



OSPEDALE CIVILE DI BUSCA
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Piazza Regina Margherita 10 – 12022 BUSCA CN

**PIANO TRIENNALE DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
ANNI 2026 -2028**

Approvato con delibera n.44 del Consiglio di Amministrazione del 12/11/2025

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9/6/2021, n. 80, 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 e in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D.lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), dei rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione, e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, Legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013), del lavoro agile (Art. 14 Legge 124/2015 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e della programmazione dei fabbisogni (Art. 6 D.lgs. 165/2001 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica).

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti è prevista l'adozione di un PIAO semplificato, che traduce il Piano in una sorta di elencazione immediatamente fruibile di una serie di atti fra loro separati e distinti. Nell'adempiere alla previsione normativa, tuttavia si ritiene opportuno raccogliere in un unico documento tutti i contenuti dei vari atti compresi nel PIAO, al fine di agevolarne sia la fruizione che la trasparenza e conoscibilità dei contenuti.

I vari piani che compongono il PIAO, rispetto al passato, non vengono più considerati autonomi e oggetto di adozione con autonoma deliberazione, ma parte integrante e sostanziale del presente documento. Ne consegue che a eventuali aggiornamenti di un singolo piano consegue solo una revisione del PIAO, e non anche l'adozione di una deliberazione diretta ad approvare l'aggiornamento del documento programmatico di sezione, cui affiancare anche un ulteriore atto di rivisitazione del PIAO.

Questo piano, per problematiche legate alla pandemia e a un completo rinnovo delle risorse umane dell'area amministrativa contabile, risulta di prima approvazione.

Si ricorda che in considerazione del fatto per cui l'Ente non è tenuto all'adozione del Documento Unico di Programmazione di cui al D.lgs. 118/2011.

Il PIAO viene pubblicato oltre che all'Albo Pretorio, anche all'Amministrazione Trasparente sia nella sezione provvedimenti che fra gli atti generali.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Versione Semplificata per Enti con Meno di 50 Dipendenti

Triennio 2026/2028

| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|---|--|
| <p>APSP OSPEDALE CIVILE DI BUSCA PIAZZA REGINA MARGHERITA 10 C.F 80003930049– P.IVA : 00979120045 LEGALE RAPPRESENTANTE: TOMMASO ALFIERI DIRETTORE SEGRETARIO – DOTT. LUCA GOSSO</p> <p>ATTO COSTITUZIONE DGR 5-1390 DEL 22/05/2020 TRASFORMAZIONE IPAB IN AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2024: 05 NUMERO ABITANTI AL 31/12/2022 : <i>NON PERTINENTE</i></p> <p>TELEFONO: 0171 945151</p> <p>SITO INTERNET: WWW.OSPEDALEDIBUSCA.IT E-MAIL: INFO@OSPEDALEDIBUSCA.IT PEC: CONTABILITAOSPEDALEBUSCA@PEC.IT</p> | |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| Sottosezione di programmazione Valore pubblico | Definizione degli Obbiettivi di Mandato di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione 44/2025, |
| Sottosezione di programmazione Performance | Piano della Performance 2026-2028, di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione 44/2025 Piano delle azioni positive 2026-2028, di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione 44/2025 |
| Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028, di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione 44/2025 |

| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | |
|--|---|
| Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa | Struttura organizzativa, di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione 44/2025 |
| Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile | Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione 44/2025 |
| Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale | Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028, di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione 44/2025 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO | |
| <p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; <p>-dal Nucleo di valutazione, previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Azienda per quanto di sua competenza con riferimento alla sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</p> | |

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DI VALORE PUBBLICO

OBBIETTIVI DI MANDATO AMMINISTRATIVO

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata Ospedale Civile di Busca è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica ed operante con criteri imprenditoriali.

L'Azienda trae le sue origini dall' Ipab Ospedale Civile di Busca istituita dalla Confraternita della SS .ma Trinità nell'anno 1698 come Ospedale dei poveri Infermi e formalmente eretta con atto del Vescovo di Fossano datato 04 gennaio 1698. Successivamente con le regie patenti del 16 maggio 1755 vengono aggregati in un solo Ente, l'Ospedale e la Congregazione di Carità (questa ultima istituita dal Comune di Busca nel 1721 con lo scopo di provvedere ai poveri e ai mendicanti), il nuovo ente fu denominato "Congregazione di Carità e Ospedale degli infermi". L'Ospedale nel tempo comunemente chiamato "Civico Ospedale" o "Ospedale Civile" svolse la funzione di assistere i poveri infermi per oltre due secoli. Nel corso del 1900 avvenne la separazione dalla Congregazione di Carità (trasformatasi in Ente Comunale di Assistenza) e nel 1938 con Regio Decreto n. 1631 viene classificato "Infermeria per malati acuti" e acquisisce la struttura tipicamente ospedaliera con reparti per il ricovero e cura di pazienti con patologie diverse (era presente anche il reparto maternità che rimase attivo fino a metà del 1970). Ha sede legale nel Comune di Busca P.zza Regina Margherita ,10.

L'Azienda costituisce il secondo sabato del mese di maggio di ogni anno come giorno di celebrazione dell'anniversario dell'Istituzione (16.05.1755). L'Azienda svolge la propria attività secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

È inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori/donatori. Nell'ambito della propria autonomia può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali.

Lo scopo dell'Azienda è organizzare e gestire, in proprio o in collaborazione o per conto di altri soggetti pubblici o privati, strutture socioassistenziali per la residenza, per la degenza, piena o semiresidenziale, nonché servizi di assistenza a domicilio per persone anziane, sia non autosufficienti sia autosufficienti, in tutto o in parte, disabili adulti e psicotici.

I servizi offerti sono di natura alberghiera, socioassistenziale, socio-sanitaria, riabilitativa e comprendono altresì servizi di tipo culturale, ricreativo e di aggregazione sociale.

L'Azienda potrà inoltre svolgere altri servizi a valenza sociale ed assistenziale compatibilmente con il carattere, la struttura e la propria organizzazione.

Le strutture o i servizi organizzati e gestiti potranno articolarsi in tipologie e unità organizzative diverse quali "reparti protetti", "centri diurni", "centri di pronto intervento", "reparti assistenziali" e ogni qualsiasi altro tipo organizzativo previsto da norme di legge in materia o da esigenze istituzionali.

L'accesso alla struttura e ai servizi offerti è disposto dall'Azienda secondo le modalità definite nel Regolamento Interno e nella Carta dei servizi.

I posti nelle strutture dell'Azienda, non convenzionati con il servizio pubblico, saranno prioritariamente assegnati a cittadini residenti da almeno un anno nel Comune di Busca.

I servizi di assistenza al domicilio, organizzati e gestiti in proprio o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, potranno comprendere, tra l'altro, l'assistenza tutelare (anche notturna) dell'utente, prestazioni infermieristiche e di riabilitazione e cura del corpo, preparazione pasti a domicilio o ristorazione e recapito pasti, attività di socializzazione e animazione, servizio di compagnia, accompagnamento per disbrigo pratiche presso uffici, per acquisti, per visite mediche ed esami sanitari ed altri servizi, acquisto viveri e medicinali, gite per momenti di compagnia.

Con deliberazione della Giunta Regionale 22 maggio 2020, n. 5-1390 L.R. 12/2017. I.P.A.B. Ospedale Civile di Busca, con sede nel Comune di Busca (CN) è stata trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

La struttura è autorizzata per:

n. 52 posti per non autosufficienti RSA

n. 2 posti per autosufficienti R.A.A

n. 44 posti per autosufficienti RAA

n. 9 posti in minialloggi

La struttura offre i seguenti servizi:

-assistenza tutelare

-assistenza medico sanitaria con Direttore Sanitario

-assistenza infermieristica

-assistenza riabilitativa motoria e psicologica

-assistenza protesica

-attività di animazione

-servizi di ristorazione e di igiene

La struttura è divisa in tre reparti distinti per tipologia di ospiti. L'ente gestisce con una cooperativa il servizio RSA a cui è anche affidato il proprio personale di assistenza tutelare. L'ente si fa carico di gestire i liberi professionisti sanitari, infermieristici e riabilitativi con un minutaggio stabilito dalla DGR 45 del 2012. Al 31/12/2024 l'Ente ha in servizio 5 dipendenti: 1 Direttore F.F 1 amministrativa, 2 OO.S, 1 ausiliaria.

Il servizio di assistenza tutelare Divisione SS Annunziata - sede del nucleo R.A.A assorbita dall'Istituzione comunale nel 2018, dal 2020 è esternalizzata ad una cooperativa sociale. Nel 2025 è avvenuta una gara per il periodo 2025-2027 vinta dalla Cooperativa Il Cortile rinnovabile per altri due anni.

Il Consiglio di amministrazione è in carica fino al 31/12/2025

Mission della struttura

La mission della Struttura è così riassunta:

- Garanzia di una elevata qualità assistenziale per offrire agli ospiti un'assistenza qualificata
- Ricerca dei migliori livelli di salute
- Mantenimento del maggior grado possibile di autonomia dell'anziano
- Sviluppo della capacità funzionale residua dell'anziano
- Approccio globale alla persona con interventi mirati

- Formazione continua del personale per sostenere la loro motivazione e la rivalutazione della loro preparazione professionale;
- Miglioramento continuo nella pianificazione ed erogazione dell'assistenza agli ospiti;
- Razionalizzazione delle spese.

Ogni intervento è caratterizzato da prestazioni sempre più qualificate dove alla ricerca della migliore tecnica, si affianca un livello di umanità indispensabile per offrire il massimo servizio di qualità possibile.

Tra gli obiettivi di mandato la riqualificazione dell'ala ex Ospizio degli indigenti .

| OBIETTIVI STRATEGICI 2026/27 | PROGRAMMI DI ATTUAZIONE |
|--|--|
| Mantenimento equilibrio economico finanziario | Definizione delle strategie a breve e medio termine attraverso il Bilancio di Previsione e le Variazioni |
| Gestione Qualitativa dei Servizi alla Persona | Affidamento dei settori esternalizzati con appalto in regime di global service |
| | Miglioramento progetto della cartella digitale |
| Patrimonio Immobiliare | Alienazione beni non strategici per miglioramento patrimonio istituzionale. Progetto di sostenibilità ed efficientamento energetico. |
| | Rinnovo CPI Ospedale di Busca |
| | Lavori primo lotto Ala Seicentesca Ospizio |
| Sviluppo delle Attività dell'Ente | Progetti con fondi regionali e di Fondazioni bancarie invecchiamento attivo e valorizzazione immagine ente. |
| Valorizzazione del Volontariato | Collaborazione con Associazione volontariato |
| Sviluppo dei Rapporti con la Comunità | Collaborazione con il Comune e il Consorzio per la gestione dei casi sociali Collaborazioni con le Associazioni del Territorio |

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026/2028

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 rubricato “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività nel lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” contiene la normativa inerente all’ambito della c.d. performance ed al suo ciclo di gestione.

Le analisi delle performance delle Amministrazioni Pubbliche italiane soggette alla norma effettuate da diversi Centri Studi nazionali e internazionali, sono impietose. La limitata visione strategica e di programmazione, i difetti di reporting e monitoraggio, la scarsa attenzione alle correlazioni risorse/obiettivi/carichi di lavoro, l’eccessiva rigidità dei processi, il limitato utilizzo del potere discrezionale da parte dei Dirigenti/responsabili dei Servizi per non incorrere in illeciti in un Paese che si presenta con 160.000 Leggi contro le circa 7.000 della Francia, 5.500 della Germania, 3.000 delle UK, ci pone molto indietro in ogni classifica di efficienza dell’azione amministrativa.

Lo stesso ciclo delle performance disegnato dal Decreto Legislativo 150/2009, seppur pensato per le Amministrazioni Centrali, pare di difficile efficacia specie se attuato, come spesso capita per espressa disposizione legislativa, “*senza maggiori oneri per le Finanze dello Stato*”.

La norma invero non è di diretta applicazione alla II.PP.AA.BB. e alle AA.SS.PP. sia alla lettura testuale del Decreto laddove individua la soggettività passiva, che dai pareri dalla allora costituita CIVIT in due note del 2010, dato inoltre per assodata la non obbligatorietà per tale tipologia di Enti della costituzione dell’Organismo Indipendente di Valutazione (ancora la CIVIT con Delibera 121/2010), ipotesi peraltro rafforzata anche dall’ANCI con nota del 10/06/2013.

Tuttavia “*ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti (...)*” come dispone l’art. 3 del D.Lgs 150/2009 e il decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 nel modificare la 150/2009 sostanzialmente stabilisce che è condizione necessaria per l’erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla produttività, rilevante anche ai fini del riconoscimento di progressioni economiche e dell’attribuzione di incarichi di responsabilità al personale dipendente.

Al di là del più o meno chiaro dettame normativo, vi è piena adesione relativamente alla circostanza per cui lo strumento della performance intesa in senso lato possa rilevarsi molto utile, se utilizzato in accezione Plan-Do-Check-Act, e con modalità compatibili con l’organizzazione e le finalità dell’Ente. A tal proposito, viste anche le linee guida 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica “Per il Piano delle Performance”, si ritiene di costruire un modello di pianificazione, misurazione e reportistica semplificato e snello, che preveda comunque gli strumenti del Piano e della Relazione sulle Performance di cui all’art. 10 del Decreto Legislativo 150/2009, anche se non espressamente richiesti al di fuori del novero delle Amministrazioni cui all’art. 2 comma 2 del Testo Unico sul Pubblico Impiego a fronte del novellato art. 16 della 150/2009, in quanto ritenuti strumenti necessari a “chiudere il cerchio” in materia di performance.

Il presente documento, in ossequio al dettato dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs 150/2009, redatto anche alla luce di quanto espresso dalle linee guida 5/2019 della Funzione Pubblica per la misurazione e valutazione della performance individuale. Il presente documento è inoltre adottato visto il contenuto delle “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale*” emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28/11/2023.

Con riferimento alle linee guida *supra* citate, non può non rilevarsi la circostanza per cui le disposizioni in esse contenute siano solo in parte replicabili all'interno di un'organizzazione avente le specificità dell'Ospedale Civile di Busca, la quale si caratterizza per un ridotta dotazione organica con tre dipendenti assegnati funzionalmente a un operatore economico esterno che gestisce i servizi alla persona, titolare della funzione organizzativa. Tuttavia si è ritenuto opportuno avviare un sistema di misurazione e valutazione che recepisca le *supra* citate linee guida non solo per quanto in merito alla tempistica dei colloqui, agli elementi di valutazione della performance e della tipologia di metodo applicato, ma anche relativamente agli item oggetto di giudizio con una precisa differenziazione fra risultati organizzativi, individuali e comportamentali.

Complesso è invece l'allineamento alle recenti indicazioni del Ministro, con riferimento alle metodologie di valutazione dal basso/fra pari e collegiale, le quali ancor più di quanto contenuto nelle linee guida 5/2019 mal si conciliano con la ridotta dotazione organica dell'Ente, quantomeno se si guarda al personale non dirigenziale.

In riferimento ulteriore al Piano delle Performance per il prossimo triennio, esso non vede aggiornamenti di rilievo in quanto il contesto interno ed esterno per l'anno 2026 e in prospettiva sul triennio è del tutto analogo all'esercizio precedente. Si prevede per ogni Settore un obiettivo organizzativo che avrà una specifica voce di misurazione all'interno della scheda di valutazione della performance individuale.

PIANO DELLE PERFORMANCE

La APSP Ospedale Civile di Busca eroga prestazioni alberghiere, sanitarie ed assistenziali, in favore di anziani fragili e vulnerabili. Ogni Servizio che opera in Struttura, siano essi direttamente legati o meno legati alla cura, incidono sulla qualità di vita dell'Ospite all'interno della Struttura.

La pandemia ha cambiato in maniera sostanziale l'esecuzione quotidiana dei servizi, e quindi anche gli obiettivi legati alla mission. La prevenzione del contagio diviene il primo obiettivo da perseguire, lavorando per integrare al meglio le esigenze di protezione della vita dell'Ospite all'aspettativa di un'esperienza di ricovero all'interno della struttura che sia, compatibilmente con le condizioni di salute del singolo, la più completa possibile.

AREA ASSISTENZIALE

La sostanziale esternalizzazione dei servizi tutelari e sanitari non svincola il Personale dipendente assegnato al Settore Assistenza in assegnazione temporanea presso il soggetto gestore dallo svolgere le proprie funzioni con efficienza ed efficacia.

Dato atto che è di primaria importanza per il proseguo di una gestione qualitativa che il Personale che operava in gestione diretta, ben si adatti ad offrire le proprie prestazioni in un contesto parzialmente nuovo, con interlocutori diversi fra cui i coordinatori e responsabili della cooperativa affidataria oltre che Colleghi di servizio. La capacità di adattamento al nuovo assetto organizzativo è chiave di lettura di tutta la valutazione, si mantiene obiettivo primario e generale da affiancare ai singoli obiettivi previsti dalla scheda di misurazione delle performance. La gestione della pandemia impone una particolare diligenza al Personale operante a diretto contatto con gli Ospiti, con riguardo al puntuale ossequio di tutte le misure prescritte dalle Direzioni per la prevenzione e il contrasto al Covid. Il puntuale rispetto e adesione alle Circolari Covid pubblicate diviene elemento per la valutazione della performance individuale.

Obiettivi Organizzativi

Personale Tutelare: Pieno recepimento ed operatività della rinnovata assegnazione.

AREA AMMINISTRAZIONE

Un'efficace azione amministrativa è condizione essenziale per lo svolgimento delle attività proprie dell'Ente. Essa svolge sia funzioni di front office che di back office, si appropria tanto agli Ospiti, quanto ai familiari che ai terzi. Il settore da fine 2022 ha subito una completa riorganizzazione. Fino al 2020 era costituito da tre figure, poi ha subito una progressiva riduzione della propria dotazione organica, passata da 3 risorse a 2. Il notevole ricambio di personale ha generato alcune problematiche amministrative che si sta cercando di recuperare. L'obiettivo è di potenziare ancora quest'area strategica. Il responsabile dell'Area attualmente svolge anche temporaneamente le funzioni di Direttore. La risorsa dedicata alla cucina fa parte di quest'area, come sub ambito, anche se è stata destinata in comando alla ditta che ha vinto l'appalto della ristorazione.

Obiettivi Organizzativi

Personale Amministrazione: Pieno recepimento ed operatività nella rinnovata struttura.

Personale cucina: Piena disponibilità e operatività del proprio servizio

AREA SANITARIA

Nessun dipendente

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il Personale direttamente contrattualizzato con l'Ente è suddiviso in tre settori: Assistenza, Amministrazione, Infermieristico sottoposti gerarchicamente alla Direzione.

I Lavoratori incardinati nel settore Assistenza hanno la peculiarità di trovarsi, a partire dal 01/05/2023, sotto la gestione funzionale dell'Operatore Economico affidatario della gestione dei servizi socio sanitari, assistenziali e generali in regime di assegnazione temporanea ex art. 23bis del D.Lgs 165/2001. Il lavoratore ausiliario è distaccato dal 2019 in comando alla ditta che effettua il servizio di ristorazione.

Fatte queste doverose premesse, diviene fondamentale dare atto che una valutazione può sussistere solo laddove vengano preventivamente individuato quali elementi debbano essere misurati.

Non è agevole definire a priori obiettivi specifici, concreti e misurabili in rapporto a professionalità che svolgono mansioni a carattere operativo. Tuttavia è possibile annualmente andare a definire elementi a carattere individuale e/o collettivo, a valutazione interna o di stakeholder esterni, aventi evidenza diretta e indiretta sulla qualità delle prestazioni rese. Lo strumento attraverso il quale si definiscono tali aspetti è il piano delle performance.

PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE

A valere dall'esercizio 2018 la valutazione avviene sulla base della scheda oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali e RSU, standardizzata per tutto il Personale dipendente, la quale viene riletta in relazione ad ogni singolo servizio. La scheda ha una parte di valutazione individuale.

VALUTAZIONE PRESTAZIONE INDIVIDUALE

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE E PROGRESSIONI – ANNO

| COGNOME E NOME | QUALIFICA | SETTORE |
|----------------|-----------|---------|
| | | |

VALUTAZIONE PROFESSIONALE

| INDICATORI | PUNTEGGIO | | | | | |
|---|-----------|---|---|---|---|----|
| 1. Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Accuratezza e controllo relativa alla mansione | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. Assenze | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Competenze tecniche riguardanti il lavoro svolto e capacità di relazione con altri servizi | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Flessibilità e disponibilità anche in caso di cambiamento dei compiti assegnati | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Conseguimento obiettivi | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

LA SCHEDA È STRUTTURATA IN SESSANTESIMI

PUNTEGGIO TOTALE

La somma definita in contrattazione e riferita alla performance viene suddivisa nel 40% in Performance organizzativa erogata a tutti i dipendenti e il 60% in performance individuale (come da scheda allegata).

I parametri per cui si possono erogare le somme a disposizione sono.

Da 50 a 60 punti Eccellente 100% della performance erogata

Da 46 a 49 punti BUONO 70% della performance erogata

Da 40 a 45 punti SUFFICIENTE 50% della performance erogata

La scheda viene redatta e discussa entro il primo quadrimestre dell'anno successivo cui essa fa riferimento. Ogni scheda viene fatta sottoscrivere dall'interessato.

La quantificazione del salario accessorio a titolo di produttività viene determinato ai sensi della Contrattazione Collettiva Integrativa.

PERSONALE TITOLARE DI INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Al Personale appartenente aree degli Operatori, Operatori Esperti, Istruttori Funzionari ed Elevate Qualificazioni non titolari di incarichi, può essere riconosciuta una indennità fino ad € 3.000 lordi ai sensi ai sensi dell'art. 84 del CCNL Funzioni Locali, elevabile sino ad € 4.000 con riferimento ai funzionari diretta a remunerare incarichi dai quali derivi l'attribuzione di responsabilità effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria professionale.

La disciplina per affidare queste responsabilità viene definita in tre diversi step:

- la determinazione delle somme da destinare all'Istituto, nell'ambito delle risorse decentrate e oggetto di trattativa sindacale;
- l'attribuzione dei singoli incarichi, conferiti dalla direzione di struttura;
- la verifica dell'effettivo ed efficace svolgimento delle funzioni.

Ai fini dell'ambito delle performance rileva l'ultimo punto.

PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con delibera n. 29/2022 è stata istituita una Posizione organizzativa per Istruttore (ex Categoria C) per l'area amministrativa contabile. Dal 1° giugno 2025 questa figura ha avuto una verticalizzazione in deroga a Funzionario. Attualmente svolge anche le funzioni di Direttore di struttura. Qui riportiamo la scheda a cui fare riferimento che sarà compilata dal Direttore (O dal Presidente in caso di assenza)

| FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE | ELEMENTI SPECIFICI | PUNTI | TOTALE |
|--|--|--------------|--------|
| A. RESPONSABILITA' RISORSE UMANE | RISORSE UMANE GESTITE E COORDINATE DIRETTAMENTE E/O IN RAGIONE ED ATTI E DOCUMENTI | DA 1 A 5 | |
| | | 5 | 5 |
| B. COMPLESSITA' GESTIONALE ED AMMINISTRATIVA | B1. CAPACITA' DI PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI, DETERMINATIVI E DI PROGRAMMAZIONE | DA 1 A 15 | |
| | B2. COMPLESSITA' DEL QUADRO DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE | DA 1 A 5 | |
| | B.3 CAPACITA' DI AFFRONTARE, GESTIRE E RISOLVERE PROCESSI E PROBLEMATICHE URGENTI E INDEROGABILI | DA 1 A 5 | |
| | B.4 CAPACITA' DI ATTUARE SOLUZIONI DI EFFICIENTAMENTO E RISPARMIO | DA 1 A 10 | |
| | B.5 FLESSIBILITA' ED INNOVAZIONE | DA 1 A 10 | |
| | | | 45 |
| C. RESPONSABILITA' RISORSE FINANZIARIE | C1 RISORSE FINANZIARIE GESTITE-ACCERTATE ED IMPEGNATE | DA 1 A 10 | |
| | C2 CAPACITA' DI REPERIRE RISORSE ESTERNE | DA 1 A 10 | |
| | C3 GESTIONE DEL BILANCIO CON PREDISPOSIZIONE DELLE OPPORTUNE VARIAZIONI | DA 1 A 10 | |
| | | | 30 |

LA SCHEDA È STRUTTURATA IN OTTANTESIMI

L'indennità è definita dalla fasce sotto riportate per l'applicazione dell'indennità da € 3000 a € 9500, lordi per 13 mensilità come previsto dall'art. 17 del CCNL del 4/08/2022 a seconda del punteggio ottenuto e che la retribuzione di risultato possa essere applicata nelle misure contrattuali delle risorse complessivamente della retribuzione di posizione attribuita;

| Valore | Retribuzione |
|----------------------|-------------------------|
| Inferiore a 20 punti | € 3000,00 |
| Da 20 a 29 | Da € 3000,00 a €5000,00 |
| Da 30 a 39 | Da €5000,00 a €6000,00 |
| Da 40 a 49 | Da €6000,00 a €7000,00 |
| Da 50 a 59 | Da €7000,00 a €8000,00 |
| Da 60 a 69 | Da €8000,00 a €8500,00 |

| | |
|------------|----------|
| Da 70 a 75 | €9000,00 |
| Da 76 a 80 | €9500,00 |

Il premio di risultato massimo è del 50% dell'indennità rispetto agli obiettivi assegnati e i risultati raggiunti con un punteggio di 75/80. Nel caso di punteggio inferiore verrà ridotta proporzionalmente.

Per la categoria Funzionari

L'indennità è definita dalla fasce sotto riportate per l'applicazione dell'indennità da € 5000 a € 16000,00 lordi per 13 mensilità come previsto dall'art. 17 del CCNL del 16/11/2022 a seconda del punteggio ottenuto e che la retribuzione di risultato possa essere applicata nelle misure contrattuali delle risorse complessivamente della retribuzione di posizione attribuita;

| Valore | Retribuzione |
|----------------------|-------------------------|
| Inferiore a 20 punti | € 5000,00 |
| Da 20 a 29 | Da € 5000,00 a €7000,00 |
| Da 30 a 39 | Da €7000,00 a €8000,00 |
| Da 40 a 49 | Da €8000,00 a €9000,00 |
| Da 50 a 59 | Da €7000,00 a €8000,00 |
| Da 60 a 69 | Da €9000,00 a €10000,00 |
| Da 70 a 74 | €10000,00 a €13000,00 |
| Da 75 a 76 | €13000,00 a €14000,00 |
| Da 77 a 78 | €15000,00 a €16000,00 |
| Da 79 a 80 | €17000,00 a €18000,00 |

Il premio di risultato massimo è del 35% dell'indennità rispetto agli obiettivi assegnati e i risultati raggiunti con un punteggio di 75/80. Nel caso di punteggio inferiore verrà ridotta proporzionalmente.

DIREZIONE DI STRUTTURA

L'ufficio di direzione è svolto con l'attribuzione di un incarico dirigenziale a tempo determinato, (attualmente con incarico a dipendente dell'Ente Responsabile Amministrativo e contabile con posizioni organizzativa) la cui durata è connessa al mandato temporale del Consiglio di Amministrazione. Ogni anno nella relazione del Bilancio di previsione vengono fissati degli obiettivi che la Direzione deve perseguire. Entro il 30 aprile dell'anno successivo la Direzione deve rimettere al Presidente una relazione degli obiettivi raggiunti e delle criticità riscontrate.

La valutazione della performance è di competenza del Presidente del Consiglio di amministrazione come definito dall'articolo 21 del Regolamento di funzionamento. Il Presidente pone a base del giudizio di merito in rapporto all'andamento generale e al perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. La valutazione viene effettuata in centesimi, dove viene considerata come positiva una votazione di almeno 80 punti.

A fronte di valutazione positiva viene erogata la retribuzione di risultato, in una percentuale massima del 35% della posizione organizzativa attribuita alla direzione.

Così calcolata la retribuzione di risultato, ai sensi del Decreto Leggere 31/2023 il 30% di detta

somme viene erogata solo allorquando l'Ente abbia rispetto il termine medio di pagamento vigente. (attualmente fissato in 60 giorni dalla data di ricezione della fattura per gli enti a carattere sanitario, da portare a 30 giorni entro il primo trimestre dell'anno 2025). Si riporta la scheda di valutazione utilizzata per la valutazione della performance del direttore di struttura validi anche per l'esercizio 2026. Attualmente questa figura non è coperta, ma temporaneamente sostituita dal Funzionario facente funzioni avendone i titoli previsti dalla Regione Piemonte e validati dalla Commissione di Vigilanza.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

VALUTAZIONE DEI RISULTATI (PUNTI 50)

1)- Raggiungimento delle finalità assegnate (punti 20)

| Fattori di valutazione | | |
|------------------------|---------------------------------------|------------------|
| 1.01 | Raggiungimento di obiettivi generali | 10 |
| 1.02 | Raggiungimento di obiettivi specifici | 10 |
| | | Punteggio |

2)- Raggiungimento di obiettivi di sviluppo organizzativo/formativo (Punti 20)

| Fattori di valutazione | | |
|------------------------|---|------------------|
| 2.01 | Rispetto ai servizi esterni | 10 |
| 2.02 | Rispetto ai servizi interni (ad es. sui servizi informativi e sui processi di programmazione e controllo del personale) | 10 |
| | | Punteggio |

3)- Congruenza professionale tra obiettivi e tecniche gestionali adottate (Punti 10)

| Fattori di valutazione | | |
|---|--|------------------|
| 3.01 | Efficienza amministrativa dell'azione | 5 |
| 3.02 | Economicità amministrativa dell'azione | 5 |
| | | Punteggio |
| TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI RISULTATI (A) | | |

| Fattori di valutazione | | |
|------------------------|-----------------------|---|
| 1.01 | Capacità di indirizzo | 5 |

| | | |
|------|--------------------------------|-----------|
| 1.02 | Capacità di coordinamento | 5 |
| 1.03 | Capacità di delega e controllo | 5 |
| | | Punteggio |

B. VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI(PUNTI 50)

1)- Omogeneità dell'azione direttiva intrapresa (punti 15)

2)- Livello di interrelazione espresso (punti 20)

| | | |
|------------------------|---|-----------|
| Fattori di valutazione | | |
| 2.01 | Capacità di interrelazione con gli organi istituzionali | 10 |
| 2.02 | Capacità di gestione del clima organizzativo | 5 |
| 2.03 | Capacità di anticipazione e gestione dei conflitti | 5 |
| | | Punteggio |

3)- Equilibrio dimostrato nelle scelte (punti 15)

| | | |
|------------------------|--|-----------|
| Fattori di valutazione | | |
| 3.01 | Ponderazione in autonomia dei fattori/elementi di decisione | 5 |
| 3.02 | Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro | 5 |
| 3.03 | Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche | 5 |
| | | Punteggio |

| |
|--|
| TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI (B) |
| TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (A+B) |

LA SCHEDA E' STRUTTURATA IN CENTESIMI

Totale da 90 a 100 punti 35% premio di risultato. Con punteggi inferiori il premio verrà ridotto proporzionalmente.

SEZIONE 1

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028

ANALISI CONTESTUALE DELLO STATO DI FATTO.

Con riguardo al contesto della APSP Ospedale Civile di Busca non si rilevano problematiche relative all'accesso al lavoro in quanto la dotazione organica evidenzia una totale predominanza del genere femminile in assoluto. Anche nei servizi affidati la prevalenza è sempre di genere femminile. Tale circostanza è certo facilitata dalla circostanza per cui i profili professionali che sono propri dei servizi erogati dalla Struttura, hanno predominanza femminile su base nazionale, ma in ogni caso dimostra come negli anni le procedure di reclutamento siano state rispettose del principio di pari opportunità.

Dagli atti si evidenzia come non vi siano state condotte pregiudizievoli di genere.

L'Ente ha costantemente accolto, previa verifica della compatibilità della richiesta con le esigenze organizzative, riduzioni dell'orario di lavoro richieste con motivazioni familiari.

Più in genere è stata data all'accoglimento di istanze da parte del Personale diretta a conciliare i tempi di lavoro a bisogni di medesima natura, specie con riguardo a un'attenta pianificazione e revisione dei turni.

Non si rilevano inoltre, a parità di ruoli e funzioni, disparità retributive basate sul genere.

La situazione di fatto garantisce dunque il pieno rispetto del principio delle pari opportunità. Gli obiettivi e le azioni fissate tendono in primo luogo a mantenere e rafforzare lo status quo:

OBIETTIVO 1: Garanzia del Rispetto delle Pari Opportunità in sede di Reclutamento del Personale.

***Azioni:** l'Ente impegna a garantire, nella composizione delle Commissioni di concorso, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.*

Si mantiene in dotazione organica l'assenza di posizioni riservate sulla base del genere.

L'Ente, in sede di ricorso ad assunzioni straordinarie per mezzo di agenzie interinali, richiede all'affidataria del servizio di effettuare ricerche ambo sesso.

OBIETTIVO 2: Garanzia del Rispetto delle Pari Opportunità in Sede di Formazione

Azioni: *I POF non devono prevedere corsi riservati per genere e devono essere organizzati in orari tali da favorire al più ampia partecipazione del Personale.*

OBIETTIVO 3: Favorire La Conciliazione fra Responsabilità Familiari e Professionali

Azioni: *L'Ente si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a promuovere il part-time e a prevedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, articolazioni orarie tali da favorire la conciliazione fra tempo di lavoro ed esigenze familiari, anche in occasione di rientro da maternità.*

OBIETTIVO 4: Composizione delle Commissioni di Concorso

Azioni: *è garantita, salvo motivata impossibilità, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile all'interno delle Commissioni di concorso bandite dall'Ente*

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026/2028

PREMESSA

La corruzione e la tendenza all'oscurantismo della PA hanno rappresentato per il Sistema Paese una pesante zavorra che ha rallentato per decenni la crescita in termini di efficienza dell'Amministrazione Pubblica. Faceva specie come nel corposo ordinamento italiano non vi fosse, sino al 2012, una normativa organica in materia di contrasto alla corruzione. Altrettanto singolare era l'assenza di una disciplina sulla trasparenza, e sulla possibilità quindi per il Cittadino di reperire con immediatezza una serie di informazioni sulle attività generali degli Enti, non rilevando in questo ambito interventi sostanziali seguiti dall'introduzione dell'accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 241/90, con l'eccezione dell'avvento dell'albo pretorio digitale sul finire del decennio scorso.

La soggezione passiva delle IPAB/APSP alla Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013 è affermata nel Comunicato del Presidente ANAC 10 aprile 2015.

ART. 1 – OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano viene adottato ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n° 190. Attraverso il Piano vengono individuate le attività a rischio di corruzione e i meccanismi volti a prevenirla.

ART. 2 – SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Parte centrale del presente provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, denominato: *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*.

Si procede attraverso un'analisi di contesto, passando successivamente all'individuazione dei processi a rischio corruttivo i quali vengono vagliati uno per uno sia sotto un aspetto quantitativo che qualitativo.

ANALISI DEI CONTESTI

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno; si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi dei Contesti Esterni

L'Ente servizi a domanda individuale, compresi nell'alveo dell'assistenza socio sanitaria a carattere residenziale e semi residenziale.

L'ingresso degli Ospiti in regime di convenzione avviene sulla base di graduatorie stilate dall' Unità di Valutazione Geriatrica delle A.S.L., per le quali non è possibile dare giudizi di merito in ordine alla sussistenza di rischi corruttivi in seno agli apparati sanitari e sociali. Per quanto riguarda gli ospiti in regime privatistico gli ingressi sono effettuati seguendo un Regolamento approvato dal CDA e che prevede un organo collegiale nella valutazione.

La gestione degli appalti superiori alla soglia è gestita in convenzione della Centrale Acquisti istituita presso il Comune di Busca non derivano criticità, in quanto l'organismo è anch'esso soggetto alla normativa anticorruzione.

I principali stakeholders esterni sono rappresentati dai Familiari dell'Utenza e dagli Operatori Economici con i quali l'Ente intrattiene o può intrattenere rapporti commerciali.

Analisi dei Contesti Interni

Descrizione Organizzazione Interna

L'Ente sta provveduto ad esternalizzare l'interrezza dei servizi alla persona e quelli alberghieri connessi all'assistenza.

In esecuzione di quanto previsto dalla Regione Piemonte 12/2017 inerente al Riordino delle IPAB e delle Delibere di Giunta attuative, l'Ente ha provveduto a completare di riordino in Azienda di Servizi alla Persona, mantenendo la personalità giuridica di diritto pubblico e la maggioranza pubblica in seno al Consiglio. Non si rilevano impatti sulle aree a rischio. Non si rilevano nel corso degli ultimi cinque anni procedimenti penali o disciplinari aventi ad oggetto eventi corruttivi.

Con Delibera 582 del 13/12/2023 l'ANAC ha disposto dal primo gennaio dell'anno corrente la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, anche con riferimento ai cosiddetti micro-affidamenti di importo inferiore ad € 5.0000,00. L'Ente oltre ad essere convenzionato con la Centrale Acquisti del Comune di Busca, ha in uso una piattaforma di acquisto certificata così come è abilitato all'utilizzo del portale "SINTEL" promossa dalla Regione Piemonte e con ACQUISTI IN RETE potendo dunque operare in piena aderenza alle prescrizione normative, garantendo il normale reperimento dei codici identificativi di gara (CIG) necessari per la tracciabilità dei flussi finanziari.

Aree a Rischio e Mappatura dei processi

L'allegato del PNA individua otto aree a rischio corruttivo; all'interno di ognuna di esse vengono individuati i singoli processi specifici dell'Ente, valutando i pericoli insiti in ognuno di essi e prevedendo le relative azioni di contrasto.

Si è valutato di procedere per categorie generali, analizzando i cosiddetti "macro processi" intesi come contenitori di più procedimenti (esempio, il macro processo "reclutamento di personale" contiene al suo interno sia le procedure di scorrimento di graduatorie di altri Enti che l'indizione di un bando di concorso)

Il lavoro di mappatura effettuato ha restituito la seguente analisi di contesto (*vedi pagina successiva*).

| <u>AREE GENERALI</u> | <u>MACRO PROCESSI</u> | <u>RISCHI</u> | <u>DECISORI</u> |
|--|---|--|---|
| Acquisizione e Gestione del Personale | Reclutamento di Personale | Conflitto di Interessi; Corruzione; Concussione | Direzione di Struttura, Consiglio di Amministrazione, Commissione |
| | Progressioni di Carriera | Conflitto di Interessi; Corruzione; Concussione | Direzione di Struttura, Legale Rappresentante |
| Contratti Pubblici | Affidamento Lavori, Servizi, Forniture | Conflitto di Interessi; Corruzione; Concussione | Direzione di Struttura |
| Provvedimenti Ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per i destinatari | Definizione Liste di Attesa | Conflitto di Interessi; Corruzione; Concussione | Direzione Sanitaria, Coordinamento Ente |
| | Riduzione delle Rette | Conflitto di Interessi; Corruzione; Concussione | Direzione di Struttura, Consiglio di Amministrazione, |
| Provvedimenti Ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per i destinatari | Assegnazione/Revisione Fasce Assistenziali Ospiti Privati | Conflitto di Interessi; Corruzione; Concussione | Direzione Sanitaria, Coordinamento Ente |
| Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio | Economo | Appropriazioni Indebite | Direzione di Struttura, Consiglio di Amministrazione, |
| | Gestione Incassi Ordinari | Appropriazioni Indebite, Registrazione Pagamenti non Incassati | Ufficio Amministrativo, Direzione di Struttura |
| Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni | Processi non Presenti nell'Ente | | |
| Incarichi e Nomine | Individuazione Consulenti | Conflitto di Interessi; Corruzione; Concussione | Direzione di Struttura |
| Affari Legali e Contenzioso | Affidamento Incarico; Gestione del Contenzioso | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si procede ora ad analizzare i processi a rischio individuati, pesando quantitativamente il pericolo corruttivo e specificando le misure individuate per contrastarlo

Metodologia Procedurale

I singoli processi precedentemente individuati vengono valutati sulla base dei quattro criteri sotto riportati:

| Indicatori per la stima quantitativa |
|--|
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta;</i> |
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> |

Ad ognuno dei criteri viene assegnato un punteggio fra 0 e 4:

| LEGENDA | |
|----------------|---------------|
| <i>Punti</i> | <i>Valore</i> |
| 0 | Nulla |
| 1 | Scarso |
| 2 | Medio |
| 3 | Alto |
| 4 | Molto Alto |

La sommatoria dei quattro criteri, restituisce un totale che definisce il livello di rischio corruttivo:

| CLASSIFICAZIONE RISCHIO | |
|--------------------------------|---------------|
| <i>Punti</i> | <i>Valore</i> |
| 0-4 | Irrilevante |
| 5-6 | Basso |
| 7-8 | Moderato |
| 9-12 | Alto |
| 13-14 | Molto Alto |

Analisi Quantitativa e Misure di Contrasto
Processi a Rischio Corruttivo Alto

| <u>AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI FORNITURE</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 6 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 4 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 1 |
| Totale | 11 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate L’affidamento di lavori, servizi e forniture sopra soglia comunitaria viene compiutamente disciplinato dal D. Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36.

Le spese dell’Ente vengono verificate dal Presidente e dal CDA. Questa misura controbilancia l’autonomia operativa del RUP. Con riferimento al sopra soglia, l’esiguo numero di gare sopra soglia che l’Ente pone in essere, (per la cui istruzione ci si rivolge alla Centrale Acquisti del Comune di Busca inserendo quindi nelle procedure un soggetto terzo), riduce notevolmente le possibilità dell’integrarsi di rischi corruttivi.

Amministratori e RUP sono tenuti al rispetto di quanto previsto all’art. 6bis della Legge 241/90.

Al fine di ottemperare a quanto dettato dal Codice relativamente all’obbligo di acquisizione per via telematica delle offerte relative a una procedura di affidamento che preveda un confronto concorrenziale nell’ambito di una procedura di gara, letto un combinato disposto con i comunicati Anac in materia e con la soglia di cui dall’art. 1, co. 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l’Ente si avvale anche del canale web Acquistinretepa di Consip Spa e della piattaforma di e-procurement della Centrale Acquisti del Comune di Busca e la piattaforma SINTEL. Tutti gli strumenti garantiscono la segretezza delle offerte, sino alla data fissata per l’apertura delle buste, sostanzialmente eliminando il rischio di indebiti avvisi a uno o più concorrenti sull’ammontare delle quotazioni proposte da altri Operatori Economici.

Qualora l’affido avvenga in modalità diretta, il preventivo o i preventivi (allorquando venga comunque posta in essere un’indagine di mercato) vengono acquisiti in via telematica e protocollati digitalmente, al fine di darne adeguata tracciabilità.

Si rileva che con decorrenza 2024, a seguito del suindicato subentro della totale digitalizzazione dei contratti con annesso accesso alle piattaforme mezzo CIE pone in capo alla direzione di struttura il ruolo di RUP con annessa imputazione dell'intero procedimento, in particolare con riferimento all'acquisizione dei CIG e/o dell'inoltro dell'ordine di acquisto sul portale "acquistinretepa".

Accessibilità alla documentazione di gara anche per mezzo di prassi interne dirette alla conservazione digitale, pubblicazione degli atti, trasparenza e collaborazione fra i diversi uffici coinvolti nell'adozione di valutazioni e/o atti endoprocedimentali, consultazione del mercato elettronico e un sempre maggiore ricorso alla rotazione negli operatori da consultare, si sostanziano quali misure specifiche dirette al contrasto di rischi corruttivi.

| <u>GESTIONE INCASSI</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse "esterno": <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 2 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 4 |
| Totale | 10 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate:

Il processo si identifica particolarmente delicato, in quanto può integrare la fattispecie per cui un soggetto terzo, tenuto a corrispondere una retta di degenza, si accordi con l'ufficio amministrativo per far risultare pagate le quote mensili in cambio di denaro o altre utilità. La previsione di controlli trimestrali delle rette da parte della Direzione di Struttura, in abbinato al controllo mensile nel rapporto fra l'incassato previsto e i provvisori di entrata presenti sul conto corrente, limitano la possibilità che si integri situazioni di insoluti coperti da personale infedele.

La pressoché totale virtualizzazione delle rette di degenza, per mezzo dell'eliminazione delle entrate per cassa, rappresenta una forte misura preventiva contro le pratiche corruttive. La nomina del Revisore dei Conti ha valenza di ulteriore misura di controllo sulla gestione degli incassi, la quale assume valore anche ai fini del contenimento del rischio corruttivo.

| <u>INDIVIDUAZIONE CONSULENTI/CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI E GESTIONE CONTENZIOSO</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 3 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 2 |
| Totale | 9 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate: Si premette che, sebbene i due processi afferiscono a due aree diverse, vista la ridotta mole di attribuzioni di incarichi e di affari legali i due procedimenti possono essere analizzati contestualmente, avendo tratti comuni.

Il rischio corruttivo si identifica principalmente nella fase di conferimento degli incarichi. Le misure di contrasto si ritrovano nel Codice dei Contratti Pubblici e nella pubblicazione del conferimento nella relativa sezione dell’Amministrazione Trasparente.

| <u>PROVVEDIMENTI DISCREZIONALI CON VALORE ECONOMICO - ASSEGNAZIONE/REVISIONE FASCIE ASSISTENZIALI OSPITI PRIVATI</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 3 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 4 |
| Totale | 11 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate: La definizione della fascia assistenziale di inquadramento di un Ospite in regime privato, è frutto della valutazione svolta dalla Direzione in modo collegiale con altri componenti. Al momento gli ingressi sono quasi tutti inseriti in fascia unica limitando differenziazioni di retta. Nel caso si dovessero inserire ospiti particolarmente problematici, i criteri sulla base verranno inseriti saranno di natura medico-assistenziale, e coinvolgono l'anamnesi, la diagnosi e la sua evoluzione in corso di degenza. Il pericolo di un'alterazione nella corretta e lecita formazione del giudizio, si manifesta nel potenziale ricorso a pratiche corruttive dirette a inquadrare un Ospite in una fascia assistenziale più bassa rispetto al quadro clinico di specie al fine, per il corruttore, di sostenere una retta meno onerosa. In tale fattispecie il rischio di integrazione del reato viene circoscritto da molteplici fattori, poiché la determinazione della fascia assistenziale non è svincolata da criteri oggettivi.

In primo luogo la valutazione all'ingresso di un nuovo Ospite viene effettuata sulla base di un questionario medico standard. I colloqui con la cerchia familiare preventivi all'ingresso, integrano il livello di conoscenza dello stato clinico. La fascia assistenziale all'ingresso deriva dall'applicazione delle informazioni così acquisite, alle schede di valutazione proprie della cartella geriatrica in utilizzo alle Commissioni UVG della Regione Piemonte. Al fine di ridurre il rischio corruttivo viene fatta compilare una scheda che restituisce un tracciamento oggettivo della valutazione della fascia assistenziale per gli Ospiti privati.

| <u>PROVVEDIMENTI DISCREZIONALI PRIVI DI VALORE</u> <u>ECONOMICO- DEFINIZIONE LISTA DI ATTESA</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 3 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 4 |
| Totale | 11 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate: In assenza di normative di settore che prevedano, sulla base di criteri oggettivi, l’istituzione di graduatorie per l’accesso in regime privato ai servizi residenziali e semi-residenziali nelle strutture accreditate, tali attività sono da identificarsi come a rischio corruttivo, seppur lieve.

Si ritiene corretto non inquadrare in schemi troppo rigidi tale modalità di ingresso, al fine di consentire un apprezzamento non solo formale, ma anche sostanziale del singolo caso.

La Direzione prima di autorizzare un ingresso valuta i seguenti aspetti:

- ordine cronologico di presentazione della domanda;
- segnalazioni da parte dei Servizi Sociali o dei Presidi Ospedalieri di situazioni a rischio;
- sussistenza di circostanze emergenziali (es: prossime dimissioni dall’ospedale, soggetti in stato di abbandono familiare, etc.)

Il risultato di tale considerazione è frutto del lavoro di equipe, in stretta collaborazione con gli uffici amministrativi e le figure infermieristiche. Viene valutata preventivamente la cartella e incontra i familiari già in sede di richiesta all’ingresso. La presenza di più persone coinvolte nel processo decisionale, viene considerato come strumento sufficiente a prevenire condotte corruttive. L’ente ha comunque approvato un Regolamento in tal senso. Gli ingressi degli Ospiti in regime di Convenzione, in quanto gestiti dalle ASL, non integrano rischi di cui al presente Piano.

| <u>PROVVEDIMENTI DISCREZIONALI - RIDUZIONE RETTE</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 4 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 2 |
| Totale | 10 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate: Trattasi di provvedimento ad effetto economico ampliativo nella sfera del destinatario, al momento ma verificatosi perché le rette sono integrate dal Consorzio socio assistenziale che ne cura l’istruttoria.

Eventuali restituzione di rette (decessi, dimissioni) sono regolamentate in modo oggettivo e senza discrezionalità.

Aree a Rischio Corruttivo Moderato

| <u>PROGRESSIONI DI CARRIERA/ECONOMICHE</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 3 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 1 |
| Totale | 8 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate: I rischi connessi alle progressioni orizzontali e verticali vengono circoscritti con il rispetto della normativa vigente, in particolare Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e CCNL Funzioni Locali. Il Decreto Legge 80/2021 ha apportato modifiche alla disciplina di tale tipologia di avanzamento di carriera, svincolandolo dallo svolgimento di una prova selettiva riconducendolo invece ad una sorta di procedura comparativa per titoli, curriculum e stato di servizio. Per quanto la ridotta dotazione organica dell'Ente determini una sostanziale marginalità di tale fattispecie, diviene tuttavia necessario normarla all'interno di un atto regolamentare.

Terminata la procedura di verticalizzazione in deroga, l'ulteriore verticalizzazioni sarà effettuata bilanciata con accesso dall'esterno nell'ambito della programmazione triennale.

Le progressioni orizzontali entrano nell'ambito della Contrattazione Decentrata laddove la presenza di più interlocutori con interessi differenziati rappresenta un argine ai rischi corruttivi. Le procedure che disciplinano tale tipologia di scivolamento sono stata definita all'interno del Contratto Collettivo Integrativo. I provvedimenti inerenti alle progressioni orizzontali vengono adottati con determina, pubblicati sull'Albo Pretorio e accessibili per anni cinque all'interno della sezione amministrazione trasparente del sito web.

Misure da Integrare per Ridurre il Livello di Rischio

1. Atti di indirizzo da parte dell'Organo politico.
2. Disciplinare per via regolamentare le procedure di progressione fra le aree.

| <u>RECLUTAMENTO PERSONALE</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 2 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 1 |
| Totale | 7 |

Decisori Coinvolti: Direzione di Struttura, Consiglio di Amministrazione, Commissione Giudicatrice

Analisi Qualitativa e Misure Adottate Le assunzioni, nei servizi a diretta gestione dell'Ente avvengono per concorso, con piena applicazione delle previsioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 relativamente alla composizione delle commissioni giudicatrici e con integrale pubblicazione di tutti gli atti inerenti alla procedura. La Commissione certifica l'assenza di condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

Colloqui diretti alla selezione di personale nell'ambito di contratti di somministrazione di lavoro a carattere temporaneo, tirocini o borse lavoro retribuite attengono alla sfera discrezionale della Direzione la quale si avvale, in sede di valutazione di risorse umane con esperienze sanitario/assistenziale. La valutazione congiunta delle candidature è misura per la prevenzione del rischio corruttivo.

Con riguardo alle assunzioni di personale da assegnare ai servizi esternalizzati, tale processo è posto in capo integralmente alle imprese affidatarie. È disciplinata per via regolamentare l'ipotesi di ricorso a graduatorie di altri Enti.

| <u>ALINEAZIONE IMMOBILI</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 4 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 2 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 2 |
| Totale | 8 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate: Tutte le alienazioni sono realizzate con asta pubblica riducendo il rischio di fenomeno corruttivo.

| <u>ECONOMO</u> | |
|--|--------------|
| Indicatori per la stima quantitativa | Punti |
| Livello di interesse “esterno”: <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i> | 3 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</i> | 3 |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: <i>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta;</i> | 0 |
| Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</i> | 2 |
| Totale | 8 |

Analisi Qualitativa e Misure Adottate: Non è stato attivato al momento il servizio economale e ogni transazione avviene in modo tracciabile.

La nomina del revisore dei conti, rappresenta un ulteriore livello di controllo sulla corretta gestione dell'Ente

MONITORAGGIO E RIESAME

In considerazione del numero ridotto di processi a rischio corruttivo, sia come categorie individuate nell'analisi di contesto che come numero effettivo di procedimenti posti in essere, il monitoraggio sull'esecuzione del presente piano si sostanzia in una relazione da presentare al Consiglio di Amministrazione da parte del RPCT entro il 30/10 di ogni anno.

Il riesame, inteso come rivalutazione delle misure in essere e dei contesti, al netto di variazioni sostanziali del quadro di diritto e di fatto in cui opera l'Ente, avviene in occasione dell'aggiornamento annuale del piano.

ART. 3 – ALTRE MISURE GENERALI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

In affiancamento alle misure specifiche di contrasto del rischio corruttivo individuate nell'articolo precedente, vi sono una serie di misure a carattere più ampio in grado di incidere in maniera significativa sul pericolo di integrarsi di condotte illecite.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il dipendente che denuncia alle Autorità o a propri superiori gerarchici condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminanti anche solo indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro, per motivi direttamente collegati alla denuncia, e la sua identità va mantenuta segreta salvo suo consenso alla divulgazione o, in sede di eventuali procedimenti disciplinari conseguenti alla segnalazione che risulti fondata, qualora la sua rivelazione sia assolutamente necessaria per la difesa dell'incolpato. La segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante

La denuncia del whistleblower viene coperta da segreto, indirizzata all'RPC, protocollata come riservata e accessibile solo da questi e sottratta alla disciplina inerente all'accesso ai documenti amministrativi. La violazione della riservatezza da parte di coloro che sono a conoscenza della segnalazione, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Considerate le specificità dell'organizzazione dei servizi erogati dall'Ente e della forte presenza di appaltatori esterni, la tutela del whistleblower viene estesa anche ai Lavoratori delle ditte affidatarie dei servizi socio sanitari e generali, con riguardo al divieto di discriminazione, di sottrazione alle forme di accesso di cui alla Legge 241/90 e all'inoltro di segnalazioni all'RPC, in quanto compatibili. Viene istituita un'apposita procedura diretta alla segnalazione degli illeciti, consegnata al Personale in servizio e pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente della quale viene apposto avviso permanente in bacheca.

Il segnalante può optare attraverso l'inoltro della propria missiva o attraverso la compilazione del modello ANAC e il suo inoltro alla casella mail de RPC, ovvero attraverso l'utilizzo del portale messo a disposizione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del cui link è data evidenza sia in procedura che nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente.

È in corso di valutazione l'opportunità di integrare tale sistema di segnalazione, affiancando ai due sistemi oggi operativi una piattaforma certificata.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Dato atto che all'interno dell'Ente è prevista un'unica figura titolare di posizione organizzativa, è impossibile effettuare la rotazione degli incarichi. Tuttavia sono già previste alcuni correttivi diretti a limitare l'esclusività e l'opacità del procedimento, coinvolgendo formalmente o informalmente altri Uffici e Organi come il Consiglio di Amministrazione.

Come previsto al fine di dare adeguata tracciabilità, all'interno delle determina viene evidenziato il responsabile dell'istruttoria nonché estensore dell'atto amministrativo.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano Annuale della Formazione prevede almeno un corso in materia di anticorruzione, sfruttando anche le opportunità di formazione in FAD.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

La piena attuazione degli obblighi di pubblicazione rappresenta per l'Ente un fondamentale strumento di contrasto alla corruzione.

L'Ente utilizza il sito web istituzionale quale strumento per adempiere agli obblighi di pubblicità previsti dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e dal Nel corso del 2019 è stata data nuova veste grafica al sito, con un restyling anche della sezione Amministrazione Trasparente, conservando allo storico le pubblicazioni sino al 2018, e creando una pubblicazione dinamica a partire dall'anno successivo. L'Ente nel biennio 2017/2018 ha progressivamente incrementato le proprie dotazioni software per la gestione automatizzata delle pubblicazioni on line, specie con riguardo all'Albo Pretorio, agli Incarichi, ai Bandi, alle prescrizioni di cui all'art. 23 del D.lgs. 33/2013.

La pubblicazione di dati e documenti dovrà avvenire entro 20 giorni dall'adozione del relativo provvedimento. Le pubblicazioni sono curate dal Responsabile amministrativo o delegato.

Agli istituti dell'accesso civico inteso come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo e dell'accesso generalizzato, definito come il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, viene data attuazione attraverso la predisposizione di apposita modulistica all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti del sito web istituzionale.

Nell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, viene presta particolare attenzione al rispetto dei limiti di cui all'art. 4 del D.lgs. 33/2013, pubblicando i dati in pertinenza e non in eccedenza rispetto alle previsioni di Legge, evitandone le proliferazione nei motori di ricerca e divulgando i dati sensibili solo in forma anonima e aggregata.

ALTRE MISURE

Nell'ottobre 2025 come previsto dal PIAO 2024/26 è stato adottato il Codice di Comportamento dell'Ente ad integrazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici

ART. 4 – VALIDITA' ED AGGIORNAMENTI

Il presente Piano ha validità per il triennio 2026-2028. Eventuali aggiornamenti predisposti in corsod'anno acquistano valore di revisione.

Allegati – Piano di Interventi

| PROCESSO | INTERVENTO |
|------------------------------|---|
| <i>INCARICHI</i> | Istituire all'interno del Regolamento per l'Affidamento di beni, forniture e servizi sotto soglia una disciplina che preveda il coinvolgimento formale del Consiglio di Amministrazione nella gestione dei contenziosi legali |
| <i>FORMAZIONE</i> | Effettuazione di almeno 1 corso all'anno al RPCT e ai Dipendenti amministrativi |
| <i>WHISTLEBLOWING</i> | Messa in funzione di piattaforma certifica per segnalazioni whistleblower |
| <i>MONITORAGGIO</i> | Relazione al Cda entro il 30/10/ |

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

VALUTAZIONE

Viste le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e Indicatori di Performance di cui all'art. 14 comma 1 della Legge 124/2015, e in particolar modo la sezione dedicata alla definizione delle condizioni abilitanti il lavoro agile, l'Ente ritiene non vi sia adeguato contesto di natura organizzativa per attivare stabilmente l'istituto del c.d. smart working, in ragione delle seguenti considerazioni:

- ridotta dotazione organica nei servizi d'ufficio (2 in amministrazione, 1 in direzione);
- importanza sostanziale dell'effettiva presenza in sede per le risorse in relazione alle attività di front office con famigliari e Ospiti, sia con riferimento alle attività di monitoraggio e supervisione sui servizi appaltati;
- importanza sostanziale dell'effettiva presenza in sede per le risorse impiegare nel servizio di amministrazione, con riferimento alle attività di front office con Ospiti e famigliari.

FATTISPECIE DI LAVORO DA REMOTO AUTORIZZABILE

Pur senza l'istruzione di una dettagliata procedura, è consentito alla direzione autorizzare le risorse impiegate in amministrazione per motivate ragioni famigliari e per periodi limitati nel tempo, alla prestazione lavorativa da remoto utilizzando VPN collegabile in abbonamento.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

2026/2027/2028

Situazione personale 30.10.2025

Premesso che questo Ente necessita della figura dirigenziale del Segretario Direttore come previsto dalla LR 12/2017 (art.20) *“La gestione dell'azienda e la sua attività amministrativa sono affidate ad un direttore nominato, sulla base dei criteri definiti dallo statuto, dal consiglio di amministrazione, anche al di fuori della dotazione organica, con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto.*

2. *Il direttore deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale.*

3. *Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato di durata determinata e comunque non superiore a quella del consiglio di amministrazione che lo ha nominato. In ogni caso il contratto scade con la decadenza, per qualsiasi causa, del consiglio di amministrazione.*

4. *La carica di direttore è incompatibile con qualsiasi altro lavoro dipendente o autonomo, fatto salvo analogo incarico presso altre aziende”*

che questa figura deve essere assunta *“anche fuori dalla dotazione organica”* per la durata del mandato amministrativo e che deve essere in possesso dei titoli di studio appropriati e della qualifica di Direttore di struttura;

Che la dotazione organica può quindi così essere determinata:

| PROFILO PROFESSIONALE | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI A TEMPO DETER. | POSTI COPERTI A TEMPO INDETER. | NUOVA DOTAZIONE ORGANICA |
|---|----------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| <i>AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE</i> | | | | |
| FUNZIONARIO AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 | | 1 | 1 |
| ISTRUTTORE | 2 | | | 2 |
| OPERATORE ESPERTO | 1 | | 1 | 1 |
| <i>AREA SOCIO ASSISTENZIALE</i> | | | | |
| ISTRUTTORE | 2 | | | |
| OPERATORE ESPERTO | 30 | | 2 | 2 |
| <i>AREA INFERMIERISTICA</i> | | | | |
| ISTRUTTORE | 4 | | | |
| <i>AREA AUSILIARI</i> | | | | |
| OPERATORE | 6 | | 1 | 1 |
| | 46 | | 5 | 7 |

| ANNO | SPESE PERSONALE |
|------|-----------------|
| 2018 | 880.636,75 |
| 2019 | 821.650,40 |

| | |
|------|------------|
| 2020 | 703.301,44 |
| 2021 | 627.787,42 |
| 2022 | 463.896,84 |
| 2023 | 328.306,04 |
| 2024 | 208.653,88 |

I totali del monte salari sono desunti di Conti consuntivi approvati e tengono conto delle spese del personale diretto, interinale e comandi (esclusi gli oneri riflessi)

Tutto ciò premesso si conferma che il processo di esternalizzazione dei settori di assistenza, infermieristico e ausiliario e si mantiene confermato per il triennio di riferimento.

Nel settore amministrativo e contabile oltre alla verticalizzazione sono previste le risorse per l'assunzione di un dipendente istruttore tecnico P.T per potenziare l'organico.

Nel settore assistenza sono presenti n. 2 risorse in regime di assegnazione temporanea al gestore dei servizi, di cui 1 con contratti a tempo indeterminato temporaneamente trasformato a tempo parziale. Nel confermare il progressivo contenimento della dotazione organica di tale settore in occasione di ogni cessazione, nell'operare una rideterminazione della dotazione organica si mantiene in ogni caso adeguato spazio sia per un eventuale reintegro al regime di tempo pieno.

Il settore ausiliario vede impiegata n. 1 risorsa al momento in comando alla ditta che gestisce il servizio di ristorazione. La dotazione organica (esposta in termini monetari con riferimento al solo trattamento fondamentale) viene rideterminata in ragione della programmazione delle assunzioni 2026, che per rendere ottimale il funzionamento dell'Ente.

Lo stanziamento per il Direttore viene rivisitato in vista dalla prossima operatività della retribuzione tabellare fissata nell'ipotesi di accordo per la sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali, area dirigenza, per il triennio 2019/2021.

RITENUTO il settore amministrativo contabile assumerà sempre più importanza strategica dell'Azienda;

Specificato che la dotazione organica in termini finanziari è stata determinata con riguardo allo stipendio tabellare e oneri conto/ente relativo alle posizioni giuridiche di ingresso non prendendo in considerazione IVC e elemento perequativo poiché legati a categoria economica e quanto afferente al salario accessorio.

COSTO TEORICO FABBISOGNO

| | | | |
|----------------------|---|-----------|------------|
| OPERATORE AUSILIARIO | 1 | 28.319,54 | 28.319,54 |
| OSS | 2 | 29.572,22 | 59.144,44 |
| OPERATORE ESPERTO | 1 | 29.572,22 | 29.572,22 |
| ISTRUTTORE | 2 | 33.261,63 | 66.523,26 |
| FUNZIONARIO | 1 | 36.125,76 | 36.125,76 |
| totale | 7 | | 219.685,22 |

* assunzione dal 1/4/2023

ATTI DI ORGANIZZAZIONE

Anno 2026

- Viene promossa l'assunzione di un Dirigente P.T per la Direzione dell'Azienda tramite procedure selettive ma comunque nell'ambito delle disposizioni regionali.
- Viene promossa una verticalizzazione da categoria Operatore Esperto a categoria Istruttore amministrativo. Art 52 comma 1 bis D.lgs. 165/2001 DI 80/2021.
- Viene promossa l'assunzione di un Istruttore tecnico P.T con Concorso pubblico previo espletamento procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis D.lgs. 165/200.
- Si ricorrerà, se necessario, al lavoro in regime di somministrazione interinale per l'integrazione saltuaria del servizio di manutenzione qualora se ne rilevi in corso d'anno la necessità, e in caso di necessità di copertura temporanea di posti vacanti nei servizi a gestione diretta, ruolo di direttore escluso, attualmente non prevedibili.

Anno 2027

Se non terminati i procedimenti previsti nel 2026 si termineranno:

- Viene promossa l'assunzione di un Dirigente P.T per la Direzione dell'Azienda tramite procedure selettive.
- Viene promossa una verticalizzazione da categoria Operatore Esperto a categoria Istruttore amministrativo. Art 52 comma 1 bis D.lgs. 165/2001 DI 80/2021.
- Viene promossa l'assunzione di un Istruttore tecnico P.T con Concorso pubblico previo espletamento procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis D.lgs. 165/200.
- Si ricorrerà al lavoro in regime di somministrazione interinale per l'integrazione

saltuaria del servizio di manutenzione qualora se ne rilevi in corso d'anno la necessità, e in caso di necessità di copertura temporanea di posti vacanti nei servizi a gestione diretta, ruolo di direttore escluso, attualmente non prevedibili.

Anno 2028

Se non terminati i procedimenti previsti nel 2026 si termineranno:

- Viene promossa l'assunzione di un Dirigente P.T per la Direzione dell'Azienda tramite procedure selettive.
- Viene promossa una verticalizzazione da categoria Operatore Esperto a categoria Istruttore amministrativo. Art 52 comma 1 bis D.lgs. 165/2001 Dl 80/2021.
- Viene promossa l'assunzione di un Istruttore tecnico con Concorso pubblico previo espletamento procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis D.lgs. 165/200.
- Si ricorrerà al lavoro in regime di somministrazione interinale per l'integrazione saltuaria del servizio di manutenzione qualora se ne rilevi in corso d'anno la necessità, e in caso di necessità di copertura temporanea di posti vacanti nei servizi a gestione diretta, ruolo di direttore escluso, attualmente non prevedibili.

PIANO ASSUNZIONI 2026/2028

Anno 2026:

Assunzioni Dirigente a tempo determinato, PT.

Verticalizzazione di un dipendente da livello Operatore esperto a Istruttore amministrativo (ex livello C)

Assunzione istruttore tecnico P.T tramite selezione pubblica previo espletamento procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis D.lgs. 165/2001.

Anno 2027:

Se non terminate l'anno precedente si completeranno le seguenti assunzioni:

Assunzioni Dirigente a tempo determinato, PT.

Verticalizzazione di un dipendente da livello Operatore esperto a Istruttore amministrativo (ex livello C)

Assunzione istruttore tecnico P.T tramite selezione pubblica previo espletamento procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis D.lgs. 165/2001.

Anno 2028:

Se non terminate l'anno precedente si completeranno le seguenti assunzioni:

Assunzioni Dirigente a tempo determinato, PT.

Verticalizzazione di un dipendente da livello Operatore esperto a Istruttore amministrativo (ex livello C)

Assunzione istruttore tecnico P.T tramite selezione pubblica previo espletamento procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis D.lgs. 165/2001.

DOTAZIONE ORGANICA

Si conferma che il processo di esternalizzazione dei settori di assistenza, infermieristico. Nel settore amministrativo e contabile sono previste le risorse per la verticalizzazione di un operatore esperto a istruttore e l'assunzione di un istruttore tecnico P.T.

Nel settore assistenza sono presenti n. 2 risorse in regime di assegnazione temporanea al gestore dei servizi, di cui 1 con contratti a tempo indeterminato temporaneamente trasformato a tempo parziale.

Nel confermare il progressivo contenimento della dotazione organica di tale settore in occasione di ogni cessazione, nell'operare una rideterminazione della dotazione organica si mantiene in ogni caso adeguato spazio sia per un eventuale reintegro al regime di tempo pieno.

Il settore ausiliario vede impiegata n. 1 risorsa al momento in comando alla ditta che gestisce il servizio di ristorazione.

La dotazione organica esposta in termini monetari viene rideterminata in ragione della programmazione delle assunzioni 2026, che per rendere ottimale il funzionamento dell'Ente.

Lo stanziamento per il Direttore, fuori dotazione organica come previsto dalla LR 12/2017, viene rivisitato in vista della prossima operatività della retribuzione tabellare fissata nell'ipotesi di accordo per la sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali, area dirigenza, per il triennio 2019/2021.

| | |
|--|--|
| <i>MEDIA SOMME A DOTAZIONE 2022/23/24</i> | RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA |
|--|--|

| | | |
|---------------|----------------------|-------------------|
| TOTALE | € 333.6618,92 | 219.685,22 |
|---------------|----------------------|-------------------|

PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

Nella piena consapevolezza di come alla progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e burocratici, corrisponda un efficientamento nella gestione dei servizi erogati alla Cittadinanza, l'Ente nell'ultimo biennio ha investito risorse e formazione, portando a compimento notevoli innovazioni in materia contabile, amministrativa e socio sanitaria.

Tale impostazione verrà perseguita anche nel triennio 2025/2028, programmando i seguenti interventi, laddove compatibili con gli equilibri di bilancio:

- ampliamento dei processi gestiti per mezzo della cartella socio sanitaria digitalizzata- Sistema TIAGO;
- upgrade dei gestionali "Siscom" nella versione in cloud "Nuvola";
- completamento della rete wi-fi a tutte le aree di degenza.