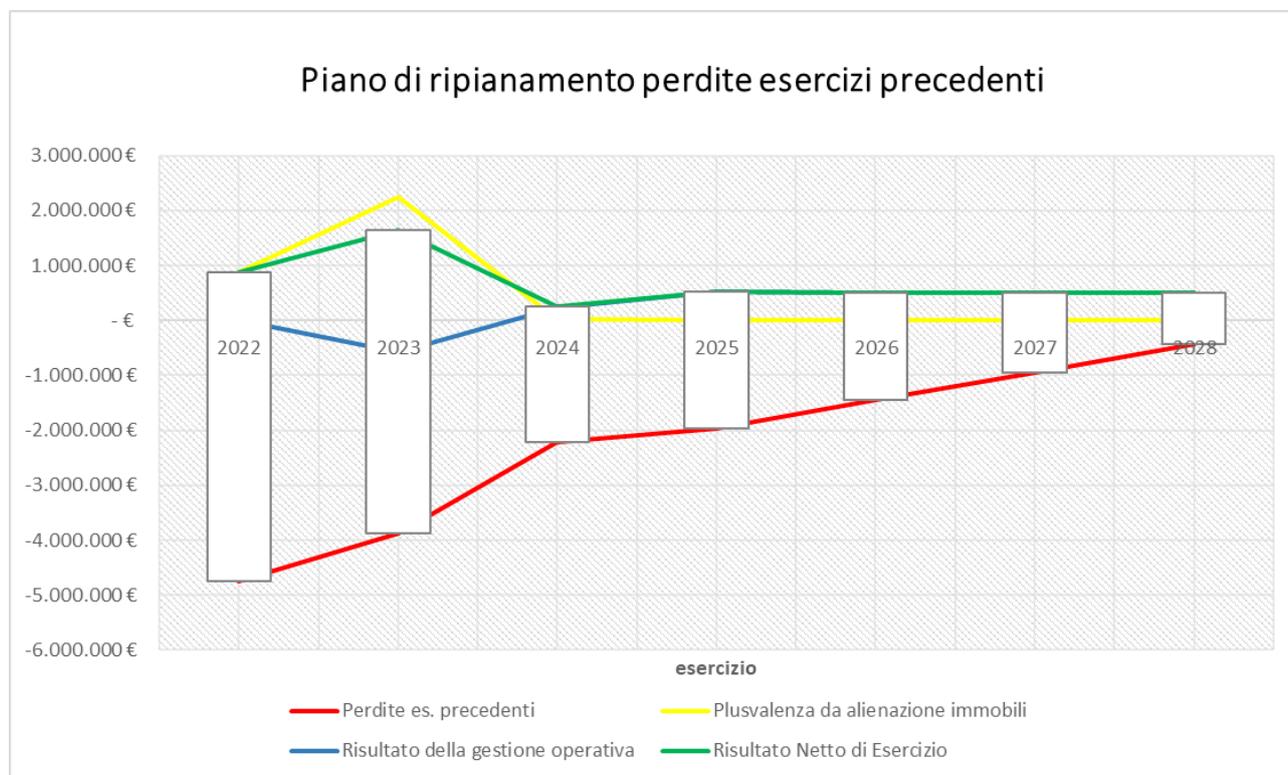
- Si autorizza l'alienazione dei cespiti immobiliari siti a Padova in via Guido Reni, già destinati ad uso residenziale di interesse generale ed assistenziale comprendenti:
 - il Lotto 1 il cui valore di stima è stato valutato in euro 966.000,00 e la cui vendita si è già conclusa con acquirente il Comune di Padova, in data 22/12/2022;
 - il Lotto 2 composto da due corpi di fabbrica, realizzati intorno agli anni '50, entrambi con pianta a forma rettangolare, oltre ad uno scoperto di notevoli dimensioni, il cui valore di stima complessivo è stato valutato in euro 3.030.000,00; per il quale si è in trattativa con alcuni soggetti interessati;
- Il ricavato dalla vendita verrà destinato come di seguito indicato:
 - euro 2.633.189 per copertura delle perdite di esercizio degli anni dal 2014 al 2019
 - euro 837.600, pari al 15% del patrimonio disponibile che ammonta a euro 5.584.000,00, per interventi di manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti, finalizzati all'adeguamento SCIA 6° anno, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. d) del D.M. 19/03/2015;
 - euro 525.211 per accantonamento alla copertura delle perdite di esercizio anno 2020.

Le perdite residue, accumulate negli ultimi due anni, caratterizzati dall'emergenza sanitaria, saranno invece ripianate dalla ripresa prospettica del risultato positivo della gestione corrente che, come illustrato dalla sintesi Documento di Programmazione Economico Finanziaria Triennale, sopra riportata, al netto delle plusvalenze delle vendite immobiliari, dovrebbe dare i seguenti risultati positivi di gestione ordinaria:

- Anno 2023: risultato in pareggio
- Anno 2024: + € 231.000
- Anno 2025: + € 525.000

Quest'ultimo dovrebbe risultare poi il dato consolidato per gli esercizi immediatamente successivi, il che permetterà il raggiungimento di un definitivo equilibrio economico e, conseguentemente finanziario, nell'arco di un ulteriore triennio..

Di seguito una rappresentazione grafica del piano appena illustrato :



5. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Premessa

5.1 La normativa di riferimento

Con il DL 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", le PPAA sono chiamate ad adottare un unico Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano integrato assorbe gli atti di programmazione riguardanti diverse materie, quali la valutazione della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso allo svolgimento di lavoro in modalità agile (di cui al Piano organizzativo per il lavoro agile POLA), e di formazione del personale gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.

L'articolo 10 del D Lgs n 150 del 2009 tratta di un Piano della *performance* " (a consuntivo, di una "Relazione sulla *performance*") quale documento programmatico triennale (definito dall'organo di indirizzo politico

amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi del Dipartimento della funzione pubblica), tale da individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Il Piano della *performance* previsto dalla disciplina vigente risulta "assorbito", come detto, dal Piano integrato di attività e organizzazione.

La normativa di riferimento si identifica con l'intera legislazione che a livello nazionale e regionale si occupa di regolamentare il settore sanitario e socio sanitario, dagli aspetti organizzativo-strutturali più ampi agli specifici ambiti di attività. Appare opportuno citare con particolare rilevanza i provvedimenti più stringenti e recenti cui è necessario riferirsi in un'ottica di programmazione triennale ed annuale al fine di inquadrare in modo più specifico la normativa di contesto

- Legge 17.07.1890, n. 6972 "Norme sulle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB)"
- D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Regolamento UE n. 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" e successivi aggiornamenti;
- D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Legge Regionale 16.08.2002, n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali";
- L.R. 48/2018 contenente Norme in materia di programmazione socio sanitaria e approvazione Piano Socio Sanitario Regionale (PSSR) 2019-2023;
- L.R. n. 38 del 2017 "Norme per il sostegno delle famiglie e delle persone anziane, disabili, in condizioni di fragilità o non autosufficienza, per la qualificazione e il sostegno degli assistenti familiari";
- DGRV n. 1858 del 29.12.2021 "Approvazione del Piano Regionale Prevenzione 2020-2025, in attuazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Prevenzione (PNP) 2020-2025";
- DGRV 21.05.2013, n. 780 "Legge regionale 23 novembre 2012, n. 43 "Modifiche all'articolo 8, commi 1 e 1 bis della legge regionale 16 agosto 2007, n. 23 'Disposizioni di riordino e semplificazione normativa - collegato alla legge finanziaria 2006 in materia di sociale, sanità e

prevenzione" e disposizioni in materia sanitaria, sociale e socio-sanitaria"; articolo 8 - Disposizioni in materia di contabilità delle IPAB. Adempimenti attuativi"

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive 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.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

5.2 Valore Pubblico

La **missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico** a favore dei propri utenti, *stakeholder* e cittadini. L'Ente, infatti, crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il complesso dei servizi erogati in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze degli utenti, degli *stakeholder* e dei cittadini in generale.

Il valore pubblico dell'Istituto Luigi Configliachi si traduce pertanto nell'erogazione di un adeguato livello, secondo lo specifico bisogno, di assistenza medica, infermieristica, riabilitativa, tutelare e alberghiera rivolta a persone di norma anziane, con patologie fisiche, psichiche o sensoriali non curabili a domicilio.

Per la creazione del valore pubblico, la strategia dell'Istituto è orientata al raggiungimento dei seguenti obiettivi primari:

- produrre risultati oggettivamente validi per gli *stakeholder* ("portatori di interessi") nei confronti dell'organizzazione;
- perseguire azioni sostenibili dal punto di vista organizzativo;
- miglioramento continuo della qualità del servizio erogato e legittimazione da parte degli *stakeholder*.

Gli *stakeholder* dell'Istituto sono di seguito individuati.

Interni:

- Ospiti e loro familiari
- Dipendenti e organizzazioni sindacali
- Volontari
- Fornitori e collaboratori

Esterni:

- Regione del Veneto
- L'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 6 Euganea
- Comune di Padova e Comuni della provincia di Padova di provenienza degli ospiti
- Comunità locale

La strategia dell'Istituto orientata alla creazione del valore pubblico è un percorso di miglioramento continuo dell'organizzazione, in una prospettiva di lungo periodo.

In merito all'arco temporale compreso dal PIAO, ci si impegna, annualmente, attraverso il Piano stesso, a definire, aggiornare e misurare il valore pubblico generato, con l'obiettivo finale di determinarne un incremento rispetto al periodo precedente.

Un utile strumento in tal senso è costituito dal questionario della *Customer Satisfaction* che viene somministrato ad ogni conclusione di esercizio, in particolare ai familiari degli ospiti e agli altri utenti dell'Istituto, per mirare l'azione futura sugli aspetti di maggior rilevanza per i portatori di interesse di cui si è detto ed assicurare così il miglioramento prospettato.

A causa dell'emergenza Sanitaria, purtroppo, l'ultima verifica completata mediante questionario, si riferisce all'anno 2019 (risultati presentati con Delibera n.110 del 16/09/2020) ed è dai risultati di questa che si intende ripartire nella programmazione strategica.

L'esito dell'indagine fornisce un utile quadro dei maggiori macro-settori di intervento sui quali risulta necessario concentrare l'azione ~~di intervento~~ nella percezione dei fruitori dei servizi, ovvero:

Percezione di assistenza e cura:

- Il settore su cui appare opportuno un intervento migliorativo, è quello della **assistenza fisioterapica**, per il quale l'utenza rileva l'opportunità di una più costante e puntuale manutenzione degli ausili, nonché di una efficace pianificazione di progetti individuali;
- Pur in una valutazione complessiva positiva, viene evidenziata la **necessità di ridurre il *turn-over* delle figure addette all'assistenza diretta** (infermieri ed ESA) e la carenza di alcune figure chiave per il controllo, in particolare i coordinatori;
- Si richiede il **potenziamento del servizio dello psicologo**.

Percezione di cortesia e gentilezza: la percezione e valutazione di familiari ed ospiti è complessivamente positiva; non mancano, tuttavia alcune richieste in merito ad una maggior disponibilità del personale addetto all'assistenza, mentre ai medici si chiede maggior chiarezza per quanto riguarda gli aspetti tecnici (es. SVAMA).

Percezione della qualità dei servizi aggiuntivi: si riportano di seguito le evidenze più significative derivanti dalla customer satisfaction

- Il servizio di guardarobe e lavanderia risulta migliorabile, in particolare per le tempistiche (riconsegna dei capi);
- diversi familiari richiedono una maggior regolarità del servizio di parrucchiere;
- andrebbe migliorata, in generale, la qualità e quantità dei pasti somministrati;;
- si auspica la riapertura al pubblico del bar interno, a che come strumento di condivisione e partecipazione negli orari di visita tra parenti ed ospiti.

Valutazioni sulla Struttura complessiva:

- la struttura andrebbe, nel suo complesso, ammodernata e ristrutturata;
- si lamenta la carenza di spazi per il parcheggio dei visitatori all'interno del perimetro della struttura;
- alcune famiglie lamentano infine rette troppo elevate.

5.3 Collegamento delle misure di prevenzione della corruzione con il ciclo delle performance

La determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento al PNA - Piano Nazionale Anticorruzione - ha precisato che "Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo", in tale ottica, "particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili:

- le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti". Il Piano Nazionale Anticorruzione (deliberazione ANAC n.831/2016) prevede che il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dalle pubbliche amministrazioni in base alla Legge n.190/2012 entro il 31 gennaio di ogni anno sia coordinato con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed in particolare con il Piano della performance. Precisa, inoltre, che è importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance, tali collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani. In sede di attuazione del Piano della Performance dovranno essere annualmente individuati, su motivata proposta formulata dal RPCT, specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire sotto forma di obiettivi nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Pertanto, l'Istituto annualmente individuerà specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire sotto forma di obiettivi nel Piano delle Performance, sia per quanto riguarda la performance organizzativa che la performance individuale. Del raggiungimento dei suddetti obiettivi (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità si darà conto nella relazione della performance, oltre che nei monitoraggi periodici effettuati durante la gestione infra-annua

5.4 OBIETTIVI STRATEGICI

Dopo due difficili anni di pandemia, la ripresa del funzionamento a regime del servizio socio-sanitario, di pari passo con il sistema Paese, è l'obiettivo per il prossimo triennio.

Considerata la difficile situazione economica in cui versa l'Istituto a causa sia delle conseguenze derivanti dall'evento pandemico da Covid-19, sia dagli effetti economici della crisi militare Russo-Ucraina, sia infine delle problematiche inerenti all'assegnazione delle impegnative di residenzialità, l'obiettivo prioritario da perseguire, come già riportato, diviene quello di riportare l'Ente in equilibrio economico-finanziario sotto il profilo della gestione corrente.

È evidente, infatti, che il perseguimento, nonché il raggiungimento di ogni obiettivo che l'Ente si pone, rispetto alle aree di criticità di intervento individuate, non può prescindere dal presupposto fondamentale di avere a disposizione le risorse necessarie per crescere, svilupparsi e migliorare, sia sotto l'aspetto organizzativo che di qualità dei servizi offerti.

Nell'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi si è tenuto conto anche, per quanto compatibili, delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance" che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha elaborato per i Ministeri.

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2023/2025
1. Efficienza	1.1 Razionalizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse (<i>input</i>) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di produzione ed erogazione del servizio (<i>output</i>) o, in altri termini, la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegati, con l'obiettivo finale di preservare l'equilibrio economico finanziario; 1.2 Garantire il rispetto dei requisiti tecnico-amministrativi, finalizzati al perseguimento delle attività istituzionali ed al buon andamento amministrativo; 1.3 Semplificare le procedure, in particolare mediante la loro digitalizzazione e una generale riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
2. Efficacia	2.1 Progettare, realizzare, aggiornare e verificare per ogni ospite in particolare, i relativi piani assistenziali terapeutico-riabilitativi individuali, volti a raggiungere specifici obiettivi/risultati, attraverso valutazioni multidimensionali e multidisciplinari; 2.2 Rendere accessibili i servizi dell'Istituto a tutta la comunità interessata.
3.	3.1 Perseguire livelli di servizio ottimali nell'ottica del mantenimento e dello sviluppo delle capacità funzionali residue degli ospiti;

Qualità del servizio	3.2 Fornire risposte adeguate ai bisogni espressi, in modo da consentire a ciascun ospite della Struttura di esprimere abitudini, interessi e decisioni proprie, nel rispetto della vita all'interno di una comunità
----------------------	--

5.5 OBIETTIVI OPERATIVI

L'esplicitazione degli obiettivi strategici triennali sopra indicati in obiettivi operativi è stata ricavata dalle risultanze degli ambiti di intervento sopra esposti ed è riportata nella tabella che segue.

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2022/2024	OBIETTIVI OPERATIVI
1.1 Razionalizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse (<i>input</i>) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di produzione ed erogazione del servizio (<i>output</i>) o, in altri termini, la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegati, con l'obiettivo finale di preservare l'equilibrio economico finanziario;	1.1.1 Miglioramento del risultato economico di esercizio anche attraverso la prosecuzione nell'attuazione del piano di riequilibrio economico-finanziario presentato alla Regione Veneto con nota ns. prot.6108 del 17/12/2021
	1.1.2 Chiusura temporanea, fino a completamento dei lavori di messa in sicurezza, della palazzina denominata "Casa Soggiorno" presso la Residenza Breda in concessione
	1.1.3 Attivazione preventiva delle procedure per la richiesta della disponibilità residua del Fondo regionale stanziato ex art. 36 della L.R. n. 1/2004 - DGRV n. 1078/2009, per l'esecuzione di lavori di messa norma della Residenza Breda
	1.1.4 Realizzazione del Piano triennale 2023 – 2025 dei lavori pubblici e biennale 2023-2024 per servizi e forniture, anche attraverso la prosecuzione delle alienazioni degli immobili programmate
	1.1.5 Riduzione di un ulteriore 30% del personale somministrato (contenimento del personale somministrato nei limiti di legge)
	1.1.6 Verifica della realizzazione dell'intervento strategico, già avviato nel 2022, finalizzato al contenimento dei costi di approvvigionamento energetico
	1.1.7 Interventi mirati alla riduzione dei costi di servizi di fornitura di beni in appalto correlati alla gestione della Casa Soggiorno presso la Residenza Breda
	1.1.8 Attivazione tempestiva di procedure per la spunta di possibili risparmi dalle nuove aggiudicazioni dei contratti d'appalto in scadenza; in particolare per i servizi di vigilanza

	e servizi di assistenza alla persona
	1.1.9 Avvio delle attività necessarie al ripristino delle condizioni di agibilità degli appartamenti dei fabbricati non strumentali di proprietà, con l'obiettivo di poter stipulare nuovi contratti di locazione e/o convenzioni con Enti gestori di edilizia residenziale
2.1 Garantire il rispetto dei requisiti tecnico-amministrativi, finalizzati al perseguimento delle attività istituzionali ed al buon andamento amministrativo	1.1.2 Puntuale adempimento obblighi trasparenza e anticorruzione
	1.2.2 Formazione continuativa e mirata del personale e degli addetti ai servizi
3.1 semplificazione, digitalizzazione ed in generale riduzione dei tempi delle procedure amministrative	1.3.1 Perseguimento della digitalizzazione di procedure e mansioni, in coerenza con le linee guida dettate dall'AgID per le Pubbliche Amministrazioni
	1.3.2 formazione sull'utilizzo della strumentazione informatica in dotazione al personale amministrativo e sanitario
2.1 Progettare, realizzare, aggiornare e verificare per ogni ospite in particolare, i relativi piani assistenziali terapeutico-riabilitativi volti a raggiungere specifici obiettivi/risultati, attraverso valutazioni multidimensionali e multidisciplinari	1.1.2 Assistenza mirata e basata su progetti individuali, in particolare nell'ambito della riabilitazione fisioterapica
	2.1.2 Riduzione del <i>turn-over</i> del personale addetto all'assistenza diretta, finalizzato ad individuare figure di riferimento per ospiti e loro familiari
2.2 accessibilità ai servizi dell'Istituto per tutta la comunità interessata	1.2.2 Creazione o ripristino, per i familiari degli ospiti, di canali di comunicazione privilegiata con il personale addetto all'assistenza, eventualmente accompagnato da un servizio di assistenza psicologica e consulenza medica
	2.2.2 Indagine biennale di <i>Customer satisfaction</i> e confronto sugli esiti con gli stakeholders
	3.2.2 Realizzazione di occasioni di incontro e confronto con la comunità locale e con gli Enti pubblici amministrativi locali
	4.2.2 Promozione della collaborazione con i portatori di interessi interni ed esterni, anche attraverso la partecipazione attiva con forme di volontariato
3.1 Perseguire livelli di servizio ottimali in particolare nell'ottica del mantenimento e dello sviluppo delle capacità funzionali residue degli ospiti	3.2.1 Controllo sistematico della corretta esecuzione dei servizi in appalto, con particolare attenzione alle aree segnalate per la loro criticità: guardaroba/lavanderia, ristorazione, pulizia
	3.2.2 Garanzia di regolarità dei servizi di assistenza aggiuntiva agli ospiti, quali la podologia e il servizio di parrucchiere
3.2 Dare risposte adeguate ai bisogni espressi, in modo da consentire a ciascun ospite della	3.2.1 Sviluppo dell'attività di animazione e delle occasioni di vita in comune

Struttura di esprimere abitudini, interessi e decisioni proprie, nel rispetto della vita all'interno di una comunità	3.2.2	Ammodernamento dei luoghi dedicati alla permanenza, alla vita quotidiana e ai momenti di condivisione degli ospiti
	3.2.3	Sistemazione degli spazi verdi
	3.2.4	Abbellimento e creazione, ove assenti, degli spazi destinati alla compresenza di ospiti e loro familiari, per facilitare le occasioni di incontro in un ambiente piacevole (es. bar interno, parcheggi riservati)

L'assegnazione degli obiettivi operativi 2023 con indicazione degli indicatori, dei criteri di valutazione e delle unità organizzative coinvolte, viene affidata al Direttore Generale.

5.6 IL PROCESSO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Fasi, soggetti e tempi

Fase	Soggetti	Tempi
Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Consiglio di Amministrazione	Entro 30 marzo
Assegnazione obiettivi operativi alle unità organizzative	Direzione Generale	Entro 30 aprile
Valutazione intermedia della performance organizzativa (eventuale)	Direzione Generale	Entro 30 settembre (con riferimento al I semestre)
Valutazione intermedia della performance individuale (eventuale)	Responsabili di Area/Settore	Entro 30 settembre (con riferimento al I semestre)
Valutazione finale della performance organizzativa	Direzione Generale	Entro 31 maggio anno successivo (con riferimento all'anno precedente)
Valutazione finale della performance individuale	Responsabili di Area/Settore	Entro 31 maggio anno successivo (con riferimento all'anno precedente)
Relazione sulla performance	Consiglio di Amministrazione	Entro il 30 giugno anno successivo
Validazione della Relazione sulla performance	NdV	Entro 15 settembre anno successivo
Relazione NdV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità	NdV	Entro 31 ottobre anno successivo
Erogazione incentivi economici	Direzione Generale	Entro 31 ottobre anno successivo
Monitoraggio della premialità	NdV	Entro il 30 novembre anno successivo

11. TRASPARENZA E INTEGRITÀ

11.1 Responsabili della pubblicazione, procedura di pubblicazione dei dati e obiettivi

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 43, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 il Direttore e i dipendenti dell'Ente individuati quali Referenti per la Trasparenza "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Ognuna delle già menzionate figure è dunque garante e partecipa delle misure e delle iniziative in materia di trasparenza, dovendo predisporre negli ambiti di propria competenza le attività necessarie affinché vengano assicurati gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità. Tali figure devono inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi ambiti di competenza. Gli uffici competenti forniscono i dati nel rispetto degli standard previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 1 del D. Lgs. n. 97/2016.

Tali soggetti hanno il compito – tra gli altri – di verificare la correttezza dei documenti, degli atti e dei dati che devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente, nonché di monitorare periodicamente che la pubblicazione sia tempestiva o comunque conforme alle norme di legge e alle delibere ANAC che recano linee guida in materia. A tal fine, per consentire agli Uffici preposti di operare correttamente è necessario per l'Ente provvedere ad assicurare un'adeguata formazione del Direttore e dei dipendenti in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza.

Dunque, il primo step imprescindibile consiste nella formazione dei dipendenti nominati Referenti per la Trasparenza. Il secondo step consisterà in una riorganizzazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito, che tenga conto, oltre che delle disposizioni di legge, delle delibere dell'ANAC. Terzo step che l'Ente si pone come obiettivo riguarda nello specifico l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, che si ritiene opportuno vengano disciplinati mediante l'adozione di un Regolamento dell'Ente, che preveda sia l'esplicitazione sotto il profilo normativo e sostanziale dei tre diversi istituti, in modo da consentire all'utente esterno di accedere in modo semplice alle informazioni necessarie, sia la predisposizione di moduli ad hoc che siano trasmessi alle figure istituzionali competenti interne all'Ente, che dovranno preoccuparsi di rispondere nei termini di legge previsti.

11.2. Individuazione e pubblicazione delle informazioni

Per ogni Sezione e/o Sottosezione sono indicati l'Area competente alla pubblicazione e aggiornamento dei dati, e i termini per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione o la non applicabilità dell'adempimento. L'aggiornamento dei dati informativi oggetto di pubblicazione è determinato con:

1. Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.
2. Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate.
3. Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.
4. Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. In ogni modo si considera "tempestivo" un tempo di pubblicazione non superiore a tre mesi e comunque in relazione alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Relativamente alle modalità di pubblicazione è opportuno evidenziare che, in ottemperanza all'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 (fermi restando i limiti stabiliti dall'art. 7 bis del medesimo decreto) I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria [...] sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82), e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 (Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, [...], fermo restando l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Dato atto che, i termini per l'adempimento debbono necessariamente tener conto della sostenibilità complessiva del sistema in relazione alle dimensioni e alle caratteristiche della struttura organizzativa, l'art. 8, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Premesso quanto sopra è doveroso segnalare che in base al comma 3 bis del sopra citato art. 8 "L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni". Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa

in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, comma 2, e dall'art. 15, comma 4, del medesimo decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza). In detti casi, gli atti concernenti gli organi di indirizzo politico (leggasi Consiglio Direttivo dell'Ente) e dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza, debbono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Trascorsi il quinquennio o il triennio previsti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno e la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

11.3 Accesso documentale

Istituto introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 241/90.

Il diritto di Accesso ai documenti amministrativi è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento in riferimento al quale è richiesto l'Accesso. Il Diritto di accesso documentale si configura, pertanto, in presenza di un interesse diretto, concreto e attuale e trova applicazione nelle disposizioni di cui agli artt. 22 e ss. della L. 241/1990. Il diritto di Accesso Documentale è esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'Accesso. La richiesta di Accesso documentale deve essere motivata e va presentata all'Ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente, specificando:

- gli estremi dei documenti oggetto della richiesta o comunque gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- la specificazione dell'interesse connesso all'oggetto, a motivazione della richiesta d'Accesso, ove occorra;
- controinteressati: se l'istanza di Accesso documentale va ad incidere su eventuali controinteressati, l'Ente è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata AR, o tramite PEC. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di Accesso.

11.4 Accesso civico semplice

Istituto introdotto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il diritto di Accesso civico costituisce l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, comporta il diritto di chiunque di richiedere l'Accesso de quo. La richiesta va presentata al RPCT dell'Ente, che, accertata la fondatezza dell'istanza, deve provvedere alla pubblicazione dei documenti richiesti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

L'Accesso Civico riguarda i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa vigente. L'esercizio del diritto di Accesso può essere esercitato da chiunque; l'istanza non richiede motivazione e non vi è necessità di dimostrare alcun interesse specifico. L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria rispetto ai quali si esercita il diritto d'Accesso Civico.

11.5 Accesso civico generalizzato

Istituto introdotto dal D.Lgs. 97/2016 che ha modificato il l'art. 5 comma 2 come segue:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Il citato art. 5 bis dispone:

"L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

1. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
2. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
3. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. L'Accesso Civico Generalizzato riguarda dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria o comunque già pubblicati sul sito internet istituzionale. L'Accesso Civico Generalizzato si esercita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5. bis del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., sopra richiamato. L'esercizio del diritto di Accesso può essere esercitato da chiunque, l'istanza non richiede motivazione e non vi è necessità di dimostrare alcun interesse specifico. L'istanza può essere presentata ad uno dei seguenti destinatari: al Responsabile del Procedimento dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti secondo la competenza istituzionale, come indicato nella sezione del sito dell'Ordine "Amministrazione Trasparente" e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nel caso di istanza di riesame.

Infine, ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia e richiamate anche le Linee Guida Anac adottate con delibera 1309/2016, vi è un aspetto che rileva e che evidenzia una differenza sostanziale tra Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato: l'istituto dell'Accesso Civico Generalizzato presenta in siffatta circostanza delle analogie con l'Accesso Documentale:

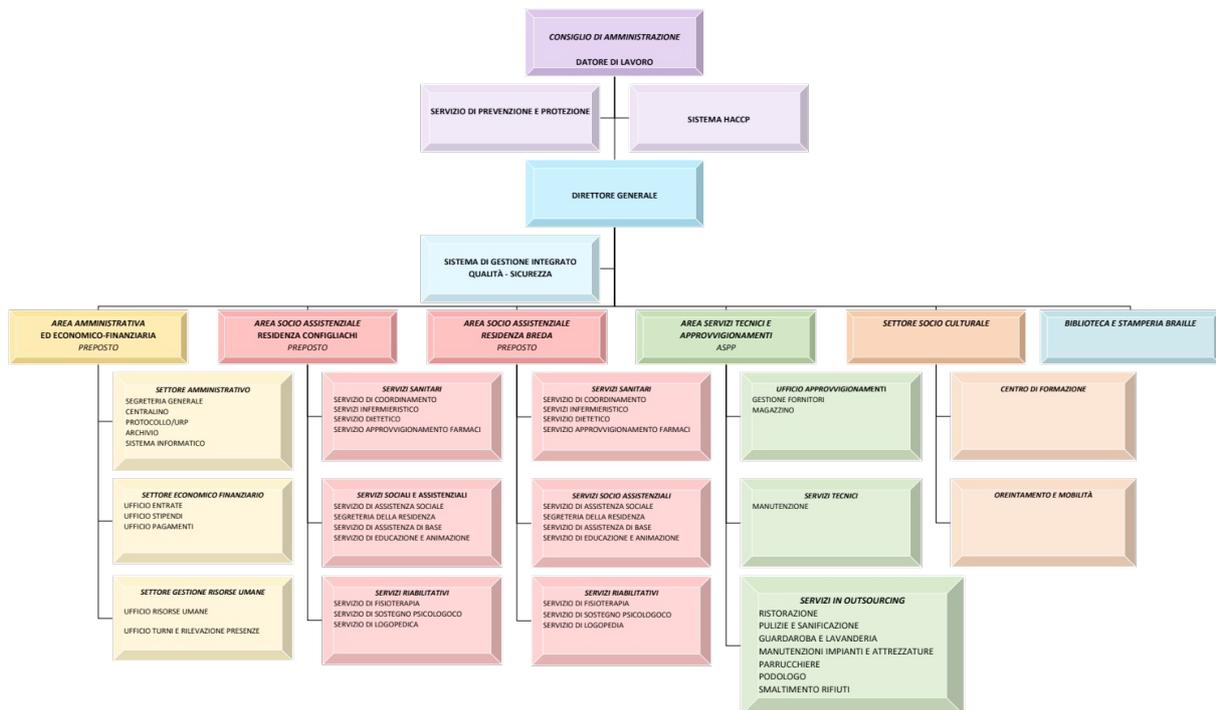
- l'istanza va presentata al Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, e al RPCT solo in caso di richiesta di riesame dell'istanza;
- in caso di diniego l'Ente deve motivare la decisione. La motivazione è necessaria anche in caso di accoglimento dell'istanza, specie nelle ipotesi in cui la richiesta riguarda diritti di soggetti terzi che, come controinteressati, sono stati coinvolti ai sensi dell'art. 5 co. 5 del decreto trasparenza.

12. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

12.1 Sottosezione programmazione – Struttura organizzativa ORGANIGRAMMA

ISTITUTO LUIGI CONFIGLIACHI

ORGANIGRAMMA AZIENDALE ISTITUTO LUIGI CONFIGLIACHI



Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 109 del 20.09.2018

12.2 Sottosezione programmazione – Struttura organizzativa

CATEGORIA A

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici, con autonomia esecutiva e responsabilità, nell'ambito di istruzioni fornite, riferita al corretto svolgimento della propria attività. In questa categoria il profilo di operatore addetto ai servizi generali accorpa i seguenti ex profili professionali: portiere centralinista custode, custode, operatore addetto ai servizi, cuiniere e addetto alle pulizie. Nell'ambito della categoria in esame le mansioni esigibili, in quanto professionalmente equivalenti, sono le mansioni di base previste nella declaratoria generale della categoria stessa. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Profili professionali della categoria

Svolge attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio, l'utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia, la disinfestazione e la disinfezione, il riordino degli ambienti interni ed esterni e tutte le operazioni inerenti, il trasporto di materiali nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione, le operazioni elementari e di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell'unità operativa.

CATEGORIA B

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali, nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di funzioni di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a processi più ampi. Appartengono altresì a questa categoria – nella posizione B3 – i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori e/o assunzioni di responsabilità del loro operato, ovvero richiedono particolare specializzazione. In questa categoria il profilo di esecutore amministrativo accorpa i seguenti ex profili professionali: archivista usciere messo e magazziniere. Nell'ambito della categoria in esame le mansioni esigibili, in quanto professionalmente equivalenti, sono le mansioni di base previste nella declaratoria generale della categoria stessa. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Profili professionali della categoria

OPERATORE SOCIO – SANITARIO

Rientrano nei compiti dell'operatore socio - sanitario le seguenti funzioni:

Competenze tecniche

In base alle proprie competenze e in collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro.

2. E' in grado di utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli, ecc..).
3. E' in grado di collaborare con l'ospite/utente, la sua famiglia e le altre figure professionali:
4. nel governo dell'ambiente di vita, nell'igiene e cambio biancheria;
5. nella preparazione e/o aiuto all'assunzione dei pasti; quando necessario, e a domicilio, per l'effettuazione degli acquisti;
6. nella sanificazione e sanitizzazione ambientale

E' in grado di curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti.

- Sa curare il lavaggio, l'asciugatura e la preparazione del materiale da sterilizzare.
- Sa garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario, e dei campioni per gli esami diagnostici, secondo protocolli stabiliti.
- Sa svolgere attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette.

In sostituzione e appoggio dei familiari e su indicazione del personale preposto è in grado di:

- aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie; osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'ospite/utente può presentare (pallore, sudorazione, ecc..);
- attuare interventi di primo soccorso; effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse;
- controllare e assistere la somministrazione delle diete;
- aiutare nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero e il mantenimento di capacità cognitive e manuali;
- collaborare a educare al movimento e favorire movimenti di mobilitazione semplici su singoli e gruppi; provvedere al trasporto di ospiti/utenti, anche allettati, in barella-carrozzella;
- collaborare alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento;
- utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'ospite/utente, riducendo al massimo il rischio;
- svolgere attività di informazione sui servizi del territorio e curare il disbrigo di pratiche burocratiche;
- accompagnare l'ospite/utente per l'accesso ai servizi.

Competenze relative alle conoscenze richieste

- Conosce le principali tipologie di ospiti/utenti e le problematiche connesse.
- Conosce le diverse fasi di elaborazione dei progetti di intervento personalizzati.
- Riconosce per i vari ambiti, le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'ospite/utente sofferente, disorientato, agitato.

- E' in grado di riconoscere le situazioni ambientali e le condizioni dell'ospite/utente per le quali è necessario mettere in atto le differenti competenze tecniche.
- Conosce le modalità di rilevazione, segnalazione e comunicazione dei problemi generali e specifici relativi all'ospite/utente.
- Conosce le condizioni di rischi e le più comuni sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione.
- Conosce i principali interventi semplici di educazione alla salute, rivolti agli ospiti/utenti e ai loro familiari.
- Conosce l'organizzazione dei servizi sociali e sanitari e quella delle reti informali.

Competenze relazionali

- Si avvicina e si rapporta con l'ospite/utente, con la famiglia e con le altre figure professionali, comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane di assistenza;
- sa rispondere esaurientemente, coinvolgendo e stimolando al dialogo.
- E' in grado di interagire, in collaborazione con il personale sanitario, con il malato morente.
- Sa coinvolgere le reti informali, sa rapportarsi con le strutture sociali, ricreative culturali dei territori.
- Sa sollecitare e organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione e a iniziative culturali e ricreative sia sul territorio che in ambito residenziale.
- E' in grado di partecipare all'accoglimento dell'ospite/utente per assicurare una puntuale informazione sul Servizio e sulle risorse.
- E' in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità. Affiancandosi ai tirocinanti, sa trasmettere i propri contenuti operativi.

CUOCO

Confezionamento dei cibi e collaborazione alla preparazione del menù. Esecuzione di operazioni e lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione dei locali e delle attrezzature della cucina e annessi. Distribuzione dei pasti. Per necessità contingenti, attività ausiliare alla preparazione dei cibi.

ESECUTORE TECNICO-OPERAIO SPECIALIZZATO

- 2 Svolge attività con una specifica esperienza professionale ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature, avendo cura delle stesse;
- 3 svolge piccole riparazioni meccaniche, verniciature, manutenzioni su impianti idraulici, igienici ed elettrici, cura e manutenzione del verde, disinfestazione di luoghi, piccoli lavori di falegnameria e muratura;
- 4 può occuparsi del trasporto degli ospiti per ricoveri ospedalieri e/o visite specialistiche;
- 5 ha la responsabilità delle cartelle cliniche trasportate nel corso del ricovero e delle visite specialistiche;
- 6 nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori, a titolo esemplificativo può svolgere funzioni relative alla rilevazione e compilazione cartelle relative alle procedure HACCP, può svolgere le operazioni manutentive relative al buon funzionamento degli impianti di riscaldamento e condizionamento.

ESECUTORE AMMINISTRATIVO

Espleta le proprie mansioni secondo le direttive e le priorità impartite dal Responsabile di settore, curando la corretta stesura delle pratiche amministrative e contabili affidategli. Deve sottoporre ogni documento prodotto alla verifica del Responsabile di Settore.

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali:

- la classificazione, l'archiviazione ed il protocollo di atti;
- la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati ed informazioni da trasmettere agli organi superiori, con l'utilizzo di mezzi idonei, anche con supporto magnetico;
- la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati;
- operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario;
- la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di videoscrittura o dattilografia;
- l'attività di sportello, l'apertura e la chiusura degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, nonché la vigilanza dell'accesso del pubblico negli uffici;
- il prelievo e la distribuzione della corrispondenza (ove manchi l'operatore addetto ai servizi generali);
- la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari di ufficio;
- il mantenimento dell'ordine dei locali e delle suppellettili di ufficio, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine e di apparecchiature;
- gestione completa del magazzino incluso il carico e lo scarico delle merci, in base alle direttive allo scopo impartite dal proprio capo settore;
- responsabilità del locale magazzino, dei materiali ivi depositati e stesure di periodiche relazioni sullo stato delle scorte e sulle necessità di ordinativi ed approvvigionamenti; distribuzione materiale necessario ai vari servizi al regolare svolgimento delle attività (detersivi, pannoloni ecc., esclusi i farmaci) nell'ambito delle funzioni proprie del profilo;
- espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

A titolo esemplificativo si indicano le figure di archivista-usciera-messo, magazziniere, impiegato amministrativo.

PROGILI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE ECONOMICA B3

In questa categoria il profilo di collaboratore amministrativo accorpa i seguenti ex profili professionali: collaboratore amministrativo, collaboratore terminalista.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Svolge nell'unità operativa di appartenenza attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio:

- la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile con l'ausilio di fogli elettronici di calcolo, la stesura di testi – anche di autonoma elaborazione – mediante utilizzo di programmi informatici in dotazione all'Ente, nonché l'attività di sportello;
- può essere delegato dal diretto superiore alla trattazione e all'analisi di particolari incarichi che comportano il contatto con le altre realtà dell'Ente e con soggetti esterni, siano essi pubblici o privati;

Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori. A titolo esemplificativo si indicano le funzioni di collaboratore amministrativo, responsabile di magazzino

CATEGORIA C

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprie del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti. Nell'ambito della categoria in esame le mansioni esigibili, in quanto professionalmente equivalenti, sono le mansioni di base previste nella declaratoria generale della categoria stessa. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Profili professionali della categoria

INFERMIERE PROFESSIONALE

Esercita tutte le funzioni di carattere organizzativo, amministrativo e assistenziale previste per l'infermiere professionale dal DM 739/94. In particolare:

- 1 è responsabile dell'applicazione delle prescrizioni in materia infermieristica ed assistenziale con esclusione dei piani di lavoro del personale di reparto spettante ai Coordinatori;
- 2 cura l'osservanza delle tabelle dietetiche prescritte dal medico, dell'igiene degli ospiti, del comportamento del personale specie in rapporto con gli ospiti;
- 3 cura con attenzione e precisione le registrazioni delle prescrizioni mediche, delle osservazioni e delle consegne effettuate durante il servizio;
- 4 formula proposte su quanto ritenuto utile per una migliore erogazione dei servizi assistenziali agli ospiti;
- 5 realizza le attività finalizzate a rallentare i processi di progressiva perdita delle abilità funzionali e la prevenzione delle sindromi da immobilizzazione attraverso la deambulazione ed il metodo di lavoro progettuale, qualora previsto; definisce gli interventi per favorire la socializzazione degli utenti, anche nel contesto comunitario delle strutture residenziali;
- 6 partecipa a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- 7 collabora con altre professionalità (professionisti-tecnici, operatori socioassistenziali, uffici, Direzione, fisioterapisti, logopedisti, educatori animatori, ecc.) ai fini della realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale; collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- 8 partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti; mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (coadiuvato in questo dagli Operatori Socio Assistenziali e da altri professionisti operanti nel servizio, al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti);
- 9 collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio; collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dall'Ente; sostituisce il Coordinatore di Reparto in caso di assenza breve o impedimento temporaneo, per le sole funzioni attinenti all'ordinaria organizzazione e gestione del reparto, non rinviabili; collabora alla gestione delle emergenze e dei piani d'evacuazione;
- 10 dispone di capacità di individuazione di preparati giudicabili inquinanti e pericolosi;
- 11 controlla per quanto di sua competenza il rispetto delle normative sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e l'applicazione delle misure di prevenzione;

12 nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

FISIOTERAPISTA

Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal DM 741/94, nei reparti o in palestra e/o altri spazi specializzati o adibiti allo scopo. In particolare:

- gestisce assieme alle altre figure professionali del reparto, ove necessario, programmi di riabilitazione e riattivazione funzionale, attività di ginnastica di manutenzione o specifica e tutte le altre forme di terapia – anche con l'utilizzo di specifici strumenti – utili alle patologie dell'anziano;
- cura anche con fase di addestramento ed istruzione degli operatori la mobilitazione, le posture, i trasferimenti ed in generale la tutela dei livelli di autonomia degli anziani nelle operazioni di vita quotidiana in stretta collaborazione, con il Coordinatore di reparto, la Direzione e con il personale medico;
- partecipa a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna; collabora con altre professionalità (professionisti-tecnici, operatori socioassistenziali, uffici, Direzione, infermieri professionali, logopedisti, educatori animatori, ecc.) finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale; partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti; mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (coadiuvato in questo dagli Operatori Socio-Assistenziali e da altri professionisti operanti nel servizio, al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti);
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dall'Ente;
- nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

EDUCATORE PROFESSIONALE ANIMATORE

Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal DM 520/98. In particolare:

- collabora per l'espletamento delle attività dirette ai fini di animazione o al perseguimento di obiettivi terapeutici;
- promuove e sollecita l'attuazione, la formazione personale e sociale degli anziani alla vita comunitaria;
- programma e realizza attività espressive, culturali, occupazionali e di proficuo utilizzo del tempo libero;
- concorre al generale buon andamento dei servizi sociali con riferimento alle attività di organizzazione, addestramento del personale, rapporti con i parenti degli ospiti e con Enti esterni all'Istituto;
- collabora con le attività di volontariato e degli obiettori di coscienza assegnati all'Ente;
- partecipa a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- collabora con altre professionalità (professionisti-tecnici, operatori socio-assistenziali, uffici, Direzione, infermieri professionali, fisioterapisti, logopedista, ecc.) finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;

- partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti; mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (coadiuvato in questo dagli Operatori Socio-Assistenziali e da altri professionisti operanti nel servizio, al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dall'Ente; nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

All'interno di ciascuno dei Settori ai quali è assegnato, cura l'espletamento di attività che comportano l'uso complesso ed integrato di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa e contabile. Tale attività può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori, qualora a ciò autorizzati dai responsabili dei rispettivi Settori e l'utilizzo di mezzi informatici. Nell'ambito delle istruzioni di massima e delle norme e procedure fissate dall'Amministrazione gestisce, pertanto, in autonomia gli adempimenti propri del suo incarico. Può essere delegato dai diretti superiori alla trattazione preventiva di taluni incarichi di fiducia dei quali risponde per la corretta esecuzione. Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

- **SETTORE PERSONALE:** La gestione ricomprende tutte le attività connesse alla gestione del personale al fine di un aggiornamento costante di tutti i dati attinenti al trattamento giuridico, economico, contributivo e pensionistico dei dipendenti ed ogni quant'altro sia implicitamente compreso in materia. L'attività consiste nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti, comportanti procedure anche complesse, nonché l'interpretazione e l'applicazione delle norme giuridiche vigenti, in materia. Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.
- **SETTORE RAGIONERIA:** Esercita attività di natura contabile-amministrativa sulla base delle direttive di massima indicate dai diretti superiori. L'attività consiste nell'istruttoria formale di atti e procedimenti, anche complessi ed integrati, nella elaborazione dei dati e nella ricerca e proposta di soluzione dei problemi attinenti a materie di bilancio, economico-finanziarie, della funzione e che comunque abbiano riferimento alla gestione finanziaria dell'Ente. Detta attività comporta la conoscenza di norme e procedure e si estende fino all'interpretazione delle stesse. Può essere delegato dai diretti superiori al coordinamento dell'attività di figure a minor contenuto professionale. Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.
- **SETTORE TECNICO APPROVVIGIONAMENTI:** esercita attività amministrativa e/o contabile all'interno del Settore Economato sulla base delle direttive di massima impartite dai diretti superiori. L'attività consiste nell'istruttoria formale di atti e procedimenti anche complessi ed integrati, nell'elaborazione di dati e nella ricerca e proposta di soluzione dei problemi attinenti a materie di fornitura di beni e servizi, approvvigionamenti vari, e quant'altro riferibile al settore di competenza. Detta attività comporta la conoscenza di norme e procedure e si estende fino alla interpretazione delle stesse. Può essere delegato dai diretti superiori al coordinamento di attività di personale a minor contenuto professionale. Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

CATEGORIA D

Declaratoria

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, ricoprono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito di strutture operative semplici previste dal modello organizzativo aziendale. Appartengono, altresì, a questa categoria – nel livello economico D3 – i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, richiedono a titolo esplicativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti ed inoltre: ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica; iniziative di programmazione e proposta. Nell'ambito della categoria in esame le mansioni esigibili, in quanto professionalmente equivalenti, sono le mansioni di base previste nella declaratoria generale della categoria stessa. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Profili professionali della categoria

ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE

Su indicazione del Responsabile del servizio svolge le seguenti funzioni:

- 2 cura ed organizza il lavoro di assistenza agli ospiti per quanto attiene i rapporti con il personale volontario operante all'interno degli Istituti, inclusi gli obiettori di coscienza;
- 3 concretizza piani e programmi di carattere ricreativo e culturale allo scopo predisposti dall'Amministrazione, in stretta collaborazione con gli Animatori; gestisce le pratiche di ammissione e di trasferimento degli ospiti in Istituto e nei servizi che in futuro saranno forniti dall'Ente, collaborando nei rapporti con i familiari; partecipa alle riunioni delle U.O.I. e delle U.O.D. in nome e per conto dell'Ente;
- 4 predispone studi e ricerche sull'utenza dell'Ente, sul livello dei servizi resi, elaborando anche proposte di intervento a medio/lungo periodo;
- 5 segnala all'ufficio competente ogni disfunzione che abbia verificato nell'espletamento del suo incarico;
- 6 tiene i rapporti con gli ospiti, con particolare riferimento a quelli con disagio sociale, con i parenti degli ospiti e con i responsabili di reparto relativamente alle materie di propria competenza;
- 7 il consiglio di amministrazione può all'inizio di ogni esercizio assegnare un budget finanziario necessario allo svolgimento della propria attività unitamente alla fissazione di obiettivi e standard qualitativi e quantitativi del servizio, i risultati conseguiti nonché gli scostamenti positivi o negativi rispetto a quanto inizialmente fissato costituiranno la base per l'attribuzione della retribuzione annuale di risultato; nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENZIALE - COORDINATORE DI REPARTO

Mobilizza e raccorda la varietà degli interventi da attuare al fine di garantire la salute e il benessere dell'utente, integrandoli ed indirizzandoli verso la soggettività della persona. Relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale e con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre Istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

In particolare:

- 2 organizza il personale interno e predispone i turni di lavoro, le sostituzioni, il livello delle prestazioni e l'organizzazione dei lavori in collaborazione con l'Ufficio del Personale;
- 3 coordina il personale del servizio e l'attività da questi prestata (es. Operatori addetti all'assistenza, infermieri professionali, fisioterapisti e altre figure correlate in base a disposizioni organizzative proprie dei servizi di attività);
- 4 gestisce rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza;

- 5 svolge attività istruttoria nel campo tecnico specifico del profilo, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge;
- 6 raccoglie, elabora e analizza i dati (compresi quelli relativi alla produzione di risultati di salute e benessere); tiene i rapporti con il servizio sanitario per tutto quanto riguarda l'utenza e per quanto disposto dal Responsabile Sanitario della struttura e con altre figure di Medico operanti nel servizio (Coordinatore U.L.S.S. per le strutture residenziali, Guardia Medica, Medici Specialisti che accedono alla struttura, Medico "competente" per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ecc.);
- 7 riferisce alla Direzione ogni situazione degna di rilievo nel reparto, anche con riferimento a comportamenti del personale che eventualmente siano non conformi ai propri doveri;
- 8 raccoglie, analizza e valuta i dati e le informazioni riguardanti le persone utenti/clienti, nel rispetto dei limiti introdotti con la legge sulla tutela dell'identità personale (privacy);
- 9 partecipa alla valutazione multidimensionale di ogni singolo utente/cliente; partecipa alla definizione degli obiettivi di salute e delle strategie di intervento per la soddisfazione dei bisogni individuali e collettivi (di nucleo), secondo la logica dei "lavoro per progetti" (programmi di intervento personalizzati e di nucleo), e del lavoro "multiprofessionale" (in Unità Operativa Interna); gestisce ed organizza le risorse umane ("sul campo") per la realizzazione dei progetti di intervento (coordina sia il personale di assistenza che i tecnici/professionali);
- 10 indirizza, coordina e controlla (tramite sistemi di Controllo di Gestione e Qualità) le attività di nucleo, anche attraverso incontri di programmazione e di verifica degli interventi; interviene direttamente con gli operatori di nucleo, nel rispetto delle specifiche competenze, per la realizzazione dei programmi definiti;
- 11 segnala la necessità di approvvigionamento di materiali necessari al buon funzionamento dei nuclei; adotta tutte le misure organizzative delle attività (turni, attribuzione competenze, assetto operativo, metodo di lavoro, ecc.) e ne garantisce lo svolgimento;
- 12 partecipa a momenti di confronto con gli altri nuclei presenti nella struttura;
- 13 partecipa, come docente e come discente, alle iniziative di formazione per il personale di nucleo;
- 14 controlla il rispetto delle normative antinfortunistiche da parte del personale ed il corretto impiego dei DPI; il consiglio di amministrazione può all'inizio di ogni esercizio assegnare un budget finanziario necessario allo svolgimento della propria attività unitamente alla fissazione di obiettivi e standard qualitativi e quantitativi del servizio, i risultati conseguiti nonché gli scostamenti positivi o negativi rispetto a quanto inizialmente fissato costituiranno la base per l'attribuzione della retribuzione annuale di risultato;
- 15 nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

CATEGORIA D3

COORDINATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Alle dirette dipendenze del Direttore dell'Ente ed in aderenza alle direttive dallo stesso impartite, assume le funzioni di coordinatore dell'attività contabile dell'Ente.

In particolare assolverà alle seguenti funzioni:

- 2 funzioni di staff alla Direzione dell'Ente, nell'ambito della progettazione e programmazione delle attività dell'Ente, con particolare riguardo agli aspetti amministrativi;
- 3 sovrintendenza alle funzioni di ragioneria; cura della contabilità dell'ente, compresa quella del regolare pagamento delle rette; controllo dell'esattezza della regolarità delle entrate e delle uscite; predisposizione, secondo le direttive impartite dalla direzione dell'Ente, degli schemi di bilancio e degli atti contabili e delle denunce periodiche di competenza;
- 4 cura della regolare gestione dei fondi stanziati in bilancio; attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti relativi alla gestione propria nell'ambito delle funzioni proprie del profilo;

- 2 attività di staff alla direzione, nell'ambito economico contabile, preliminarmente alla elaborazione di progetti e programmi ed al processo di controllo di gestione e nella messa a disposizione di tutti gli atti contabili e dei dati economici agli organi dell'ente; istruttoria formale di atti e provvedimenti, comportanti procedure anche complesse, nonché l'interpretazione e l'applicazione delle norme giuridiche vigenti, in materia;
- 3 coordina la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati inerenti i costi del personale ai fini delle periodiche valutazioni di risultato e delle programmazioni;
- 4 assume posizioni di staff con la Responsabile dell'Area dei Servizi alla persona e con il Segretario Direttore anche con riferimento a problematiche di carattere generale;
- 5 attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti dell'Amministrazione di propria competenza;
- 6 nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidatogli dal Segretario Direttore.

DIRIGENZA

PROFILO PROFESSIONALE:

SEGRETARIO DIRETTORE – DIRIGENTE

Svolge le funzioni di direzione generale dell'Ente e di segreteria dell'organo politico. Tali funzioni sono svolte, in conformità alle disposizioni statuarie e regolamentari vigenti, nonché di quanto previsto in materia dalla legislazione vigente. E' responsabile dell'area tecnico amministrativa e contabile.

Sono comprese nel profilo le seguenti funzioni:

- 2 l'assunzione della responsabilità di tutti i servizi dell'Ente dei quali cura il corretto espletamento in esecuzione delle indicazioni di programma del Consiglio di Amministrazione;
- 3 la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione dei provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'organo politico nei limiti delle competenze riservate dello stesso, con assunzione di responsabilità dei risultati ottenuti;
- 4 le attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e di programmi in funzione di consulenza all'organo politico dell'Ente;
- 5 ampia autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali fissati dall'organo politico;
- 6 la partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione con parere consultivo e di legittimità su tutte le deliberazioni assunte e redazione dei verbali.

13. SEZIONE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

13.1 Organizzazione del Lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 263 del decreto legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno, possono adottare il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance.

Il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile e ne individua le modalità attuative prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Nel comma 4-bis dell'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito in legge 77/2020, di modifica del comma 1 dell'articolo 14 della legge 124/2015, si dispone invece che: "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". L'Ente, con determina n. 62 del 31/03/2020, ha attivato la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile, in via emergenziale e per la durata del periodo individuato dal DPCM 11 marzo 2020 ovvero, nella fattispecie di questo Ente, dal 01 aprile 2020 al 11 maggio 2020 e concretamente è stata attivata la modalità lavorativa alla figura professionale amministrative del Area Amministrativo -Economico Finanziaria e a n°1 Istruttore Direttivo Servizi Sanitari affidato al servizio di Farmacia.

Mentre non è stata attivata per l'anno 2022 e, fino ad oggi, neppure per l'anno 2023 in quanto non sono pervenute richieste da parte dei lavoratori. In valutazione per l'annualità in corso 2023 nel caso pervengano richieste così come per gli anni 2024 e 2025.

14. Piano triennale dei fabbisogni del personale

Descrizione del personale in servizio al 31.12.2022 suddiviso in relazione ai profili professionali presenti

Sede: Via Sette Martiri n. 33 - Posti a tempo pieno

Categoria	Profilo professionale	nuova dotazione organica			
		n. posti	coperti	vacanti	
Dirigenza	Dirigente - Direttore Generale	1	1	0	
	Dirigente Amm.vo - Vice Direttore Generale	1	0	1	
	Totale dirigenza	2	1	1	
D	iniziale D3	Funzionario contabile	1	1	0
	iniziale D1	Istruttore direttivo amm.vo	4	3	1
		Istruttore direttivo contabile	3	3	0
		Istruttore direttivo serv. Socio ass.li	6	6	0
		Istruttore direttivo Psicologo	2	1	1
		Assistente sociale	2	1	1
	Totale cat. D	18	15	3	
C	Istruttore amministrativo	10	6	4	
	Infermiere ⁽⁴⁾	30	14	16	

		Educatore professionale animatore ⁽⁵⁾	4	4	0
		Fisioterapista	4	3	1
		Dietista	1	1	0
		Logopedista	1	0	1
		Podologo	1	0	1
		Totale cat. C	51	28	23
iniziale B1	Capo cuoco	3	3	0	
	Collaboratore tecnico amm.vo ⁽⁶⁾	3	3	0	
	Esecutore tecnico ⁽⁷⁾ di cui	7	7	0	
	Esecutore amministrativo	1	1	0	
	Esecutore socio assistenziale ⁽⁸⁾	120	70	50	
	Totale cat. B	134	84	50	
Totale			205	128	80

Sede: Via Ippodromo, 2 - Posti a tempo pieno

Categoria		Profilo professionale	nuova dotazione organica		
			n. posti	coperti	vacanti
D	iniziale D1	Istruttore direttivo serv. socio ass.li	3	0	3
		Istruttore direttivo Psicologo	1	1	0
		Assistente sociale	1	1	0
		Totale cat. D	5	2	3
C		Infermiere ⁽¹⁾	12	7	5
		Educatore professionale animatore	2	2	0
		Fisioterapista	2	1	1
		Logopedista	1	0	1
		Podologo	1	0	1
		Totale cat. C	18	10	8
B	iniziale B1	Esecutore amministrativo	1	1	0
		Esecutore tecnico	1	1	0
		Esecutore socio assistenziale ⁽²⁾	45	22	23
A		Totale cat. B	47	24	23
		Operatore tecnico	2	2	0
		Totale cat. A	2	2	0
Totale			72	38	34

Sede: Via Ippodromo, 2 - **Posti a tempo parziale**

Categoria		Profilo professionale	nuova dotazione organica		
			n. posti	coperti	vacanti
B	iniziale B1	Esecutore socio assistenziale ⁽⁴⁾	3	3	0
A		Totale cat. B	3	3	0
		Operatore tecnico ⁽⁵⁾	2	2	0
		Totale cat. A	2	2	0
Totale			6	6	0
TOTALI COMPLESSIVI			283	172	114

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno del personale per gli anni 2023/2024/2025 la stessa è, per il momento, necessariamente legata esclusivamente al turn-over dei posti che si renderanno eventualmente vacanti per le singole professionalità. Nel corso del 2023, soprattutto per quanto riguarda la sostituzione di infermieri e di operatori socio sanitari, nel rispetto degli standard regionali presenti nella nostra struttura e fatte salve le variazioni degli organici che potranno intervenire in ragione dell'andamento del tasso di copertura dei posti letto presso i nuclei della nostra casa di riposo.

LAVORO FLESSIBILE

Si utilizza il lavoro flessibile per esigenze temporanee ed eccezionali, quali:

4. sostituzione di personale temporaneamente assente;
5. copertura di posti resi temporaneamente vacanti;
6. particolari picchi di attività (cambio ferie).

Le modalità sono: assunzioni a tempo determinato, previo esperimento delle previste procedure selettive/comparative o di scorrimento, anche con riferimento alle graduatorie a tempo indeterminato in vigenza; stipula di contratti di lavoro somministrato.

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001

Si dà atto che non sono presenti, al momento della redazione del presente documento, dipendenti o dirigenti in soprannumero, né in eccedenza.

15. FORMAZIONE

15.1 PREMESSA

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

La formazione può essere utilizzata quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, in particolare in contesti ad alto impatto emotivo come quello dell'assistenza ai soggetti fragili.

I crescenti bisogni assistenziali, non sempre supportati dalla possibilità di incrementare le risorse economiche – professionali a disposizione abbinata alle sempre maggiori difficoltà nei rapporti con l'utenza e con i familiari, impone un costante aggiornamento delle competenze professionali delle molteplici figure che operano in un centro servizi per anziani al fine di assicurare il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

Visti i cambiamenti necessari per garantire all'utenza servizi efficienti e sostenibili economicamente, la formazione del personale risulta utile quale metodo diffuso e condiviso atto a supportare le scelte strategiche adottate, nel quadro di una politica del personale improntata a dare motivazione, soddisfazione nel lavoro e riconoscimento degli apporti individuali.

Come espressamente previsto nel CCNL del comparto funzioni locali, le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni;
- dare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di organizzativo.

Per il triennio 2023-2025 l'ente ritiene di approntare una programmazione delle attività formative definita su base annuale individuando, nel rispetto del sistema di qualità, il fabbisogno formativo dell'ente attraverso la raccolta e analisi delle schede per le proposte formative suggerite dal personale come predisposta dal sistema qualità. Nella pianificazione e valutazione del fabbisogno formativo dell'ente vi è la necessità di tener ancora conto dell'emergenza da COVID-19 che ad oggi ha cambiato il contesto di aggiornamento formativo del personale.

15.2 CRITERI GENERALI

Per quanto riguarda i criteri generali della pianificazione formativa per il 2023-2025, si ritiene di individuare i seguenti macro criteri generali:

15.2.2 Soggetti coinvolti: Le attività formative inserite nel presente piano, riguardano esclusivamente il personale diretto dell'ente e solo in particolari situazioni può esservi la necessità o l'opportunità di estendere particolari e specifici interventi formativi a soggetti esterni all'ente (Professionisti, Volontari, Tirocinanti, ecc).

15.2.3 Modalità formative: si ritiene opportuno privilegiare le attività formative con modalità E-LEARNING – Videoconferenza che permette il risparmio dei costi di trasferta, la gestione personalizzata dei tempi formativi di volta in volta più adeguati per l'utente, e di conseguenza la maggiore diffusione delle attività formative con la certificazione della reale tempistica di frequenza e in alcuni casi anche di risultato. Si ritiene opportuno promuovere ed aderire ad eventuali percorsi formativi che permettano di focalizzare gli interventi alle specifiche esigenze e alla realtà delle I.P.A.B. Venete, che verranno promossi nel corso dell'anno dall'Azienda Ulss n. 6, dalla Regione del Veneto, dall'INPS (Valore PA), dall'Associazione ANSDIPP (Associazione dei Manager del Sociale e del Sociosanitario), dalla Seniornet – Sinodè e dall'URIPA.

15.2.5 Modalità di individuazione dei percorsi formativi: Al fine di consentire l'ottimizzazione delle risorse si ritiene di indicare prioritariamente i seguenti criteri per l'individuazione dei percorsi formativi: percorsi formativi interi promossi dall'ente con proprio personale qualificato, percorsi promossi da enti pubblici, comunità di pratica promosse da reti di I.P.A.B, vicinanza della sede formativa dalla sede dell'ente, possibilità di contestualizzare il percorso formativo alla realtà dell'ente. Per quanto riguarda l'eventuale individuazione dei soggetti formativi, si ritiene, nel limite del possibile, procedere all'individuazione con apposita procedura negoziata ristretta, senza previa pubblicazione di un bando.

15.2.4 Modalità di registrazione della formazione: Al fine di tenere adeguatamente mappata e monitorata negli anni l'attività formativa svolta da ciascun dipendente, si ritiene necessaria la registrazione delle attività formative nel fascicolo informatizzato di ciascun dipendente. Per la formazione obbligatoria ex D.lgs. 81/2008 viene predisposto anche un raccoglitore facilmente consultabile con tutti i corsi svolti in base a quanto definito in tema di sicurezza dalla conferenza accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 (4 ore formazione generale e 12 ore di formazione specifica per settori ad alto rischio), squadra addetti antincendio (16 ore) e primo soccorso (12 ore).

15.2.1 Costi: i costi ipotizzati nel piano annuale della formazione, ancorché costi di massima, riguardano le spese vive per l'organizzazione delle attività di formazione, l'iscrizione al corso, le spese di trasferta eventualmente rimborsate ai partecipanti, l'eventuale materiale didattico o le spese per la docenza se i corsi sono attivati presso la sede dell'ente e il costo del personale impegnato in formazione. Essi riguardano quindi, il fabbisogno finanziario specifico.

15.2.6 - Risorse a disposizione nel bilancio 2022 Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio Economico di Previsione per l'Esercizio Anno 2022 e stanziato la somma di €. 10.300,00 nel Conto Economico "Ricerca, addestramento e formazione del personale". -*Fabbisogno formativo*

15.3 FABBISOGNO FORMATIVO

Sulla scorta delle indagini formative degli anni scorsi, delle proposte formative presentate dalle figure professionali dell'ente e in base a quanto evidenziato dai responsabili delle singole aree, per il triennio l'anno 2023-2025 si ritiene di programmare la formazione prioritariamente e principalmente nei seguenti campi:

- n) Formazione obbligatoria in tema di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro (ruolo dei preposti e piano dell'emergenza);
- o) Aggiornamenti relativi al nuovo regolamento europeo sulla privacy, anticorruzione e trasparenza; Aggiornamenti relativi ai software gestionali in uso nell'Ente (CBA);
- p) Formazione ECM (Educazione Continua in Medicina) e formazione obbligatoria per le categorie professionali dipendenti;
- q) Igiene dell'ospite: bagni e spugnature. Movimentazione ospiti: posizione a letto e lesioni da decubito. Alimentazione nell'anziano-uso addensanti; La comunicazione nei rapporti interpersonali (dipendenti, ospiti, familiari);
- r) Interventi individualizzati nell'ospite: tutori, riabilitazione respiratoria, gestione delle emozioni;

- s) Formazione area amministrativa specifica per adeguamenti e aggiornamenti normativi (contabilità e adempimenti fiscali, sviluppo competenze digitali, gare e appalti, privacy, amministrazione trasparente, protocollo informatico e dematerializzazione, aggiornamento fiscale e normativo sul personale, controlli contributivi e riforma della pubblica amministrazione);

15.4 OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente piano formativo viene formulato sulla base dei seguenti obiettivi strategici:

- a) Corretta conoscenza e applicazione delle procedure e protocolli emergenza epidemologica Covid – 19; Prevenzione del rischio fisico e conoscenza del DVR: l'ente garantisce il rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge;
- b) Corretta applicazione normativa con adeguamento a regolamenti europei e leggi italiane;
- c) Migliorare ed implementare l'utilizzo dei programmi informatici e dei protocolli operativi e delle procedure di qualità in dotazione all'Ente;
- d) Educazione continua in medicina: l'ente garantisce l'offerta di una soglia minima di partecipazione a eventi ECM al personale appartenente alle professioni sanitarie;
- e) Implementare la cultura del benessere dell'ospite: grazie all'addestramento interno e alla presenza di personale qualificato l'ente garantisce addestramento continuo e diretto durante l'attività lavorativa di come intervenire in situazioni critiche dell'ospite;
- f) Riunioni di Nucleo – Riunioni tra Figure Professionali e riunioni di Team promosse nel corso dell'anno utili alla condivisione delle procedure operative in atto nell'ente e ad analizzare le criticità e i piani di miglioramento dell'ente;
- g) Formazione e aggiornamento professionale dedicati: l'ente individua sulla base di necessità contingenti, la partecipazione del personale – individualmente o in gruppo – a eventi formativi per il rafforzamento delle competenze professionali;
- h) Promuovere l'aggiornamento attraverso la partecipazione a comunità di pratica, ovvero percorsi di condivisione procedure operative con altre strutture socio sanitarie del territorio;

15.5 OBIETTIVI OPERATIVI

Si prevede l'attivazione dei seguenti percorsi formativi:

- Aggiornamento per l'RLS dell'ente (8 ore);
- Corso generale della durata di 4 ore per i lavoratori neo assunti;
- Corso di formazione specifica per il raggiungimento delle 12 ore obbligatorie per aziende ad alto rischio (MMC e rischio biologico);
- Aggiornamento di 8 ore per la squadra antincendio;
- Svolgimento di una prova di evacuazione per tutti i reparti dell'Ente, gli uffici e il centro cottura previo ripasso sul DVR e illustrazione del piano di evacuazione aggiornato.

15.6 AGGIORNAMENTO INFORMATICO

Nel corso del 2023 si continuerà l'azione relativa alla formazione indirizzata al personale dell'area socio-sanitaria e amministrativa per implementare il corretto utilizzo dei software gestionali in uso nell'Ente (cartella sanitaria di CBA, cartella contabilità utenti, economica e economato CBA, conservazione sostitutiva, digitalizzazione e dematerializzazione CBA, programma Roby One per pubblicazioni trasparenza, privacy, anticorruzione).

15.7 FORMAZIONE ECM (Educazione Continua in Medicina) e la formazione obbligatoria per le categorie professionali.

Viste le richieste formative pervenute dagli infermieri professionali si ritiene utile concentrare le proposte formative che prevedono il rilascio di crediti ECM rivolte principalmente alle tematiche quali: infezioni, contenzioni, lesioni, cure palliative, slow medicine e responsabilità del ruolo

15.8 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Il programma formativo deve ritenersi flessibile per cui, fermi restando i limiti delle risorse finanziarie a disposizione, può essere aggiornato e adattato a mutate e specifiche esigenze che si possono riscontrare nel corso dell'anno. Il presente piano sarà oggetto di monitoraggio da parte della Direzione in merito all'andamento del piano stesso, alla spesa e al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nel piano.

16.SEZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

16.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 10/04/1991, n. 125, recante "Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomini e donne nel lavoro"
- D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246"
- Direttiva 23/05/2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità
- Art. 21 della legge n. 183/2010, che ha modificato l'art. 57 del D.lgs. 165/2001, prevedendo l'obbligo per le P.A. di istituire il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (Cug), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva
- Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

16.2 SCOPO DEL PIANO

Il D.lgs. n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il piano delle azioni positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, consolidando quanto già attuato, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

L'obiettivo perseguito dalla Casa di Riposo "Configliachi - Breda" è di agevolare l'attività lavorativa dei dipendenti, anche e soprattutto nelle situazioni di difficoltà di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché di accrescere il benessere organizzativo a beneficio sia dei dipendenti sia di tutta l'amministrazione nel suo complesso.

Inoltre, l'Ente si prefigge di evitare ogni discriminazione diretta e indiretta che possa generare un effetto pregiudizievole, discriminando i lavoratori di ogni genere in tutte le fasi del rapporto di lavoro. Il presente Piano si suddivide in tre parti:

- analisi della situazione del personale dipendente
- le attività e le azioni consolidate
- le azioni positive

16.3 ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DATI SUL PERSONALE

DATI SUL PERSONALE alla data dell'adozione del piano, escluso il dirigente dati al 01.01.2023

DONNE

	A	B	C	D	
	4	97	35	12	
tot.	4	97	35	12	

UOMINI

	A	B	C	D	
	0	16	6	6	
tot.	0	16	6	6	
sub.tot	4	113	41	18	

Tra i dipendenti dell'Ente vi è una percentuale significativa di personale che presenta il bisogno di strumenti che permettano la conciliazione famiglia-lavoro, per esigenze dovute a necessità di assistenza e cura di figli minori, con familiari disabili, anziani o conviventi affetti da gravi patologie.

Le azioni saranno rivolte a quei lavoratori, indipendentemente dal genere, che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari.

16.4 LE ATTIVITÀ E LE AZIONI CONSOLIDATE

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- composizione delle commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;
- presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali. A tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso l'ente è presente solamente un dirigente di sesso maschile. E due incarichi su quattro di Posizione Organizzativa sono stati conferiti a n. 2 dipendenti di cat. D, donne;
- partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
- particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della genitorialità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

16.5 LE AZIONI POSITIVE

Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, sono elencate nell'art. 42, comma 2°, del D.lgs. 198/2006, e sono volte in particolare a:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità; favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

L'individuazione di azioni positive mira a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle dinamiche in atto, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. Tenendo conto della diversità e della specificità di ciascuna risorsa umana, attraverso il piano vengono individuati gli eventuali gap e le diversità di condizioni fra le persone per poi attuare le azioni finalizzate a valorizzare le differenze, colmare le disparità e consentire alle risorse umane e professionali una resa efficiente della propria performance.

Interventi programmatici delle azioni positive per il triennio 2023-2025

Per il raggiungimento degli obiettivi citati, vengono di seguito indicate le azioni da intraprendere:

- Formazione
- Orari di lavoro
- Sviluppi di carriera e professionale
- Informazione

1. Formazione

L'obiettivo è di favorire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio di riferimento, una propria crescita professionale.

Le azioni positive da mettere in campo nel corso del triennio sono state così individuate:

1^ Azione positiva Integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari

2^ Azione positiva Prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra le varie figure professionali

3^ Azione positiva Tenere e aggiornare la banca dati della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti (in formato Excel)

4^ Azione positiva Conservare nei fascicoli digitali dei dipendenti gli attestati relativi alla formazione ottenuta

2. Orari di lavoro

L'obiettivo è volto a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che, compatibilmente con le esigenze di servizio, vadano incontro alle problematiche dei dipendenti, non esclusivamente legate alla genitorialità, attraverso la concessione del part-time, nel limite fissato dai CCNL, del telelavoro, dell'orario flessibile in entrata o in uscita, ecc.

1^ Azione positiva Garantire adeguata flessibilità in entrata e in uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2^ Azione positiva Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e quella professionale, determinate da necessità di assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.

3. Sviluppo di carriera

L'obiettivo, compatibilmente con le norme relative agli sviluppi di carriera, è di garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.

I parametri oggettivi definiti nel regolamento per le PO (requisiti posseduti, attitudine, esperienza professionale, capacità professionale).

1^ Azione positiva Garantire che le assegnazioni delle posizioni organizzative vengano effettuate sulla base dei parametri oggettivi stabiliti nell'apposito regolamento e condivisi con le OO.SS., e che gli incarichi di responsabilità siano attribuiti valutando diversi fattori, quali: l'esperienza maturata nell'Ente o al di fuori dello stesso, le capacità individuali dimostrate, le potenzialità espresse, i titoli posseduti, il tutto tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza

2^ Azione positiva Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, utilizzando metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità delle prestazioni rese, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto, ma utilizzando criteri di proporzionalità

4. Informazione

L'obiettivo è favorire la conoscenza da parte dei dipendenti dell'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

1^ Azione positiva Garantire assistenza ai dipendenti in materia di permessi relativi a orario di lavoro, disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità (congedi parentali, congedi di paternità, assenze per malattia dei figli, ecc.) e normative a tutela dell'handicap.

16.6 DURATA E DIFFUSIONE

Il Piano delle Azioni Positive ha validità triennale e, come previsto la Direttiva 2/2019, deve essere aggiornato ogni anno.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, a un adeguato aggiornamento.

Nel corso di ciascun anno del triennio di vigenza del piano, verranno effettuate delle possibili verifiche intermedie sul compimento delle azioni previste.