

IPAB “Domenico BERTONE

Corso Vittorio Emanuele n° 32

12031 Bagnolo Piemonte (CN)

C.F./P.IVA: 00446150047

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE**

PIAO 2025 - 2027

Adottato con deliberazione n. 12 del 2025

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6- 2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001).

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione". Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti". L'Ipab Domenico BERTONE con sede in Corso Vittorio Emanuele n° 32 - 12031 Bagnolo Piemonte (CN), avendo meno di 50 dipendenti redige il PIAO in forma semplificata.

LE FINALITA' DEL PIAO

Le finalità del PIAO sono:

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

CONTENUTO DEL PIAO

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 – monitoraggio

La **sezione 1** riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La **sezione 2** si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico: illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica.
- Performance: illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni).
- Rischi corruttivi e trasparenza: illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione".

La **sezione 3** si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa: presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione.
- Organizzazione del lavoro agile: illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa.
- Piano triennale del fabbisogno di Personale: riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

La **sezione 4 – Monitoraggio**:

Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

Il decreto n. 132/2022 definisce, all'art. 6, le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, categoria nella quale rientra l'IPAB Domenico Bertone . Alla luce dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel Piano le seguenti sezioni:

- Valore Pubblico
- Performance
- Monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a. Autorizzazione concessione
- b. contratti pubblici
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- d. concorsi e prove selettive
- e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	IPAB "Domenico BERTONE"
C.F. / P. IVA	00446150047
Sede	Corso Vittorio Emanuele III n° 32. 12031 Bagnolo Piemonte (CN)
Attività	Assistenza residenziale per anziani e disabili
Telefono	0175-391991
Indirizzo PEC	ipabdbertone@pec.it
Indirizzo e-mail	info@ipabdbertone.it
Sito web	https://ipabdbertone.it
Codice IPA	idb
Comparto di appartenenza	10-Altri enti ed istituti con personalità giuridica
Personale al 31.12.2024	2

SEZIONE 2

2.1 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione non prevista per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.2 PERFORMANCE

Sezione non prevista per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.3 ANTICORRUZIONE

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2025/2027 (PTPCT) è stato approvato con deliberazione n. 12 del 18/04/2025 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

1. OGGETTO DEL PIANO

Preso atto che con deliberazione n. 34/2012, la CIVIT ha stabilito che anche le I.P.A.B. sono soggette all'osservanza della L. n. 190/2012 e visto l'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 46, della medesima legge n. 190, il presente Piano disciplina l'organizzazione e le attività dell'I.P.A.B. "Domenico BERTONE", al fine della prevenzione della corruzione nell'Ente.

Il presente piano evidenzia il diverso livello di esposizione dell'ufficio al rischio di corruzione ed illegalità ed individua gli interventi organizzativi mirati a prevenire il suddetto rischio. Il Piano costituisce atto programmatico dell'I.P.A.B.

L' IPAB Domenico BERTONE ha piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale e finanziaria e si prefigge come scopo statutario l'accoglienza e la solidarietà in favore dei soggetti più deboli della società (anziani, persone inabili o disagiate e prive di adeguato supporto familiare) e intende avviare le procedure per addivenire al riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato dell'Ente, mediante la sua trasformazione in Fondazione, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa. Il presente piano triennale evidenzia il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed illegalità ed individua gli interventi organizzativi mirati a prevenire il suddetto rischio.

2.- ATTIVITA' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1.- Attività con rischio medio/elevato di corruzione:

- Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;
- Selezione di personale (data la dimensione ridotta dell'Ente e considerato che il servizio alle anziane è esternalizzato, non sono previste nel futuro procedure di assunzione del personale)

Uffici e Servizi interessati: servizio amministrativo

2.2.- Attività con rischio non elevato di corruzione

- Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;

L'accesso ai servizi a regime residenziale per anziani, viene gestito dall'ufficio amministrativo, nel rispetto delle norme vigenti in materia e su richiesta dei diretti interessati, dei parenti o dei servizi territoriali (Comuni - ASL -).

Considerata le attuali richieste di ricovero in relazione alla disponibilità di posti nella struttura, non vi sono graduatorie per l'accesso e, conseguentemente, il rischio di corruzione risulta nullo.

Uffici e Servizi interessati: servizio amministrativo e servizio sociale professionale

3.-- INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, considerata la mancanza di personale amministrativo, viene individuato nella persona del Direttore Responsabile di Struttura

COINVOLGIMENTO DI PORTATORI DI INTERESSI

Si individuano i seguenti portatori di interessi per il coinvolgimento alla trasparenza ed integrità convocandoli o consultandoli almeno una volta all'anno sullo specifico tema:

- Ospiti e familiari;
- Rappresentanza dei lavoratori;
- Comune di Bagnolo Piemonte;
- ASL territorialmente competente.

4 - MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per gli atti e le attività di cui al precedente punto 2, sono individuate le seguenti regole di legalità ed integrità:

- rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. n. 50/2016, nel testo coordinato con le vigenti leggi regionali in materia;
- rispetto del regolamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture
- rispetto del regolamento di economato;
- rispetto delle procedure di pubblicità degli atti;
- rispetto del Regolamento per l'accesso al ricovero

5 - REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO 2.

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, provvederà a proporre l'adozione o la revisione dei seguenti regolamenti, proponendo al Consiglio di Amministrazione, eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali:

- Regolamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture;
- Regolamento di economato;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Regolamento per l'accesso al ricovero

Il responsabile relazionerà al Consiglio di amministrazione, anche nel caso non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione ai suddetti regolamenti.

6 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica all'organo di indirizzo politico informazioni e chiarimenti su comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, suggerire corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che viene individuato nel Direttore di struttura dell'Ente, inoltre deve:

- vigilare in ordine all'attuazione del piano e assicurare che le misure previste nel piano risultino idonee
- vigilare sulle norme relative ad incompatibilità e inconfiribilità;
- monitorare i rapporti tra l'Ipab e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- proporre di modificare il piano in caso si verificano violazioni dell'organizzazione.

7- RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Data la dimensione ridotta dell'Ente non vi sono uffici a cui chiedere rendicontazione, stante l'esistenza di unico ufficio amministrativo rappresentato solamente dal Direttore di struttura incaricato.

8 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

8. 1.- All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

8.2. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web dell'Ente

9 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI. (C.D. WHISTLEBLOWER)

Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art.1, comma 51, della L. n.190/2012, questo Ente tutela il dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing):

La segnalazione di condotte illecite commesse ai danni dell'interesse pubblico va effettuata, utilizzando il canale interno di segnalazione <https://ipabdbertone.it/whistleblowing/> come stabilito dal D,Lgs 24/2023.

Resta impregiudicata, ovviamente, la possibilità di denuncia all'autorità giudiziaria o alla corte dei conti.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità per calunnia o diffamazione e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è appellabile per legge, l'identità del whistleblowing viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La segnalazione del whistleblowing, inoltre, è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. Della L. n.241/90 e ss.mm.ii.

È fatto assoluto divieto di qualsiasi forma di discriminazione o di ritorsione nei confronti del dipendente che segnala illeciti, sia diretta che indiretta, per motivi collegati alla denuncia, non può essere sanzionato o licenziato.

10 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data l'assoluta esiguità dell'apparato amministrativo dell'Ente, risulta difficilmente ipotizzabile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici; visto il ristretto numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascuna Area/Servizio/Ufficio, si provvederà alle necessarie vicarianze ed eventualmente alla rotazione solamente per specifiche contingenze.

11 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

Il Responsabile relazionerà al Commissario Straordinario anche nel caso non rilevasse la necessità di alcune modifica o integrazione al piano.

Nel rispetto della suddetta normativa, il programma viene adottato dal Commissario Straordinario, tenendo conto delle specificità e delle ridotte dimensioni organizzative della e prendendo come riferimento le indicazioni operative contenute nella delibera n. 1310 dell'ANAC.

12.- TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della pa e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti in forma di determinazione amministrativa o, di deliberazione, secondo le previsioni dello Statuto e le competenze previste dalla normativa vigente.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online nella specifica sezione del sito web dell'IPAB e rese disponibili per chiunque.

La pubblicazione degli atti e delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente, sono il metodo fondamentale per assicurare la trasparenza, quest'ultima intesa come accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza è, infatti, quello di tutelare i diritti dei cittadini, agevolare la partecipazione degli stessi all'attività amministrativa garantendone una effettiva conoscenza delle pubbliche amministrazioni. Attraverso la pubblicazione dei documenti il cittadino/utente controlla le decisioni dell'Ente nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Chiunque può richiedere i documenti, le informazioni e dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata emessa la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile. Costituiscono oggetto dell'accesso civico i dati, le informazioni e documenti pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

La richiesta deve essere inviata attraverso posta certificata all'indirizzo ipabdbertone@pec.it. Nel caso in cui il documento non sia presente nel sito, l'amministrazione entro 30 giorni provvederà a pubblicarlo nella sezione amministrazione trasparente.

13.- INTEGRITA'

Ai fini del presente documento per integrità si intende il dovere, da parte dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse "con disciplina e onore".

La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

14.- SITO WEB

Il Responsabile della Trasparenza, per la gestione del sito web e dell'albo informatico, potrà avvalersi di ditte specializzate nel settore.

Il sito web dell'IPAB "Domenico BERTONE" è: <https://ipabdbertone.it>

Esso costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso ed attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le famiglie, i fornitori, i Comuni, la Regione, le ASP e le altre istituzioni pubbliche e private, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il web svolge una efficace azione di comunicazione.

Il sito internet viene indicato su qualsiasi pubblicazione, carta stampata, avviso

15.- LA POSTA ELETTRONICA

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata e-mail: info@ipabdbertone.it

Posta Elettronica certificata: ipabdbertone@pec.it

Sul sito web, nella home page, alla voce "contatti" sono indicati gli indirizzi di posta elettronica, del sito nonché gli altri consueti recapiti (indirizzo della sede, telefono, fax, ecc.).

16.- L'ALBO PRETORIO ON LINE

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA

L'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 dispone che "gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici", introducendo così l'Albo pretorio on-line.

Altresì, come richiamato dal Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali dell'Assessorato alla Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro della Regione Sicilia, il comma 3 dell'art. 12 della l.r. 5/2011 stabilisce che "tutti gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici e assumono valore legale dal momento del loro inserimento nei siti tematici degli enti". Ai sensi e per gli effetti delle sopra citate normative, questa Ipab attua una puntuale pubblicazione degli atti dovuti.

17.-AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente Piano verrà aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno o in occasione di integrazione della normativa in materia.

Il Responsabile relazionerà al Consiglio di amministrazione anche nel caso non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione al piano.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente è retto da un Commissario Straordinario, organo di direzione politico-amministrativa, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, assegna le risorse necessarie per la gestione e verifica la correttezza e la rispondenza dei risultati.

Il Commissario straordinario svolge funzioni di indirizzo politico, programmazione e controllo, impartendo direttive al Direttore di struttura per la migliore gestione dell'Ente.

Il Direttore di struttura dell'Ente è l'organo di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente. adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Commissario Straordinario, risponde della correttezza gestionale e dei risultati dell'attività svolta; espleta ogni altro adempimento a lui attribuito da leggi o da regolamenti.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

Stante l'attività svolta dall'Ente (gestione di Assistenza Socio-Sanitaria per Anziani), non è stato possibile, al termine della pandemia, fare ricorso al lavoro agile per il personale.

Nel corso del 2024 non si è fatto ricorso al lavoro agile e non è in previsione utilizzare tale forma di lavoro per il 2025-2027.

Data pertanto la limitata possibilità di ricorso al telelavoro per le motivazioni sopra esposte nonché il limitato numero di dipendenti potenzialmente interessati, non sono state adottate misure organizzative specifiche per lo svolgimento dello smart working.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e meglio perseguendo gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi agli anziani ospitate nelle strutture gestite. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Tuttavia le scelte gestionali e organizzative attuate dall'Ente, che ha deciso di avvalersi quasi totalmente della esternalizzazione dei servizi, riduce l'importanza strategica del PTFP.

Per l'anno 2025 l'Ente procederà come segue:

Direttore Responsabile di Struttura: da 01.01.2025 ruolo ricoperto con incarico di libera professione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale saranno rivolte alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione. Inoltre si procede annualmente alla formazione in materia privacy ad opera del DPO nominato.

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

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sezione non prevista per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.