



ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

**Piano Integrato di Attività ed
Organizzazione PIAO 2023–2025**

Approvato con Deliberazione n. ____ del _____

Sommario

<i>PREMESSA</i>	4
INTRODUZIONE	6
<i>Quadro normativo di riferimento</i>	6
Sezione di programmazione.....	10
Sezione 2 Valore pubblico, Performance e anticorruzione	11
Sezione 3 Organizzazione capitale umano.....	15

PREMESSA

Nella presente pianificazione bisogna innanzitutto tenere in debita considerazione che nel corso dei mesi appena trascorsi l'Istituto ha dovuto affrontare le importanti sfide imposte dall'emergenza Covid che hanno inciso profondamente sull'organizzazione dell'Ente e sulle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, oltre al processo di trasformazione in ASP e contestuale fusione per incorporazione, che impongono una visione strategica strutturata ed organizzata, da cui far discendere azioni di implementazione pianificate attraverso iniziative integrate e coordinate tra loro.

Il Piano integrato di amministrazione ed organizzazione (PIAO), che nasce dalla volontà del legislatore di superare la molteplicità e frammentazione degli strumenti di pianificazione oggi in uso e stratificatisi durante le diverse fasi dell'evoluzione normativa, fornendo un unico riferimento per la governance di una pubblica amministrazione. Il PIAO è chiamato ad assolvere la delicata mission di garantire la resilienza dell'apparato amministrativo fornendo una base compatta, chiara e intellegibile per la sua governance, in modo da rendere sostenibili i cambiamenti in corso in un contesto profondamente mutato.

È, peraltro, di palmare evidenza che, in quanto innovazione di recente introduzione e non ancora lungamente sperimentata, il PIAO 2023-2025 dell'Asp Istituto Romano di San Michele non potrà fornire, nell'annualità in corso, tutte le necessarie risposte, ma che, necessariamente, dovranno essere i successivi adeguamenti a dover disegnare più compiutamente e dettagliatamente le future azioni di intervento, così come negli anni avvenuto con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

INTRODUZIONE

Quadro normativo di riferimento

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce per tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e quindi anche per le ASP (le amministrazioni sino a 50 dipendenti approveranno un piano semplificato secondo lo schema tipo predisposto), il "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO).

Al fine di meglio comprendere l'intera gestazione dei provvedimenti attuativi, si riporta di seguito una breve cronistoria di tutti i passaggi che si sono susseguiti fino alla loro approvazione definitiva e successiva pubblicazione:

- il 2 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, c.6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 29 dicembre 2021, il Consiglio dei ministri ha approvato, in esame preliminare, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c.5 del citato decreto-legge n.80/2021;
- nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022 la Sezione Consultiva per gli atti normativi del Consiglio di Stato si è espressa con parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), suggerendo, tuttavia, correttivi e integrazioni allo stesso;
- il 9 febbraio 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata, sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- in data 30 marzo 2022, la V Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sul suddetto schema di regolamento;

- in data 5 aprile 2022, la 5a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sul medesimo schema di regolamento;
- in data 6 aprile 2022, la I Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- sempre il 6 aprile 2022, la I Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento in parola;
- quindi, il 26 maggio 2022, il Consiglio dei ministri, ha approvato, in esame definitivo, il Regolamento di cui trattasi;
- in data 26 maggio 2022, la Sezione Consultiva per gli atti normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;- sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.151, è stato pubblicato il 30 giugno 2022 il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- lo stesso 30 giugno, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021,n. 113;
- in data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021.

Tale strumento di pianificazione rappresenta una sorta di "testo unico", nella duplice prospettiva di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni e di una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n.190/2012. In parole più semplici, il PIAO risponde all'esigenza di trovare una soluzione alla problematica che nasce dall'esistenza di strumenti di programmazione spesso non

dialoganti fra loro e per molti aspetti sovrapposti. Sotto il profilo squisitamente operativo giova rammentare come il Consiglio di Stato rimarchi che “lo schema tipo” progettato per le amministrazioni con più di 50 dipendenti abbia allo stato valore di “atto amministrativo generale di natura non normativa” e, pertanto, non vincolante. Tale schema tipo verrà quindi adattato alla struttura normativa e programmatica dell’ASP.

Il PIAO, secondo il disposto normativo sopra richiamato, ingloba in sé:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all’articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;*
- e) *l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

Per quanto sopra, come testualmente disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, confluiscono nel nuovo Piano i contenuti dei seguenti strumenti di pianificazione:

- a) *articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- b) *articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);*
- c) *articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);*
- d) *articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);*
- e) *articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);*
- f) *articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).*

Con riferimento alla pianificazione dei fabbisogni formativi, il Consiglio di Stato suggerisce di programmare “specifiche attività di formazione adeguata di personale per introdurre una cultura nuova della programmazione”: in tal senso il presente Piano affronta e affronterà nella programmazione futura le tematiche della nuova pianificazione integrata.

Nello specifico, il Piano delle performance riverserà nel PIAO le sue risultanze attinenti alla definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, in tal modo stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Il Piano anticorruzione (PTPCT) contribuirà alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché al raggiungimento degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Occorre rilevare al riguardo che in data 24 giugno 2022, l'ANAC ha pubblicato sul proprio sito istituzionale lo “Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024” ed i relativi allegati, ai fini della consultazione pubblica. Le attività di predisposizione e redazione del presente Piano seguono le linee tracciate dall'ANAC.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove unità e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Al riguardo si precisa che in merito alle procedure programmate ai sensi dell'art. 15 del nuovo CCNL Funzioni Locali, previa applicazione del nuovo ordinamento professionale, esse

saranno avviate in esito ai necessari approfondimenti normativi riguardanti l'ambito di applicazione delle riserve di cui al comma 1 del medesimo articolo.

Infine, dal "POLA" (organizzazione del lavoro agile) e dal Piano della formazione deriverà la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

Il PIAO, inoltre, dovrà contenere:

- le procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

A ciò si aggiunga che il PIAO dovrà definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi, quindi anche le attività di "customer satisfaction".

Si è comunque ritenuto necessario procedere all'adozione dello stesso, con la consapevolezza che dovrà essere probabilmente avviata un'azione *dimis-à-jourin* in occasione della predisposizione del PIAO 2024-2026, allorché, si auspica, l'Ente avrà conseguito la prevista stabilità organica e operativa. Su quanto precedentemente indicato è auspicabile il superamento delle conseguenze delle emergenze che inevitabilmente incidono sulla pianificazione come la pandemia dovuta al Covid-19 che parrebbe destinata a esaurirsi.

Il PIAO, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, dovrà essere pubblicato dall'amministrazione – così i relativi aggiornamenti - entro il 31 gennaio di ogni anno sul proprio sito internet istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6, c. 4)

In caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Nello specifico:

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del piano.



Istituto Romano di San Michele

“Piano integrato di attività e di organizzazione” (PIAO) 2023/2025.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	ALLEGATI
<p>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p><i>Ragione sociale:</i> Azienda Servizi alla Persona</p> <p><i>Codice fiscale e Partita IVA:</i> cod. fisc. 80112430584 – P.I.06510971002</p> <p><i>Indirizzo:</i> Piazzale A. Tosti 4</p> <p><i>Comune:</i> Roma</p> <p><i>Recapiti</i></p> <p>Recapito generale info@irmsm.it pec istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it Centralino: 06.518581 telefax: 06.5120986</p> <p>Presidente: Dott.ssa Livia Turco e-mail: presidenza@irmsm.it pec: irms.presidenza@pcert.postecert.it tel: 06.51858206</p> <p>Direttore dell'Ente: Dott. Fabio Liberati pec: direzione@irmsm.postecert.it e-mail: direzione@irmsm.it / tel.: 06.51858216</p> <p>O.I.V. monocratico Dott. Massimo Cervoni Indirizzo mail – oiv.cervoni@irmsm.it</p> <p>Responsabile Protezione Dati (DPO) Dott.ssa Serena Desidera Tel.: 06.51858216 Email: responsabileprotezionedati@irmsm.it</p> <p>Salute e Sicurezza Responsabile: Rag. Fabrizio Santoprete e-mail: f.santoprete@irmsm.it / tel: 06.51858219 / telefax: 06.5120986</p> <p>Gli altri Organi e gli Uffici dell'Ente sono contattabili tramite email/PEC rinvenibili sul sito dell'ASP</p>	

	<p>Di seguito il prospetto riepilogativo del personale in servizio al 31/12/2022 a tempo indeterminato distinto per genere e per Area di appartenenza e categoria</p> <table border="1" data-bbox="469 322 1254 629"> <thead> <tr> <th></th> <th>UOMINI</th> <th>DONNE</th> <th>TOTALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AREA AMMINISTRATIVA</td> <td>21</td> <td>18</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>SERVIZI ALLA PERSONA</td> <td>9</td> <td>25</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="469 640 1254 1068"> <thead> <tr> <th>CATEGORIA</th> <th>UOMINI</th> <th>DONNE</th> <th>TOTALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRIGENTI</td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td>4</td> <td>17</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td>7</td> <td>3</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>CAT. A</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		UOMINI	DONNE	TOTALE	AREA AMMINISTRATIVA	21	18	39	SERVIZI ALLA PERSONA	9	25	34					CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE	DIRIGENTI	2		2	CAT. D	4	17	21	CAT. C	7	3	11	CAT. B	17	20	37	CAT. A	0	3	3	
	UOMINI	DONNE	TOTALE																																							
AREA AMMINISTRATIVA	21	18	39																																							
SERVIZI ALLA PERSONA	9	25	34																																							
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE																																							
DIRIGENTI	2		2																																							
CAT. D	4	17	21																																							
CAT. C	7	3	11																																							
CAT. B	17	20	37																																							
CAT. A	0	3	3																																							
SEZIONE 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione																																										
2.1 Valore pubblico	<p>L'ASP è tenuta a predisporre il piano triennale delle attività nell'ambito del quale vengono dettagliatamente descritte le attività programmate nel triennio di riferimento. Per quanto attiene il presente triennio (2023/2025) il Piano è stato approvato con Deliberazione n.34/2022 alla quale si fa espresso rinvio per il dettaglio delle attività programmate. Il Piano e Programma delle Attività 2023-2024-2025 costituisce il documento di programmazione degli interventi e delle</p>	<p>Allegato: Deliberazione n. 34/2022 (All. 1) Deliberazione n. 36/2022 (All. 2)</p>																																								

	<p>attività che la ASP “Istituto Romano San Michele” intende assicurare nel prossimo triennio.</p> <p>Nel documento sono evidenziati gli interventi e i programmi delle attività per il triennio 2023-2025; alcuni dei quali sono iniziati nel 2022 e previsti nel precedente piano, proseguiranno nel triennio di riferimento; le attività previste per il 2023, sono quelle cui si riferiscono le quantificazioni economiche proposte come “progetto di bilancio”, con conseguente quantificazione degli investimenti previsti nell’arco dell’anno.</p> <p>Per il biennio successivo, 2024-2025, si propone invece un progetto di bilancio, sotto forma di ipotesi di attività che necessitano di aggiornamento, sia sulla base dell’evoluzione del modello organizzativo e di servizi sia della relativa copertura finanziaria, anche attraverso la ricerca di finanziamenti.</p> <p>Al presente documento ha fatto seguito l’approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del Bilancio Economico di Previsione annuale e triennale dell’Istituto (Deliberazione n. 36/2022), quale diretta conseguenza di tale programmazione, fatti salvi i limiti di certezza delle fonti di finanziamento e del rispetto dei principi di economicità, efficienza e sana gestione previsti dalla vigente normativa.</p> <p>Il Piano e Programma delle Attività 2023-2024-2025 delinea un assetto organizzativo strutturato e funzionale alla componente pubblica nel sistema di produzione ed erogazione dei servizi alle persone di ogni fascia di età e condizione sociale, nell’ottica di una più ampia integrazione tra le componenti sociale, assistenziale e sanitaria.</p> <p>L’attuale legislazione disegna le ASP come soggetto-azienda con caratteri innovativi, di grande rilevanza nell’ambito dei soggetti pubblici produttori ed erogatori di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, assumendo un modello di governance, basato sulla designazione quinquennale del Consiglio di Amministrazione, teso ad accrescere la consapevolezza del ruolo svolto e degli effetti prodotti in termini sociali, economici e competitivi.</p> <p>Le ASP così strutturate consentono una gestione unitaria e una qualificazione dei servizi, grazie al superamento della frammentarietà degli interventi e all’integrazione con altri soggetti e servizi che costituiscono il welfare di base per la comunità interessata. L’Azienda di Servizi alla Persona è progettata come vera e propria azienda multiservizi, in grado di garantire economicità, efficienza e qualità degli interventi attraverso la riorganizzazione dell’offerta pubblica di servizi</p>	
--	--	--

	che, con altri soggetti pubblici e privati, costituisce la rete integrata dei servizi territoriali.	
2.2 Performance	<p>La “performance” indica il risultato e le modalità di raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell’intera Azienda. Con il D.Lgs. 150/2009, e s.m.i., si è assistito all’adozione della valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni quale strumento di miglioramento della qualità dei servizi offerti, finalizzato alla crescita delle competenze professionali mediante la valorizzazione del merito e l’erogazione di premi per i risultati perseguiti dalle singole unità operative.</p> <p>La performance organizzativa si articola nei seguenti aspetti specifici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l’incidenza dell’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività nonché sulla qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 2. il grado di attuazione dell’attività dell’Ente nonché l’analisi del raggiungimento degli obiettivi sulla base delle linee programmatiche di indirizzo fornite dal Consiglio di Amministrazione 3. la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali nonché della capacità individuale di esecuzione di piani e programmi; 4. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i beneficiari diretti degli interventi posti in essere dall’Amministrazione; 5. l’efficienza nell’impiego di risorse, anche con riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 6. l’efficacia nel processo di allocazione delle risorse. <p>Una importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assume il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei contratti, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall’ente, ai sensi della L. n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, del D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo, etc., nonché l’analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini,</p>	<p>Allegato: Relazione validata dall’OIV con le relative schede degli obiettivi (All. 3)</p> <p>Determina n. 811/2022 (All. 4 e 4 - bis)</p>

	<p>customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.</p> <p>Per ogni obiettivo generale (anche di natura triennale) e successivamente per ogni area di intervento, sono stati individuati degli obiettivi specifici. Si ritiene pertanto utile sintetizzare gli obiettivi generali, posti nel rispetto del Piano e Programma delle attività 2023-2024-2025, come di seguito elencati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. provvedere alla riorganizzazione della RSA Toti articolata in servizi residenziali di ospitalità temporanea (trattamento estensivo), disturbi comportamentali gravi e prestazioni di mantenimento alto e basso, secondo criteri di integrazione e di continuità assistenziale, sostegno alle famiglie, superamento dell'istituzionalizzazione; 2. provvedere all'avvio del Progetto di recupero e riqualificazione degli spazi del comprensorio istituzionale dell'Istituto, con particolare riferimento alla Palazzina Giuliani, per la ridefinizione e ampliamento della filiera dei servizi offerti alla cittadinanza, in linea con il ruolo dell'ente nel sistema dei servizi integrati municipale, cittadino e regionale, e con la strategia di sviluppo a medio/lungo termine definita dal CdA dell'Istituto; 3. Sviluppare le iniziative per la valorizzazione economica e funzionale del patrimonio dell'Istituto in situazione di disponibilità, in linea con la strategia di sviluppo a medio/lungo termine definita dal CdA dell'Istituto; 4. implementazione ed estensione della certificazione ISO 9001:2015 oltre alla Casa di Riposo anche alla RSA R3; 5. implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati; 6. progettare ed attuare un piano formativo finalizzato al consolidamento di strumenti di conoscenza e formazione destinati a costituire un patrimonio stabile di know-how aziendale, nel contesto di un ampio disegno di alta specializzazione e qualificazione delle risorse umane aziendali, con particolare attenzione a quelle di recente acquisizione; 7. Sviluppare i processi di potenziamento e ammodernamento tecnologico dell'infrastruttura informatica ad uso degli uffici e delle strutture socio-sanitarie-assistenziali. Transizione al digitale nei processi lavorativi in termini di digitalizzazione dei fascicoli, degli 	
--	---	--

	<p>atti, dei contratti e della relativa conservazione dei medesimi;</p> <p>8. Per quanto afferisce alla comunicazione diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini/utenti. Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione, anche social. Favorire il maggiore interscambio possibile fra le realtà sociali e culturali del territorio e l'ASP. In sede di revisione organizzativa a tal fine è stato strutturato l'URP che diverrà, di fatto, la prima interfaccia tra l'ASP ed il cittadino, sarà il "biglietto da visita" con cui l'ASP S. Michele si presenterà all'esterno per fornire un servizio qualificato, capace di dare risposte immediate, chiare e trasparenti ai cittadini (Legge 150/00 sulla Comunicazione pubblica all'art. 8, comma 2);</p> <p>9. Porre in essere e adempiere agli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione previsti dalla normativa nazionale e dal PTPCT 2023 – 2025;</p> <p>10. Implementare la mappatura dei processi aziendali;</p> <p>11. Implementare i sistemi di auditing con reportistica periodica ai fini del monitoraggio continuo delle attività e dell'organizzazione oggetto della mission aziendale, con attivazione di cruscotti direzionali di sintesi e attivazione del controllo di gestione.</p>	
<p>2.3 Rischi corruttivi trasparenza</p>	<p>Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i>", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.</p> <p>Ad un primo livello, quello "<i>nazionale</i>", è stato predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016 (PNA) approvato con deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2012, al secondo livello, quello "<i>decentrato</i>", l'Ente ha provveduto ad approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) a partire dall'anno 2015, in base alle indicazioni presenti nel PNA, effettuando l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.</p>	<p>Allegato: PTPCT 2023 – 2025 (All. 5 e 5 – bis)</p>

	<p>Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.</p> <p>L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto documento, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 marzo 2021, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.</p> <p>Il 16 novembre 2022 è stato approvato dal Consiglio dell'ANAC il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA).</p> <p>Il PTPCT, secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, rappresenta, quindi, lo strumento con cui l'amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.</p> <p>La crescente consapevolezza dei possibili danni causati dalla corruzione ha sollecitato l'Ente a definire ulteriori strategie e azioni tese a ridurre il rischio e gli impatti, anche tenendo conto dell'utilità di disporre di uno strumento normativo efficace.</p> <p>L'ASP Istituto Romano di San Michele (c.d. IRSM) ha iniziato, pertanto, il percorso per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione (c.d. SGPC) UNI ISO 37001:2016 che si prevede di ottenere entro l'anno in corso.</p> <p>La certificazione ha validità triennale ma il mantenimento della medesima è subordinato al superamento di un audit annuale in cui l'intera attività è soggetta a riesame per verificare il costante rispetto dello standard UNI ISO 37001:2016.</p> <p>Nella redazione del presente piano, in continuità con il PTPCT 2022 -2024 precedente, si è applicata la norma UNI ISO 37001:2016, dal titolo "<i>Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo</i>", che rappresenta un importante presidio per aiutare gli Enti e le organizzazioni a prevenire e contrastare la corruzione, partendo dall'analisi del contesto in cui operano. Essa specifica i requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare le organizzazioni a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi</p>	
--	--	--

	<p>sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività.</p> <p>Il PTCP 2023-2025 (allegato al presente documento), costituisce quindi per l'IRSM un importante strumento per l'affermazione della "buona amministrazione" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, ai diversi livelli di responsabilità.</p> <p>La predisposizione e l'aggiornamento del presente documento sono stati curati dal Direttore dell'ASP -Istituto Romano di San Michele, Dott. Fabio Liberati, nel suo ruolo di RPCT allo stesso attribuito con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 13 aprile 2021.</p> <p>Sulla base del precedente PTPCT, e in considerazione del PNA 2019, il RPCT ha predisposto, con il coinvolgimento degli attori interni ed esterni all'Istituto, il presente piano da proporre al Consiglio di Amministrazione dell'IRSM al fine di presentare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative, nonché sottoporlo all'approvazione dello stesso.</p> <p>Il RPCT ha provveduto, in prima face, all'analisi delle principali aree e processi dell'Ente maggiormente sensibili, nonché di maggiore rilevanza istituzionale, precedentemente già individuati con le scorse edizioni del PTPCT dell'IRSM. La suddetta analisi si è svolta con l'ausilio di tutti i responsabili di servizio dell'Ente (funzionari e figure direttive munite di P.O. o che ricoprono ruolo di coordinatori di servizio o di ufficio) mediante interviste finalizzate alla mappatura dei processi e all'individuazione di possibili misure attuative. Grazie all'ausilio dei soggetti responsabili di servizio si è potuto procedere alla mappatura di tutti i processi aziendali nel rispetto dei PNA, anche in prospettiva dell'avvio delle operazioni di certificazione ISO 37001 previste per la fine del 2023. In un secondo momento è stato pubblicato apposito avviso sulla home page e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente, rivolto a tutti gli stakeholders del San Michele (ovvero cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, RSU e OO.SS. territoriali), al fine di raccogliere proposte, suggerimenti e/o osservazioni per la predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT 2023/2025, senza avere alcun riscontro in merito.</p>	
<p>3.SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO</p>		

<p>3.1 Struttura Organizzativa</p>	<p>L’Istituto Romano di San Michele, a seguito della trasformazione da IPAB ad ASP, sta affrontando un processo progressivo di riorganizzazione finalizzato a ristrutturare l’impianto aziendale di uffici e processi di lavoro tale da conformarlo alla nuova natura giuridica. In quest’ottica, anche alla luce di quanto indicato nel “Piano e Programma delle attività 2022-2023-2024” (adottato con Deliberazione del CDA n. 74/2021) e dall’ “Atto di definizione della micro-organizzazione dell’ASP Istituto Romano di San Michele” (adottato con Determina Direttoriale n. 371/2022), sono in atto delle progressive modifiche all’assetto organizzativo dell’Amministrazione che dovrebbe pertanto articolarsi e comporsi, in prospettiva, come graficamente evidenziato nell’organigramma sotto indicato, di due aree funzionali, alle quali risultano preposte figure dirigenziali:</p> <pre> graph TD PCA[Presidenza e Consiglio di Amministrazione] --- IA[Internal Audit e Controllo di Gestione] PCA --- DIRETTORE DIRETTORE --- UST[UFFICIO STAMPA] DIRETTORE --- URP[URP] DIRETTORE --- ICT[ICT] DIRETTORE --- SS[SALUTE E SICUREZZA] DIRETTORE --- AG[AFFARI GENERALI] DIRETTORE --- COMP[COMPLIANCE (AFFARI LEGALI-DIPARTIMENTAZIONE-TRASPARENZA)] DIRETTORE --- PBA[PATRIMONIO E BENI STORICO ARTISTICI] DIRETTORE --- ASP[AREA SERVIZI ALLA PERSONA] DIRETTORE --- AA[AREA AMMINISTRATIVA] ASP --- PIS[PROGETTI INNOVAZIONE SOCIALE] ASP --- CI[COORDINAMENTO INFERMIERISTICO] ASP --- AM[AMMISSIONI] CI --- SSA[SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE] CI --- SSS[SERVIZIO SOCIO SANITARIO] AA --- GA[GARE, APPALTI, ACQUISTI, ECONOMATO] AA --- BE[BILANCIO E RENDICONTAZIONE] AA --- RU[RISORSE UMANE] AA --- TM[TECNICO-MANUTENTIVO E PROGETTAZIONE] </pre> <p>Ad oggi l’Ente è privo delle due figure dirigenziali preposte alla direzione delle due Aree e le funzioni sono svolte da sei dipendenti ai quali sono stati attribuite dalla Direzione (Organo di gestione dell’Ente) Posizioni organizzative Comparto Funzioni Locali) e/o Incarichi di funzione organizzativa (Comparto Sanità).</p>	
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>L’avvento del digitale ha cambiato la funzione della tecnologia, da elemento di supporto ai processi di business e ai modelli organizzativi esistenti, a canale fondamentale attraverso cui si articolano i flussi di lavoro, in un rapporto di evoluzione simbiotica.</p> <p>A partire dal 2020, per affrontare in maniera efficace le fasi più acute dell’emergenza sanitaria legata al COVID-19, il legislatore, con l’articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n.</p>	

	<p>27, ha spinto le pubbliche amministrazioni ad attuare quale modalità ordinaria di lavoro lo Smart Working, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla Legge 81/2017, in modo da garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.</p> <p>L'ASP in ottemperanza alle indicazioni del Governo, nel 2020 ha introdotto quindi il lavoro agile quale modalità lavorativa ordinaria ed obbligatoria per quasi tutto il personale, salvo che per le attività indifferibili che richiedevano la presenza fisica in servizio. Sono state potenziate le strumentazioni tecnologiche, anche l'utilizzo di strumentazioni proprie, senza necessità di accordo individuale come per lo smart working standard.</p> <p>Con il DPCM del 23.09.2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna PA, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19.</p> <p>Il rientro in presenza è stato disciplinato con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in data 8.10.2021, che ha individuato le condizionalità e i requisiti necessari per utilizzare il lavoro agile.</p> <p>L'utilizzo dello smart working ha avuto un'accelerazione esponenziale e ha portato gli Enti a dotarsi prevalentemente di servizi in modalità cloud: l'attivazione dell'ambiente cloud sul quale migrare il server in uso all'Istituto porterà lo stesso a poter concedere, nei casi previsti dalla legge, la modalità di lavoro agile.</p>	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>. Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2022</p> <p>Per quanto attiene la rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2022 si fa rinvio al prospetto riepilogativo allegato alla relazione (oggetto di confronto sindacale) a margine indicata, nel quale viene schematizzata la programmazione per il triennio di riferimento e la strategia di copertura del fabbisogno.</p> <p>. Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno</p> <p>Il PTFP 2023/2025 elaborato in esito alla ricognizione avviata con nota prot. n. 8573/2022 con i Responsabili di Uffici e Servizi ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, nell'elaborazione del quale si è tenuto conto della necessità</p>	Allegato: Ipotesi di PTFP 2023/2025 sottoposta al confronto sindacale (All. 6)

	<p>di accrescere l'efficienza di questa Amministrazione anche mediante la razionalizzazione del costo del lavoro, contenendone la spesa complessiva, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica e attraverso una migliore utilizzazione delle risorse umane con riferimento a quanto regolamentato con Determina Direttoriale n. 371 del 1 giugno 2022, con la quale è stata definita la micro-organizzazione dell'ASP – IRSM e puntualmente individuati gli ambiti operativi, le competenze e le responsabilità di tutti i profili professionali presenti nell'ASP.</p> <p>Il PTFP 2023/2025 è stato oggetto di preventiva informazione sindacale (art. 6 c.1 del D.lgs 165/2001) nel corso della riunione del 13 dicembre 2022; in merito alle procedure programmate ai sensi dell'art. 15 del nuovo CCNL Funzioni Locali, previa applicazione del nuovo ordinamento professionale, esse saranno avviate in esito ai necessari approfondimenti normativi riguardanti l'ambito di applicazione delle riserve di cui al comma 1 del medesimo articolo.</p> <p>Si rinvia nuovamente al prospetto riepilogativo allegato alla relazione a margine indicata, nel quale viene schematizzata la programmazione per il triennio di riferimento e la strategia di copertura del fabbisogno.</p> <p>. Formazione del personale</p> <p>In ossequio a quanto disposto dalle norme contrattuali e dall'art. 1, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 165/2001, che individua tra le finalità del decreto stesso di: "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica."</p> <p>A supporto delle scelte strategiche dell'Ente è stato elaborato ed approvato (come da determina direttoriale allegata) il piano formativo 2023/2025, pertanto le attività di formazione individuate e programmate sono rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; ➤ assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; 	<p>Determina n. 52/2023 (All. 7)</p>
--	--	--------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; ➤ favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; ➤ incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. 	
MONITORAGGIO	<p>Il monitoraggio del PIAO non trova, nell'attuale assetto normativo, un processo unico di verifica e di correzione stante le diverse responsabilità ed i diversi soggetti chiamati ad attuare le diverse parti che lo compongono.</p> <p>Tuttavia, nella SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione Valore Pubblico – è stato ben evidenziato che l'attuale sistema di programmazione del "Valore Pubblico" e "Performance" è ben integrato e costantemente monitorato all'interno del sistema delle performance dell'Ente, che trova una costante verifica e validazione attraverso l'OIV, con pubblicazione degli atti nella pertinente sezione della amministrazione trasparente.</p> <p>Al fine di avere conoscenza del grado di soddisfazione degli utenti, per comprenderne i bisogni, porre attenzione costante al loro giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione, in tema di trasparenza, in fase di revisione del sito web istituzionale saranno predisposti e messi a disposizione on-line questionari/sondaggi con i quale sarà richiesto di esprimere un'opinione sulla qualità dei servizi dell'ASP.</p>	