

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

<b>Sommario</b>	PREMESSA.....	
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....		3
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....		5
Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....		5
Sottosezione di programmazione Performance .....		8
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza .....		10
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....		11
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....		11
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile .....		12
Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale .....		14
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....		117

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Ai sensi del medesimo art. 6 comma 6-bis. *“In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022”*

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Trattandosi della prima adozione del presente strumento di programmazione, in un quadro ordinamentale ancora non completamente definito, la stesura segue le sezioni indicate nello schema di decreto ministeriale, con le relative Linee Guida e rappresentazione grafica, con una tecnica redazionale *per relationem* coerente con gli atti già adottati e integrata dall'apporto istruttorio, dando atto che in funzione dell'adozione ed efficacia giuridica degli atti del Parlamento o del Governo si adeguerà il PIAO in coerenza con la attività di programmazione aziendale che andrà a svilupparsi nel corso del 2022

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	ASP Reggio Emilia città delle persone
Sede legale	Via Pietro Marani n. 9/1 Reggio Emilia 42121
Cod. Fisc.	01925120352
P.IVA	01925120352
Telefono	0522 571011
Fax	0522 571030
PEC	asp.re@pcert.postecert.it
e-mail	info@asp.re.it

L'ASP è un ente pubblico non economico locale disciplinato dall'ordinamento regionale, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, e non ha fini di lucro.

L'ASP costituisce per il Comune di Reggio Emilia il soggetto gestore dei servizi di seguito riportati in sintesi.

### **A. Servizi per gli anziani**

Servizi residenziali: 7 Case Residenza Anziani per utenti non autosufficienti, ed 1 Casa di Riposo per utenti autosufficienti, 19 Appartamenti Protetti.

Servizi semiresidenziali: 5 Centri Diurni per anziani ultrasessantenni parzialmente autosufficienti o non autosufficienti.

### **B. Servizi con minorenni e famiglie**

Servizi educativi residenziali e semiresidenziali: 1 struttura di Accoglienza straordinaria O.A.S.I. per minori stranieri non accompagnati, 3 comunità educative residenziali, 1 centro educativo pomeridiano e 1 servizio familiare, 1 servizio di pronta accoglienza H24, 1 progetto ministeriale per neo maggiorenni,

### **C. Servizi con persone disabili**

3 servizi residenziali per disabili adulti: 2 gruppi appartamenti ed un Centro socio-riabilitativo residenziale, 2 servizi semi-residenziali: un Centro socio-riabilitativo semiresidenziale ed un Centro Multiservizi.

### **D. Altri servizi**

Servizi di welfare territoriale: Cohousing, Portierato Sociale "Residenze Gerra" Tutoring.

Le sedi operative dei servizi dell'ASP sono le seguenti:

1. CRA *Villa Primula*, Via Pietro Marani n° 9/1 – CAP 42122 - tel. 0522/571011;

2. CRA *I Girasoli*, Via Zambonini n° 61 – CAP 42124 - tel. 0522/933411 che comprende 4 alloggi protetti con servizi per anziani all'interno della struttura;
3. CRA *I Tulipani*, Via Beethoven n° 61/1, località Massenzatico – CAP 42122 - tel. 0522/950011;
4. CRA *Villa Erica*, Via Samoggia n° 38 – CAP 42124 - tel. 0522/504011;
5. CRA *Villa Margherita*, Via Cella all'Oldo n° 2/a – CAP 42124 - tel. 0522/941920;
6. CRA *Villa Le Magnolie*, Via Belgio n° 42 – CAP 42124 - tel. 0522/368111;
7. CRA *Villa Le Mimose*, Via Guinizelli n° 35 – CAP 42123 - tel. 0522/378511 e l'edificio annesso con 15 alloggi protetti con servizi per anziani siti in Via Guinizelli n° 33;
8. Casa di Riposo “*Omozzoli Parisetti*”, Via Toschi n° 24 – CAP 42121 - tel. 0522/499611;
9. Centro Diurno Anziani *Lorenzo ed Enrico Ferretti*, Via del Ghirlandaio n° 3 – CAP 42124 - tel. 0522/308973 – 0522/511502;
10. Centro Diurno Anziani *La Coccinella*, Via Cecoslovacchia n° 14 – CAP 4212 - tel. 0522/381293;
11. Centro Diurno Anziani *Il Melograno*, Via Gran Sasso d'Italia n° 17 – CAP 42122 - tel. 0522/553305;
12. Centro Diurno Anziani *Vellina Tagliavini ed Arnoldo Ferrari*, Via Gattalupa n° 5 – CAP 42122 - tel. 0522/333199;
13. Centro Diurno Anziani *Stella Polare*, Via Accursio da Reggio n° 20 – CAP 42124 - tel. 0522/517189;
14. *Villaggio Ermanno Dossetti*, Via Martiri della Bettola n° 51 – CAP 42123 –
15. *La Cava*, centro socio riabilitativo residenziale – tel. 0522/533150 e semiresidenziale – tel. 0522/533255, Via Salimbene da Parma n° 39;
16. *Alloggi assistenziali* di via Rossena n° 8 – CAP 42123 – tel. 0522/326412;
17. *Cohousing Immobile* di Via Pindemonte, n° 23 — CAP 42123 –.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

**La finalità principale di ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone”** è l’organizzazione ed erogazione di servizi sociali, socio-sanitari, socio-educativi ed educativi rivolti a persone minorenni, a persone adulte in difficoltà, a persone con disabilità, a persone anziane, ed in particolare a quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica.

L’intera attività dell’ASP è progettata, organizzata e realizzata secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona per la salute e il benessere sociale nel rispetto degli indirizzi definiti dall’Assemblea dei Soci, anche assicurando la partecipazione ai contesti di programmazione, progettazione e realizzazione previsti dal Piano stesso, così come indicati in accordi di programma e/o contratti di servizio nel rispetto delle finalità e dei principi fissati nella Legge regionale n. 2 del 2003.

- a) Gli Obiettivi di Valore Pubblico che permeano la programmazione di ASP attengono principalmente il  
**benessere sociale e sanitario delle persone .**
- b) La principale strategia per favorire la creazione di Valore Pubblico è rappresentata dall’appropriatezza dell’assistenza fornita, unitamente all’individuazione ed applicazione di buone pratiche, ed all’innovazione nei servizi
- c) ASP “REGGIO EMILIA-Città delle Persone” è collocata all’interno di un fitto sistema di relazioni con soggetti istituzionali, privati, soggetti del privato sociale e del volontariato che costituiscono i principali stakeholder aziendali.

La mappa dei portatori di interesse, costituita da stakeholder interni ed esterni, è quella di seguito riportata:

#### **Stakeholder INTERNI:**

Assemblea dei soci: costituita da Comune di Reggio Emilia, Provincia di Reggio Emilia e rappresentanti dei soci privati. Gli enti locali Soci di ASP risultano contemporaneamente *stakeholder* (portatori di interessi) e *shareholder* (soci azionisti);

Risorse umane: l’Azienda, individua nel proprio personale la principale risorsa per la realizzazione dei servizi rivolti agli utenti.

Rappresentanze: l’Azienda riconosce il ruolo positivo della Rappresentanza sindacale organizzata dei lavoratori (RSU) con la quale, d’intesa con le Organizzazioni sindacali di categoria, si sviluppano confronti e ricerca di intese

#### **Stakeholder ESTERNI:**

Utenti, ospiti, loro famigliari, reti sociali, Comitato Parenti: le relazioni sono sia di carattere individuale, sia di carattere collettivo. ASP favorisce e promuove la costituzione di forme di rappresentanza elettiva dei famigliari e ne riconosce il ruolo di controllo e interlocuzione.

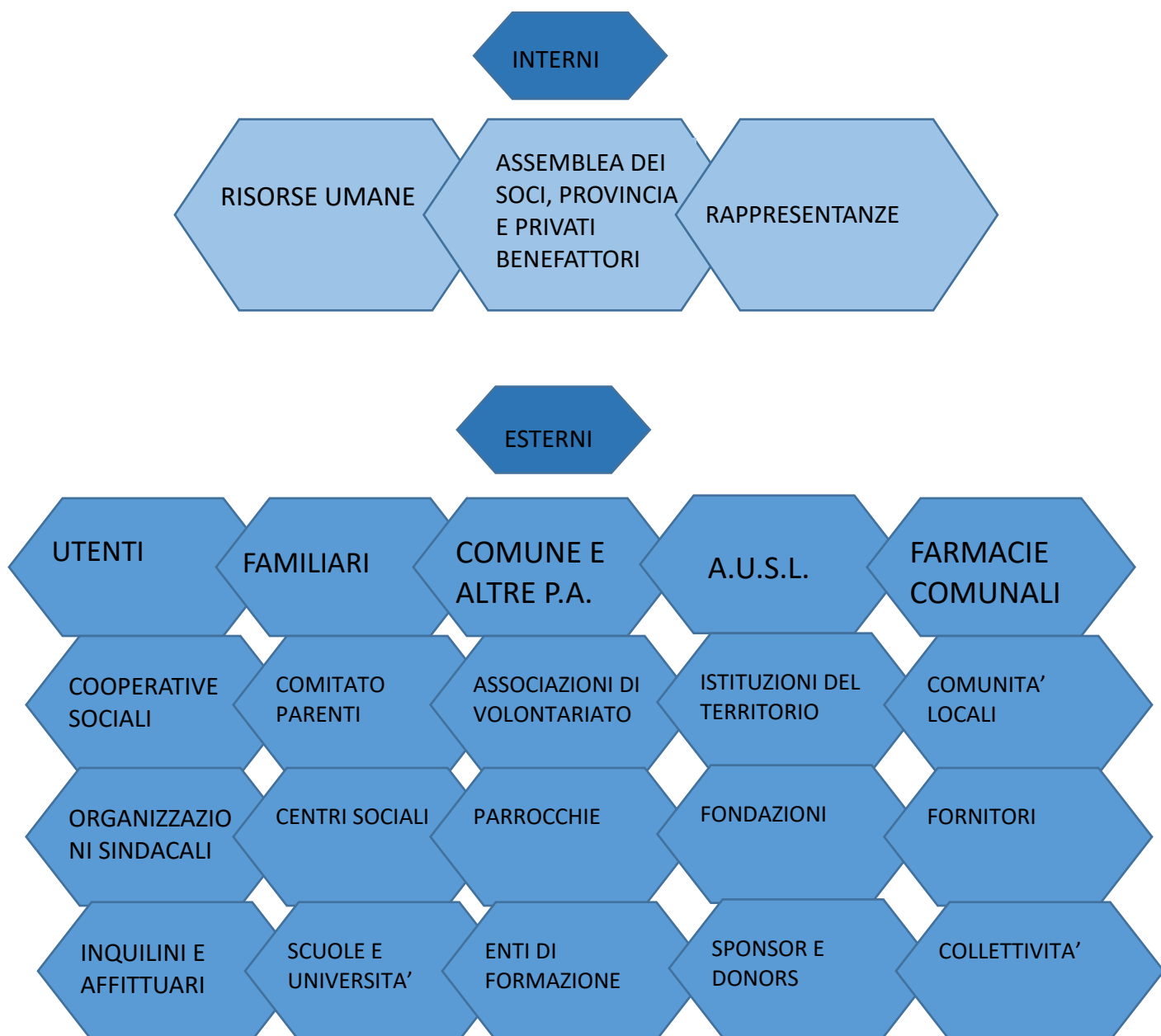
Comune di Reggio Emilia e sue articolazioni: il rapporto con il Comune di Reggio Emilia è continuo sia a livello istituzionale, che a livello tecnico.

Azienda Farmacie Comunali Riunite (FCR): sulla base del ruolo affidatole dal Comune di Reggio Emilia, l’Azienda FCR svolge la funzione di sub committente nei confronti di ASP per

una pluralità di servizi (centri diurni anziani, comunità educative per minorenni, servizi residenziali e semiresidenziali per disabili, servizi pomeridiani per minorenni).

Azienda USL: esercita la committenza sanitaria dei servizi socio sanitari accreditati rivolti ad anziani non autosufficienti e a disabili, per i quali assicura le prestazioni mediche o le relative risorse economiche. In capo ad AUSL è la gestione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e lo svolgimento di funzioni ispettive o di vigilanza sul funzionamento delle strutture e dei servizi autorizzati;

Altre istituzioni: sono attivi rapporti di collaborazione con l'Università per tirocini formativi di figure professionali, con scuole cittadine di diverso ordine e grado e con enti di formazione professionale sia per la realizzazione di attività ludico-atelieristiche e di socializzazione intergenerazionale all'interno dei servizi aziendali (AIMA), sia per la professionalizzazione degli studenti e la diffusione della conoscenza dell'Azienda attraverso stage, tirocini, alternanze scuola-lavoro (La Cremeria, Enaip).



- d) **Il Piano Programmatico 2022-23-24 in corso di predisposizione articolerà nel triennio 2022-23-24 i singoli obiettivi**
- e) Il Valore Pubblico prodotto viene misurato in relazione alla qualità dei servizi prodotti
- f) **Gli standard di qualità dei servizi di ASP**, elaborati nel rispetto della disciplina regionale dei servizi sono indicati nelle **Carte dei servizi** (approvate con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 31.01.2019 ed aggiornate annualmente ) pubblicate sul sito [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)
- g) **I traguardi attesi** sono parimenti indicati nelle **Carte dei servizi** ( approvate con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 31.01.2019 ed aggiornate annualmente ) pubblicate sul sito [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)
- h) **I dati sono raccolti dai servizi di ASP e rendicontati annualmente nel Bilancio Sociale** delle attività approvato come allegato al Conto Consuntivo
- i) **Sono inoltre previste rilevazioni di Customer satisfaction** i cui risultati potranno essere restituiti, come avvenuto in passato, in specifici incontri con i famigliari degli utenti, ai committenti dei servizi Comune e AUSL, ai dipendenti di ogni struttura, ai sindacati dei lavoratori e dei pensionati

## Sottosezione di programmazione - Performance

Obiettivi di Performance aziendale per l'anno 2022 sono gli obiettivi inseriti nel DUP 2022 del Comune di Reggio Emilia e trasmessi con nota in atti al PG 4187 del 7.4.2022 come di seguito riportato con dando atto che le relative schede verranno precisate all'interno del Piano Performance 2022

Obiettivi e indicatori	Risultati attesi 2022
Rispetto dell'applicazione della normativa anticorruzione/trasparenza secondo quanto previsto dall'aggiornamento al piano di prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia	Produzione di report di monitoraggio al 15/06 e 30/11
<b>Obiettivi di redditività</b>	
Garantire l'equilibrio economico di gestione e la sostenibilità finanziaria	Trasmissione della verifica gestionale relativa al primo quadrimestre entro il 30/06, della verifica gestionale relativa al secondo quadrimestre entro il 31/10 nonché di una proiezione di stima del preconsuntivo al 31/12; Trasmissione, nell'ambito delle verifiche gestionali, del report contenente saldo conto tesoreria al 30/4 (primo quadrimestre), 31/08 (secondo quadrimestre) e 31/12 e utilizzo anticipazione di cassa finalizzato al monitoraggio di eventuali situazioni di rischio aziendale.
Garantire il livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati ai sensi della normativa vigente (art. 18, comma 2bis D.L. 112/2008), considerando che, per i servizi accreditati, il personale necessario risulta determinato dai parametri fissati dalla normativa sull'accreditamento dei servizi (DGR 514/2009 e s.m.i.) e, per i servizi non accreditati, ad es. quelli per minorenni, dalla normativa di riferimento (DGR 1904/2011 e s.m.i.) e/o dai contratti di servizio con la committenza (Comune di Reggio Emilia, Azienda USL, Azienda FCR). Vanno anche garantite le sostituzioni del personale assente e inidoneo. Inoltre i parametri Regionali sopraindicati vanno rideterminati in corrispondenza delle disposizioni poste a prevenzione e contrasto del COVID 19 previste per la gestione dei diversi servizi.	Recepimento degli obiettivi in materia di costi di funzionamento e di personale nei documenti programmatori; Verifica in corrispondenza delle verifiche gestionali, entro il 30/6 per il primo quadrimestre, entro il 31/10 per il secondo quadrimestre e al 31/12.
Predisposizione del piano di rientro di cui alla deliberazione dell'Assemblea dei soci n 2021/8 del 29/06/2021 relativo alla perdita anno 2019	In conformità alle indicazioni dell'Assemblea dei Soci
Redazione del piano pluriennale di previsione 2022-2024	Entro il 30/06/2022
Proseguire nella valorizzazione e realizzazione del pieno utilizzo del patrimonio immobiliare come indicato nei documenti approvati da ASP	Report azioni effettuate in corrispondenza delle verifiche gestionali, entro il 30/6 per il primo quadrimestre, entro il 31/10 per il secondo quadrimestre e al 31/12
Contenere la morosità dell'utenza nel pagamento delle rette	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche fissati dal contratto di servizio; Recupero di almeno il 5% degli insoluti maturati nell'anno precedente.
<b>Obiettivi di efficacia</b>	
Monitoraggio del contratto di servizio: definire report condivisi per il controllo della spesa socio-assistenziale; definire azioni condivise per la qualificazione e riprogrammazione della spesa sociale anche al fine del contenimento della stessa.	Verifica al 30/06 e al 31/12



- a) **Il Piano Programmatico 2022-23-24 in corso di predisposizione indicherà nell'anno 2022 i singoli obiettivi, che saranno riportati Nel Bilancio Preventivo 2022, documento di budget, e le relative schede verranno precisate all'interno del Piano Performance 2022**
- b) Le relative schede all'interno del Piano Performance 2022 riporteranno l'indicazione del Dirigente che risponderà dell'obiettivo , in assenza di indicazioni, il Direttore
- c) Le relative schede all'interno del Piano Performance 2022 riporteranno l'indicazione del/degli singoli stakeholder
- d) Le relative schede all'interno del Piano Performance 2022 riporteranno le unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo.
- e) Gli obiettivi indicati sono relativi al 2022
- f) Sono riportati gli indicatori che saranno utilizzati per misurare il raggiungimento dell'obiettivo, unitamente ai traguardi attesi
- g) I monitoraggi sono periodicamente trasmessi al Comune di Reggio Emilia, i risultati annuali sono riportati nella Relazione di Gestione allegata al Bilancio Consuntivo, nel Bilancio Sociale, nella Relazione sulla Performance

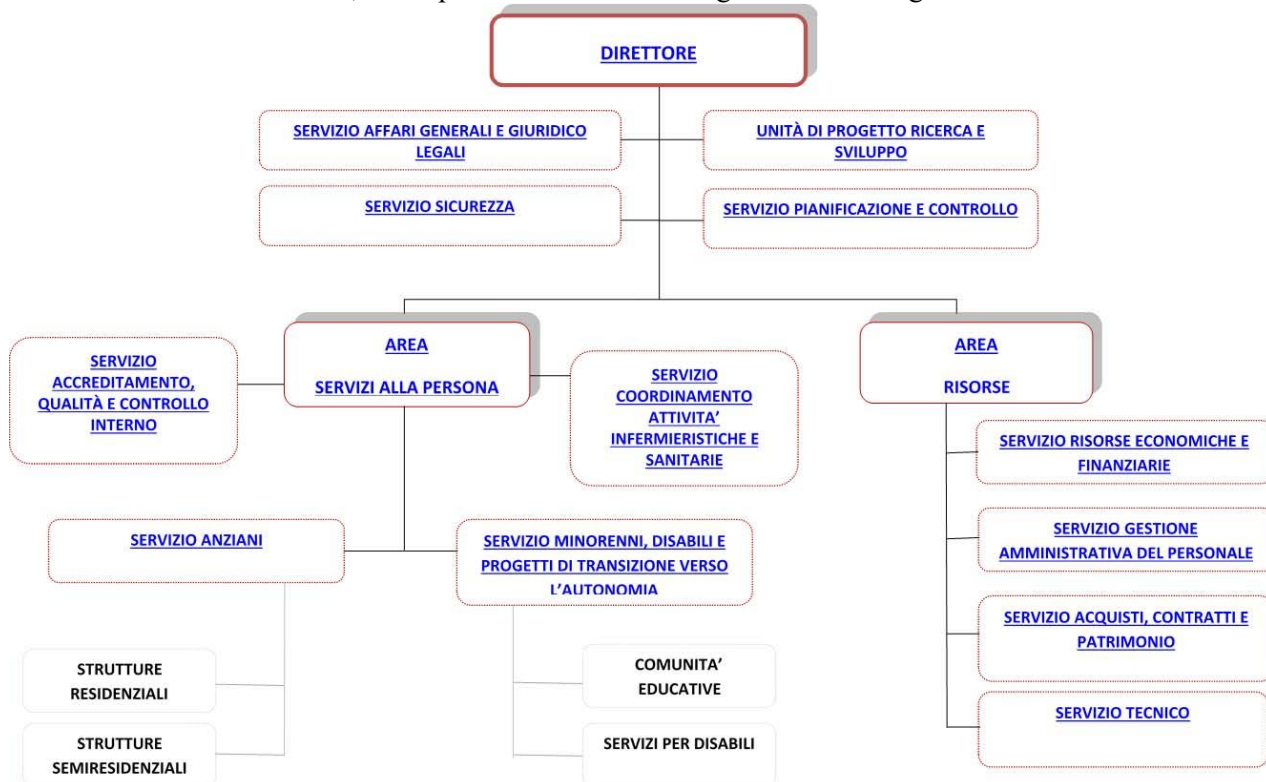
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Per i contenuti di questa sottosezione si rinvia integralmente alla Deliberazione N. 2022/16 del 29.04.2022 APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Il capitale umano è la principale risorsa di ASP. La struttura organizzativa di ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” è così articolata, nel rispetto dell’art. 12 del Regolamento di Organizzazione aziendale:



Il ruolo di Direttore e la Responsabilità delle Aree sono affidati a Dirigenti (qualifica Unica Dirigenziale di cui al vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI)

La responsabilità dei Servizi è di norma affidata a personale di Cat. D di cui al vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI destinatario di incarico di Posizione Organizzativa

L'ampiezza media delle unità organizzative è molto variabile a seconda del Servizio (da 1 del Servizio Sicurezza a 367 del Servizio Anziani , Fonte Relazione al Conto Annuale 2021 )

Il Modello Organizzativo è definito dal Regolamento di Organizzazione e da sottostanti Atti di Organizzazione approvati con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati potranno essere adottati dal Consiglio di Amministrazione o dai Dirigenti in base a quanto previsto dal Regolamento di organizzazione: al momento non si ravvisa necessità di modifiche.

## Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

In ASP è attivo dal 21.3.2013 un progetto di Telelavoro avviato ai sensi dell'Art. 1 del CCNL per il personale del comparto delle regioni ed autonomie locali successivo a quello del 1.4.1999 che coinvolge n. 1 lavoratrice donna appartenente alla Cat. D profilo professionale Specialista della comunicazione istituzionale. L'individuazione della lavoratrice è stata effettuata secondo le previsioni dell'Art. 4 del CCNL Quadro sul telelavoro del 23.03.2000 .

La sperimentazione di attività lavorative in telelavoro era un intervento previsto dal “*Piano Triennale di Azioni Positive 2013 – 2015*”, Azione n. 3 “*Promuovere iniziative di conciliazione dei tempi lavorativi e di cura familiare*”

Le modalità organizzative del lavoro agile da far confluire nel previsto Piano Organizzativo di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; sono quelle delineate con nota in atti al PG 4073 del 4.4.2022 : si prevede la possibilità di continuare a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile e semplificata per coloro che si trovano in condizioni di fragilità, per le lavoratrici che si trovano in condizione di gravidanza, come previsto dal DVR aziendale vigente, per coloro che sono sottoposti a misure di isolamento, per la durata dei relativi provvedimenti.

IL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019-2021- AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2021 approvato con deliberazione n. 2021/8 del 30.01.2021, e prorogato con deliberazione n. N. 2021/54 del 22.12.2021 al 30.06.2022, ed ora prorogato al 31.12.2022 prevede fra gli interventi dell'

AMBITO 2: PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E FAVORIRE UN CLIMA DI LAVORO POSITIVO L' Azione 2.1 *Promuovere iniziative di conciliazione dei tempi lavorativi e di cura familiare* :

“L'Analisi e valutazione d'impatto, con il contributo dei lavoratori che hanno sperimentato lo “smart work” nel contesto pandemico propedeutiche all'individuazione di ulteriori ambiti in cui è possibile inserire il telelavoro e introdurre lo smart working e verifica della strumentazione tecnologica necessaria per l' avvio di progetti strutturati.”

In considerazione del fatto che il ricorso al lavoro agile è una *strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo che attiene una riflessione organizzativa ampia* , nel rispetto delle previste relazioni sindacali, si proseguirà nello sviluppo attraverso:

- L'analisi delle competenze professionali presenti in ASP per le quali sono applicabili modelli di telelavoro e/o lavoro agile e/o lavoro da remoto in relazione a quanto sarà previsto dal CCNL

Funzioni locali 2019-2021 dalla lettura delle cui bozze pare sarà disapplicata la disciplina del telelavoro) e i fattori abilitanti fra i quali le piattaforme tecnologiche;

- gli obiettivi perseguibili con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

## Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Di seguito si riporta la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021 accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti

ANDAMENTO DEL PERSONALE	PRESENTE AL 31.12.2020	CESSATO	ASSUNTO	PRESENTE AL 31.12.2021
Dirigenti (*)	2	0	0	2
Funzionari	2	0	0	2
Istruttori direttivi, Infermieri, Coordinatori, Resp., Fisioterapisti	38	16	39	61
Istruttori, RAAI, Atelieristi, Educatori, Istruttore Tecnico	91	10	7	88
Collaboratori, OSS, Ass. Educatori, Operai A.S.T., Animatori, Op. Ass. Integrata	317	32	6	291
Esecutori, ADB, Op Cucina/Cuoco, Op. spec Guardaroba, ADB, Op. magazzino, Op. Idraulico	35	3		32
Op. Appoggio	1	0	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>486</b>	<b>61</b>	<b>52</b>	<b>477</b>

La programmazione dei Fabbisogni di personale e delle modalità di reclutamento è integralmente contenuta nei seguenti atti :

- N. 2021/52 del 22.12.2021 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2021 2022 2023 : DETERMINAZIONI IN FUNZIONE DELL'APPLICAZIONE DELL'ART. 6 D.L. N. 80 2021 CONVERTITO DALLA LEGGE 6.8.2021 N. 113 con la quale si confermava il Fabbisogno di personale 2021-2022-2023 e la Dotazione Organica Aziendale nella misura prevista dalla Deliberazione n. 2020/38 del 7.8.2020, fatta salva una nuova previsione per il triennio 2022-2023-2024 nell'ambito dell'elaborazione del Piao e sulla base

delle indicazioni che nel frattempo sarebbero pervenute dai committenti in ordine al conferimento dei servizi per il triennio e si confermava la consistenza della Dotazione Organica di ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone, quantitativamente invariata rispetto alla Dotazione Organica approvata con Deliberazione n. 2020/38 del 7.8.2020 in numero totale di 672, come segue:

	<b>TOTALE</b>
<b>POSTI A TEMPO PIENO</b>	615
<b>POSTI A PART TIME 30 ore</b>	2
<b>POSTI A PART TIME 24 ore</b>	21
<b>POSTI A PART TIME 18 ore</b>	34
<b>TOTALE</b>	672

- N. 2021/53 del 22.12.2021 PIANO OCCUPAZIONALE 2021 2022 2023 DETERMINAZIONI IN FUNZIONE DELL'APPLICAZIONE DELL'ART. 6 D.L. N. 80 2021 CONVERTITO DALLA LEGGE 6.8.2021 N. 113 con la quale si confermava il Piano Occupazionale 2021-2022-2023 nel testo previsto dalla deliberazione n. 2020/56 del 19.11.2020 *Piano Occupazionale 2020-2021-2022 .nuovo ulteriore aggiornamento anno 2020 e 2021*, con slittamento al 2022 delle procedure eventualmente non completate nel biennio 2020 e 2021 e fatta salva una nuova previsione per il triennio 2022-2023-2024 nell'ambito dell'elaborazione del Piao in coerenza l'individuazione dei fabbisogni di personale necessari per assicurare i servizi che sarebbero stati conferiti per il triennio
- N. 2022/20 del 27.05.2022 PIANO OCCUPAZIONALE 2021-2022-2023: AGGIORNAMENTO STRALCIO ANNUALITA` 2022 PER PROFILO INFERMIERE CAT. D, con la quale si autorizzavano nuove procedure concorsuali per la copertura dei posti ancora vacanti di Infermiere, esaurite le procedure del precedente

La programmazione sarà aggiornata in relazione ai seguenti atti programmatori aziendali in corso di predisposizione

- Piano programmatico 2022-2023-2024;
- Bilancio pluriennale di previsione 2022-2023-2024;
- Bilancio economico preventivo 2022 con allegato il documento di budget;

## **Formazione del personale**

Stante la centralità della formazione della strategia di crescita delle risorse umane, si prevede la revisione dei turni lavorativi del personale dei servizi alla persona a ricomprendere 35 ore frontali e 1 ora settimanale dedicata alla formazione e agli incontri di équipe.

La programmazione della formazione annuale e pluriennale 2022-2023-2024 ricomprenderà oltre alla Formazione relativa alla Sicurezza sui luoghi di lavoro ed all'aggiornamento professionale progetti di ampio respiro ed in particolare un percorso formativo rivolto ai lavoratori dell'Area Servizi alla Persona (n. 505 operatori circa) che operano nei servizi per persone anziane, con disabilità e minorenni, con l'obiettivo generale della valutazione e del miglioramento della sicurezza e dell'appropriatezza dell'assistenza e delle cure prestate,



#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Si rinvia alle singole sezioni ed alle modalità ivi previste di monitoraggio e rendicontazione delle specifiche tematiche.