



**CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.**

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



# *P.I.A.O.*

## *2023 – 2025*

### *Piano Integrato di Attività e Organizzazione*





## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



### Premesse

L'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.).

Il Piano si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Le finalità del P.I.A.O. (articolo 6, comma 1, D.L. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato ad ottobre 2022 (P.I.A.O. 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di programmazione attuativa pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

### Riferimenti normativi

L'art. 6, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), 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 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 P.N.R.R..

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo:

- alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica);
- ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'A.N.A.C. ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante **Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**

Il P.I.A.O., come previsto dal D.M. 132/2022, si compone di **quattro** sezioni.

Le sezioni 1 e 4, non prevedono sottosezioni. Le sezioni 2 e 3, a loro volta, sono suddivise in **tre sotto-sezioni**.



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

**Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**

**Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

**Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;**

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

**Sezione 4 = Monitoraggio.**



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

#### 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione sociale	Casa di Riposo Guizzo Marseille I.P.A.B.
Sede legale	Via Santa Croce, n. 2 – 31040 Volpago del Montello (TV) loc. Selva del Montello
Telefono	0423/620106
Fax	0423/620825
E-mail	<a href="mailto:info@guizzo-marseille.org">info@guizzo-marseille.org</a>
PEC	<a href="mailto:info@pec.guizzo-marseille.org">info@pec.guizzo-marseille.org</a>
Codice Fiscale	00519130264
Partita IVA	00519130264
Presidente e Legale Rappresentante	Brufatto Andrea
Sito istituzionale	<a href="https://www.guizzo-marseille.org/">https://www.guizzo-marseille.org/</a>

La Casa di Riposo Guizzo Marseille nasce il 28 novembre 1941 come Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ed è situata a Selva di Volpago del Montello (TV), immersa nella tranquillità di un grande parco popolato di alberi secolari, ai piedi del Montello.

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto di cinque membri tra cui il Presidente ed un membro sono nominati dal Prefetto ed i rimanenti tre dal Consiglio Comunale di Volpago del Montello.

Tanto il Presidente che i Consiglieri durano in carica cinque anni e possono essere confermati senza interruzione.

Il principio motore delle scelte istituzionali nasce dalla considerazione che ciascuno può trovarsi, in un momento della sua vita, in particolare difficoltà. Improvvisamente allora si diviene, per il nostro sistema assistenziale e sanitario, persona fragile. Essere fragili significa innanzitutto avere bisogno di sostegno, avere la necessità dell'aiuto di quelle persone (oggi dette *caregiver*), che si prendano in carico le fragilità degli altri per divenirne punti di riferimento chiari e solidi.

La **mission** dell'Ente trova la sua piena espressione nella Carta Europea dei Diritti degli Anziani nelle istituzioni, approvata con Deliberazione del C.d.A. n. 77 del 28/03/2000, nella quale vengono espressi una serie di principi volti a tutelare la dignità della persona fragile.

Il ruolo assunto dalla Casa di Riposo nel territorio in cui è collocata si è, nel tempo, rafforzato, fino a far maturare concretamente la sua attuale configurazione di **centro di servizi a sostegno della persona fragile** con la proposta di un proprio modello organizzativo di aiuto alla persona, nel quale vengono gestiti nuclei residenziali aperti e l'utilizzo di personale dipendente. Ciò al fine di creare le condizioni nelle quali sia possibile lo sviluppo di una organizzazione capace di consolidare uno stile di lavoro centrato sul rispetto della individualità dell'ospite e sul sostegno del suo progetto di vita con una forte valorizzazione di principi etici.

In tali contesti è maturato l'impegno della Casa di Riposo per la costruzione dei seguenti servizi, oggi operativi:

AREA ANZIANI	Servizi residenziali	<a href="#">accoglienza per anziani non autosufficienti ex II° Livello (R.S.A.)</a>
		<a href="#">accoglienza per anziani non autosufficienti ex I° Livello</a>
		<a href="#">nonno sitting</a>
		<a href="#">Centro Diurno</a>



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



	accoglienza per anziani per temporaneo sollievo
--	---

<b>AREA MARGINALITÀ SOCIALE</b>	<b>Servizi non residenziali</b>	asilo notturno per persone in situazione di marginalità sociale
---------------------------------	---------------------------------	---

Per poter erogare l'assistenza a persone anziane autosufficienti e non autosufficienti, il Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. ha ottenuto e mantiene, secondo quanto stabilito dalla Legge della Regione Veneto n. 22 del 16/08/2002, per le proprie Unità di Offerta:

- l'autorizzazione all'esercizio;
- l'accreditamento istituzionale;
- la sottoscrizione di appositi accordi contrattuali per la definizione dei rapporti giuridici ed economici con l'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 2 Marca Trevigiana.

La capacità di offerta residenziale del Centro di Servizi, intesa in termini di posti letto, suddivisi per Unità di Offerta è:

Unità di Offerta	Nucleo	Capacità di offerta residenziale
Persone anziane non autosufficienti (ex I° e II° livello)	Verde (R.S.A.)	24
	Rosa	27
	Girasole	29
	Mela	21
	Arancia	12
<b>Totale posti letto</b>		<b>113</b>

Comunità Alloggio per persone autosufficienti	Melograno 1 autosufficienti	8
	Melograno 2 autosufficienti	9
<b>Totale posti letto</b>		<b>17</b>

<b>Totale posti letto delle Unità di Offerta</b>	<b>130</b>
--	------------

Nel corso del 2022 si è conclusa la riorganizzazione strutturale del Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. con lo spostamento del Nucleo Mela per ospiti con minimo/ridotto bisogno assistenziale dall'Ala storica all'Ala nuova e, precisamente, nei locali prima occupati dalle Comunità Alloggio "F. Salzani".

L'assistenza semiresidenziale a persone anziane autosufficienti e non autosufficienti viene erogata attraverso il Centro Diurno.

I posti disponibili presso il Centro diurno sono 15, così suddivisi:

posti per persone autosufficienti	5
posti per persone non autosufficienti	10

<b>Posti totali</b>	<b>15</b>
---------------------	-----------



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



## 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1. Valore pubblico

Il “*valore pubblico*” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli Enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano.

Il valore pubblico del Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. si manifesta nell’erogazione di un adeguato livello, secondo lo specifico bisogno, di assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e alberghiera rivolta a persone prevalentemente anziane, con esiti di patologie fisici, psichici, sensoriali e misti non curabili a domicilio.

Per la creazione del valore pubblico, la strategia della Guizzo Marseille I.P.A.B. è improntata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- produrre risultati oggettivamente validi per gli stakeholder, cosiddetti “portatori di interessi” nei confronti dell’organizzazione;
- intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo;
- la qualità del servizio erogato e la legittimazione nei confronti degli stakeholder.

Il valore pubblico si pone, quindi, come la direzione verso la quale l’Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

Il valore pubblico generato dal Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. è rivolto ai seguenti portatori di interessi (stakeholder), di seguito classificati.

Principali stakeholder esterni
• Regione del Veneto
• l’Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 2 Marca Trevigiana
• Comune di Volpago del Montello (TV)
• Comunità locale

Principali stakeholder interni
• Ospiti
• Familiari
• Dipendenti
• Volontari

La strategia del Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. rivolta alla creazione del valore pubblico è un percorso di miglioramento continuo dell’organizzazione, che non può essere circoscritto nel confine dell’orizzonte temporale di riferimento del presente Piano. Tuttavia, limitatamente al triennio in esame, l’Ente si impegna, annualmente, attraverso il Piano, nel definire, aggiornare e misurare il valore pubblico generato, attraverso gli strumenti di seguito ampiamente descritti, con l’obiettivo finale di determinarne un incremento rispetto al periodo precedente.

Gli indicatori di outcome/impatto del valore pubblico generato dal Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. sono descritti nella sezione 4 MONITORAGGIO.

La verifica degli outcome avverrà con una metodologia che verrà individuata nel corso del biennio 2023-24 in termini di semplicità e concretezza, compatibilmente con le dimensioni dell’ente, le risorse umane e finanziarie che sarà possibile destinare a tale scopo.



## 2.2. Performance

Nel Piano della Performance 2023, approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 3 del 30/01/2023, che viene allegato al presente Piano (**All.to 1 - Piano della Performance 2023**) sono state individuate le linee strategiche, annuali e pluriennali, e gli obiettivi strategici per l'anno 2023 che si sviluppano nelle quattro Aree:

Area	Progetti	Obiettivo
1 Utente	1.1. La variazione del menù in base alla stagionalità dei prodotti	Per questa area l'obiettivo è principalmente indirizzato ad attivare azioni di recupero del benessere sociale dell'ospite
	1.2. La programmazione delle attività socio educative e riabilitative	
	1.3. Gestione comunicazioni sanitarie ai familiari degli ospiti	
2 Personale	2.1. Attivazione nuovo C.C.N.L.	Per questa area l'obiettivo è principalmente indirizzato e finalizzato a migliorare l'amministrazione e la gestione del personale
	2.2. La gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro	
	2.3. La riorganizzazione del servizio di lavanderia e guardaroba	
3 Società	3.1. Nuovo Comitato dei familiari degli ospiti	Per questa area l'obiettivo è principalmente indirizzato e finalizzato a migliorare la comunicazione con gli interlocutori esterni
	3.2. Cambio di destinazione d'uso e pratiche per Autorizzazione/Accreditamento del nucleo Mela nei locali della ex comunità "F. Salzani"	
	3.3. Sistema di monitoraggio e la gestione crediti in sofferenza ospiti	
4 Performance chiave	4.1. Attivazione nuovi servizi	Per questa area l'obiettivo è principalmente indirizzato e finalizzato alla attivazione di nuovi servizi che accolga le esigenze del territorio e la riorganizzazione strutturale, attraverso uno specifico intervento, dell'Ala storica del Centro di Servizi.
	4.2. Aggiornamento sito, gestione dei canali Facebook, WhatsApp e ripresa della newsletter	
	4.3. La riorganizzazione strutturale dell'Ala vecchia	

## 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Il punto 2.3. *Rischi corruttivi e trasparenza* è ampiamente trattato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC) periodo 2023-2025, approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 2 del 30/01/2023, che viene allegato al presente **Piano (All.to 2 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC) periodo 2023-2025)**.



### 3. Organizzazione e capitale umano

#### 3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. è costituita da due organi:

- il Consiglio di Amministrazione a cui spetta la funzione di indirizzo e controllo politico ed è composto da cinque membri tra cui il Presidente che detiene la rappresentanza legale dell'Ente.

L'attuale Consiglio di Amministrazione si è insediato in data 12/01/2023.

- Il Segretario Direttore a cui spetta la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Ente.

Si riporta l'Organigramma generale del Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. **(All.to 3)**

#### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni. Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Tale nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Su tali esperienze si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile, che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente.

Si provvederà a successivi aggiornamenti nel caso intervenissero modifiche normative.

#### *Definizioni*

Ai fini del presente Piano, ai sensi del Capo II della Legge n. 81 del 22 maggio 2017, si intende per:

<b>Lavoro agile:</b>	modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva
<b>Lavoratore/lavoratrice agile:</b>	il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
<b>Accordo individuale:</b>	accordo concluso tra il dipendente ed il datore di lavoro il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo prevede, tra l'altro: <ul style="list-style-type: none"><li>• le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente;</li><li>• l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;</li></ul>



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



	<ul style="list-style-type: none"><li>• l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;</li><li>• la strumentazione tecnologica da utilizzare;</li><li>• fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;</li><li>• gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile;</li></ul>
<b>Sede di lavoro:</b>	la sede a cui il dipendente è assegnato;
<b>Luogo di lavoro:</b>	spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
<b>Amministrazione:</b>	Ente Locale - Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. – Volpago del Montello (TV);
<b>Dotazione tecnologica:</b>	la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

### Finalità

Il lavoro agile è una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro. Finora il lavoro agile è stato oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. A causa dell'emergenza sanitaria da infezione Covid-19, si è reso necessario, in alcuni ambiti del lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, dandone una forte accelerazione al relativo utilizzo.

Con l'emergenza sanitaria, infatti, molte amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.), prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

### Nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali periodo 2019-2021

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021.

Il nuovo contratto collettivo, disciplina il lavoro a distanza ai seguenti articoli:

art. 63	Definizione e principi generali
art. 64	Accesso al lavoro agile
art. 65	Accordo individuale
art. 66	Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione
art. 67	Formazione lavoro agile
art. 68	Lavoro da remoto

*Attività che possono essere svolte in modalità agile*



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



I dipendenti possono essere autorizzati a svolgere attività in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- deve risultare possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- deve essere nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ad ospiti, familiari, fornitori ed altri Enti pubblici che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nei locali del Centro di Servizi.

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale.

La disposizione dello Smart Working per i lavoratori fragili del settore pubblico è stata introdotta per la prima volta insieme alle altre casistiche, con il D.L. n. 18 del 17/03/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 27 del 24/04/2020. Successivamente, con il D.L. n. 221 del 24/12/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 11 del 18/02/2022, il termine per il riconoscimento della tutela per i cosiddetti lavoratori fragili, è stato prorogato. Da ultimo la Legge n. 197 del 29/12/2022 Legge di Bilancio ha prorogato per i lavoratori dipendenti pubblici e privati cosiddetti fragili la scadenza, fino al 31 marzo 2023 dello smart working per i lavoratori fragili.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (**All.to 4 Ricognizione del personale dipendente**), rinnovato dal legislatore con il D.lgs. n. 75 del 25/05/2017, è da considerarsi strumento strategico per l'individuazione delle esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi agli Ospiti ed ai loro familiari. Tale documento è diventato oggi, infatti, uno strumento programmatico, modulabile e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

La programmazione del fabbisogno di personale adottato nel rispetto del dettato normativo previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 e delle relative Linee di indirizzo ministeriali dall'Organo di Governo dell'Ente, deve pertanto ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità nel pieno rispetto delle scelte dell'Amministrazione in tema di:

- obiettivi generali e strategici
- ciclo della performance
- vincoli finanziari di bilancio
- politiche anti-corruttive

Appare in questa sede necessario evidenziare come alle I.P.A.B. vengano concesse le seguenti deroghe:

- per effetto dell'art. 4 comma 12 bis del D.L. 66/2014, le limitazioni assunzionali valide per gli Enti Locali non sono applicabili, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello di costi coerente con la qualità dei servizi erogati. Detta



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



norma trova la sua *ratio* nel consentire a questa tipologia di Enti, i cui ricavi sono determinati da entrate derivanti dalla vendita di servizi perlopiù di tipo socio-assistenziali, di poter rispettare i livelli di standard previsti dalle norme regionali di settore;

- l'obbligatorietà di rilevazione e trasmissione del Conto Annuale delle spese sostenute per il personale, previsto dall'art. 60 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001, non è applicabile così come precisato a pag. 74 della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 19 del 27 aprile 2017.

Rimangono invece in vigore anche per dette Istituzioni tutti gli obblighi in materia di trasparenza dettati dal D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e della preventiva informazione sindacale previsti dall'art. 6 comma 1 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

*Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente*

Il personale in servizio alla data del 31/12/2022 è pari a 74 unità di cui:

n. 62 a tempo indeterminato

n. 12 a tempo determinato

n. 13 a tempo parziale

Si attesta che sono rispettate le unità a tempo determinato (inferiore al 20% del personale a tempo indeterminato) e part-time (inferiore al 25% del personale a tempo pieno) previste dalle normative vigenti, come si può osservare anche dallo schema di cui all'allegato 4.

*N.B.: in esito alla riclassificazione del personale prevista dal del C.C.N.L. 2019/2021, che entrerà in vigore il 01/04/2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno eventualmente individuati dall'Amministrazione al loro interno.*

Programmazione strategica delle risorse umane

Al fine della programmazione delle risorse umane, il Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. è tenuto al rispetto degli standard di servizio previsti dalla Deliberazione della Giunta Regione Veneto n. 1720 del 30/12/2022 "Aggiornamento dei requisiti funzionali della D.G.R.V. n. 84 del 16 gennaio 2007 relativi alle Unità di Offerta dei centri di servizi residenziali per anziani non autosufficienti in applicazione della D.G.R.V. n. 996 del 9 agosto 2022".

Nel corso del triennio 2023/2025 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

anno 2023: numero di cessazioni 2;

anno 2024: numero di cessazioni 0;

anno 2025: numero di cessazioni 0.

*Obiettivi per l'anno 2023*

Gli obiettivi prioritari per l'anno 2023 sono relativi a:

- personale O.S.S.: nel 2023 si procederà alla copertura di nr. 7 posti attraverso l'attivazione di procedura concorsuale pubblica.
- personale infermieristico: nel 2021 si è proceduto a riqualificare il profilo professionale collocandolo nella categoria D. Come per il 2021, anche nel corso 2023, si procederà con progressione verticale di n. 2 infermieri nella ex categoria D. Si ritiene, inoltre, di procedere alla copertura di n. 1 posto attraverso l'attivazione di procedura concorsuale pubblica. Come nel 2022, sarà comunque necessario prevedere un supporto esternalizzato, in libera professione, per la copertura del servizio infermieristico notturno.
- personale amministrativo: a causa del collocamento in quiescenza del Responsabile dei servizi, si procederà all'assunzione di nr. 1 Funzionario Direttivo Coordinatore attraverso l'attivazione di una procedura di mobilità volontaria. Nel corso del 2023, come già previsto nel precedente Piano del Fabbisogno del personale 2022/2024, si



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



conferma di procedere a nr. 1 progressione verticale nella posizione di Istruttore Assistente Sociale del personale in servizio idoneo alla relativa copertura. Infine, il D.L. n. 198 del 29 dicembre 2022 Decreto Milleproroghe ha previsto anche per l'anno 2023 la possibilità per le pubbliche amministrazioni di procedere alla stabilizzazione di personale assunto a tempo determinato e in servizio da 36 mesi. La legge fa riferimento a quanto già previsto dal D.lgs. 75/2017 prorogando il termine entro il quale occorre aver maturato il requisito al 31/12/2022. L'Ente intende avvalersi di tale possibilità per nr. 1 posizione di Collaboratore Amministrativo.

- verifica sui contratti in essere del personale assunto con contratto a tempo determinato: soprattutto in questi ultimi anni l'assunzione di personale a tempo determinato rappresenta un importante elemento di flessibilità per le entrate di bilancio. La situazione di questi contratti sarà costantemente monitorata sia per rispettare il dettato normativo in merito al tetto massimo di personale assunto a termine sia perché, nel caso in cui non si dovesse pervenire ad una adeguata copertura di posti letto, si procederà alla chiusura dei contratti in essere alla relativa scadenza.

Si provvederà a disporre l'immediata copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti con unità di pari categoria e profilo del personale che cesserà per quiescenza o dimissione a supporto dell'area interessata.

Si assicurerà, inoltre, il mantenimento del livello quantitativo di ore previste di assistenza sulla base dei nuovi standard regionali di cui alla D.G.R. Regione del Veneto n. 1720 del 30/12/2022 provvedendo con adeguato reperimento di personale.

*Programma Triennale del reclutamento 2024 – 2025 del personale a tempo indeterminato – Previsione anni 2024 e 2025*

Per gli anni 2024 e 2025, si provvederà a disporre l'immediata copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti con unità di pari categoria e profilo del personale che cesserà per quiescenza o dimissione a supporto dell'area interessata.

Nel corso del 2024 si conferma, inoltre, quanto già previsto nel precedente Piano del Fabbisogno del personale 2022/2024, di procedere a nr. 1 progressione verticale per il passaggio nella categoria Dirigenti del personale in servizio in possesso dei titoli idonei ed adatto alla relativa copertura al fine di completare l'iter iniziato nel 2022.

Si assicurerà, infine, il mantenimento del livello quantitativo di ore previste di assistenza sulla base dei nuovi standard regionali di cui alla D.G.R. Regione del Veneto n. 1720 del 30/12/2022 provvedendo un adeguato reperimento di personale

Tutte le figure sopra previste trovano necessaria copertura sul Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento (anche mediante opportune variazioni di bilancio).

### *Progressioni verticali di carriera*

Come disposto dal C.C.N.L. 16/11/2022 art. 106, si provvederà, previo confronto con le OO.SS, alla programmazione di alcune progressioni verticali per il personale dei profili socio sanitari per il cui esercizio delle rispettive mansioni, sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale, l'abilitazione o l'iscrizione ad albi o albi speciali.

Tali progressioni sono da considerarsi esclusivamente ai fini della carriera interna dei dipendenti da espletare in prima applicazione del nuovo ordinamento professionale entro il termine del 31/12/2025.

Il numero delle progressioni verrà stabilito tenuto conto delle risorse economiche disponibili nel Fondo risorse decentrate. Tali progressioni non influiranno sul numero totale di risorse attribuite all'organico trattandosi appunto di una progressione di carriera riservata al personale interno.

### **3.4. Formazione del personale**

La formazione è ritenuta determinante per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 – comma 1 – del D. Lgs. 165/2001 ovvero l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane. Il Presente Piano ottempera alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



Per la creazione di valore pubblico, il Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. annualmente programma la formazione del personale attraverso una strategia di cambiamento diretta a conseguire una maggiore qualità ed efficacia della propria attività amministrativa e assistenziale.

La programmazione della formazione annuale del personale avviene dopo aver analizzato i questionari sulle proposte e i bisogni formativi che vengono consegnati ogni anno a tutti i dipendenti.

Le attività formative, per un efficace sviluppo delle risorse umane, sono programmate nel Piano di formazione del personale Biennio 2023 – 2024 che è stato approvato con Determinazione n. 16 del 28/01/2023.

### *Obiettivi*

Il programma di formazione si propone di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta, promuovendo in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

### *Modalità e regole di erogazione della formazione*

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula: interventi formativi con trasferimento di conoscenze e momenti d'interattività fra docente e partecipanti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata formativa di studio ed analoghe).
- Addestramento: attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori.
- Formazione a distanza (FAD): con utilizzo di metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).
- Autoformazione: con utilizzo di metodologie didattiche strutturate (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente con verifica o meno dell'apprendimento).

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce del contenuto innovativo previsto dall'articolo 55, comma 8, del C.C.N.L. 16/11/2022. In coerenza con il bilancio di previsione 2023, si dà atto che nell'apposita voce di costo dedicata alla formazione del personale è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati.

Il sistema di valutazione è incentrato su tre dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sull'organizzazione

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;



- relazioni dei docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività;
- gruppi di lavoro costituiti da partecipanti e moderatori, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari.

Per l'anno 2023, le attività formative sono quelle programmate ed indicate nel Piano di formazione del personale Biennio 2023 – 2024 (*all.to 5*)

Il presente Piano di formazione è soggetto a revisione subordinatamente ai nuovi bisogni formativi che si riveleranno nel tempo.

### 3.5. Azioni positive

Il Piano Triennale di Azioni Positive è rivolto a promuovere nel Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che, per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del D.lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "**Codice delle pari opportunità**", secondo cui, ciascuna Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive promosse dal Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. sono rivolte a rimuovere quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Per la creazione di valore pubblico, il Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. programma e implementa azioni per:

- rimuovere i fattori che determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità;
- migliorare la conciliazione tra vita privata e lavoro;
- migliorare il benessere lavorativo;
- prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Alla data del 01/01/2023 il numero di personale dipendente suddiviso per genere è il seguente:

Genere	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Femminile	48	9	57
Maschile	14	3	17
<b>TOTALE</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>74</b>

Gruppo	M	F	TOT	M%	F%
Personale assistenziale e sanitario	8	38	46	17,39%	82,61%
Personale ausiliario	6	8	14	42,85%	57,15%
Personale amministrativo	3	11	14	42,85%	57,15%
<b>TOTALE</b>	<b>17</b>	<b>57</b>	<b>74</b>	<b>22,97%</b>	<b>77,03%</b>

Il gruppo personale assistenziale-sanitario è composto dal personale a diretto contatto con gli ospiti (operatori socio sanitari, infermieri, coordinatori, fisioterapisti, logopedisti, educatori e psicologi).

Il gruppo personale ausiliario comprende il personale addetto alle attività generali e correlate all'erogazione del servizio principale (manutentori, cuochi, operatori del servizio di cucina, ausiliari addetti all'assistenza, operatori dei servizi generali ed esecutori dei servizi generali).

Il gruppo personale amministrativo comprende gli impiegati, l'assistente sociale, il personale con posizione organizzativa ed il Direttore.



## CASA DI RIPOSO GUIZZO MARSEILLE I.P.A.B.

Via Santa Croce, 2 31040 VOLPAGO DEL MONTELLO (TV)

Tel. 0423/620106 • Fax 0423/620825 C.F. e P.I. 00519130264 •

E-mail: [info@guizzo-marseille.org](mailto:info@guizzo-marseille.org) • PEC [info@pec.guizzo-marseille.org](mailto:info@pec.guizzo-marseille.org)



Alla data del 01/01/2023, il personale di genere femminile rappresenta il 76,00% del personale dipendente del Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B..

Ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità", il Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B. per il triennio 2023 – 2025 individua i seguenti obiettivi.

Obiettivi	
<b>Primo obiettivo</b>	promuovere lo sviluppo professionale con garanzia di pari opportunità
<b>Secondo obiettivo</b>	favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali
<b>Terzo obiettivo</b>	promuovere l'inserimento delle donne nelle attività ed ai livelli di responsabilità
<b>Quarto obiettivo</b>	si richiamano gli obblighi normativi vigenti relativi alle commissioni per i concorsi per i quali i rapporti con i referenti territoriali per le pari opportunità vengono intrattenuti secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

<b>Azioni positive</b>	1. curare che, nell'organizzazione dei corsi di aggiornamento si tenga conto anche della posizione che le lavoratrici hanno in seno alla famiglia valutando, pertanto, gli elementi che possono favorire la partecipazione come gli orari, la durata, ecc.;
	2. verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso e di ogni altra procedura selettiva (con la presenza di almeno un componente di sesso femminile) nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali
	3. favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità;
	4. assicurare che i piani di lavoro tengano conto dei rischi della movimentazione manuale dei carichi, con particolare riferimento alla presenza femminile;
	5. nomina di un referente unico interno per i rapporti con il referente provinciale delle Pari Opportunità

Il Piano ha durata triennale.

#### 4. Monitoraggio

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni **valore pubblico e performance**, avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009, e s.m.i.

In particolare, per il raggiungimento della strategia, adottata dal Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B., rivolta a favorire la creazione del valore pubblico, il monitoraggio da parte della Direzione dell'Ente è realizzato attraverso:

- l'assolvimento degli adempimenti relativi al flusso informativo per le prestazioni extra ospedaliere in area Anziani non autosufficienti (FAR) previsti dalla Regione del Veneto;
- l'adozione degli atti di programmazione e del Bilancio di esercizio, nella forma stabilita dalla D.G.R. del Veneto n. 780 del 21/05/2013;
- la somministrazione periodica agli ospiti ed ai familiari di un questionario di indagine per la rilevazione della qualità percepita rispetto ai servizi erogati dal Centro di Servizi Guizzo Marseille I.P.A.B..

Con riferimento al monitoraggio della **performance**, l'Ente, annualmente, predispone e approva la Relazione sulla performance, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. n. 150 del 27/10/2009, e s.m.i..

Per quanto concerne il monitoraggio della sottosezione **rischi corruttivi e trasparenza**, lo stesso avviene secondo le indicazioni ANAC.

In relazione alla sezione **Organizzazione e capitale umano** il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base annuale Direzione dell'Ente.