

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 1 / 2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 DELL'I.P.A.B. LUIGI MARIUTTO - CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA.

L'anno **DUEMILAVENTISEI** addì 14 del mese di **GENNAIO** alle ore 18.00, presso la sala Consiliare dell'Ente, con invito prot. n. 52 del 08.01.2026, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Eseguito l'appello risultano:		<u>Presenti</u>	<u>Assenti giustificati</u>
			<u>SI / NO</u>
FAVARETTO Gianangelo	Presidente	X	
LUMINE Roberto	Vice Presidente	X	
SENO Guido	Consigliere	X	
BONSO Ornella	Consigliere	X	
COIN Lucia	Consigliere	X	

Assume la Presidenza Gianangelo Favaretto in qualità di Presidente.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante Antonio Rizzato – Direttore Generale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni del Consiglio di Amministrazione:

- n. 27 del 17.09.2025, avente ad oggetto: “Modifiche del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 dell’I.P.A.B. Luigi Mariutto - Centro Servizi alla Persona “Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale” – Allegato B;

- n. 3 del 30.01.2025, avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 dell’I.P.A.B. Luigi Mariutto - Centro Servizi alla Persona;

RICHIAMATA la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e le relative disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione;

RICHIAMATO, in particolare, il comma 8 dell’articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il quale stabilisce che l’organo di indirizzo dell’Ente adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e ne cura la trasmissione all’ANAC, qualifica attribuita al Direttore Generale dell’Ente giusta deliberazione n. 30 del 20 dicembre 2024;

RICHIAMATE, altresì, le disposizioni riguardanti il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, contenute nel Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

RICHIAMATO l’art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale stabilisce che: “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di

Attività e Organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.

CONSIDERATO che l'I.P.A.B. Luigi Mariutto di Mirano (VE), alla data del 31.12.2025, aveva più di cinquanta dipendenti, per cui, nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RICHIAMATO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, approvato dalla Conferenza unificata del 2 dicembre 2021, il quale declina la struttura e i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e le linee guida allegate allo stesso Decreto;

RILEVATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013), e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

DATO ATTO che il termine ultimo per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stabilito al 31 gennaio 2026;

EVIDENZIATO che le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sono le seguenti:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi
- assorbire, nell'ottica della massima semplificazione, alcuni atti di pianificazione a cui sono tenute le pubbliche amministrazioni;

DEFINITO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ricomprende al proprio interno i seguenti piani:

- Piano anticorruzione e trasparenza;
- Piano della performance;
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano dei fabbisogni del personale da parte della Pubblica Amministrazione;

EVIDENZIATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è articolato in quattro sezioni:

- a. scheda anagrafica dell'amministrazione;
- b. valore pubblico, performance e anticorruzione;
- c. organizzazione e capitale umano;
- d. monitoraggio;

PRESO ATTO della proposta di aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione avanzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza designato da questo Ente;

CONSIDERATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è uno strumento dinamico e può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di carattere normativo, organizzativo o funzionale, il Consiglio di Amministrazione si riserva di modificarlo in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL 20219-2021 del Comparto delle Funzioni Locali, è stata inviata ai soggetti sindacali di cui all'art 7 del succitato CCNL la documentazione inerente il piano triennale dei fabbisogni del personale;

ACQUISITO il parere di conformità del Direttore Generale a norma di legge;

RICHIAMATI lo Statuto ed il Regolamento di Amministrazione vigenti dell'Ente;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

DI APPROVARE le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'I.P.A.B. Luigi Mariutto - Centro Servizi alla Persona relativo al triennio 2026-2028, allegato alla presente deliberazione di cui ne forma parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ricomprende al suo interno:

- Piano anticorruzione e trasparenza;
- Piano della performance;
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano dei fabbisogni del personale dell'I.P.A.B. Luigi Mariutto;

DI DARE ATTO che il suddetto documento potrà essere oggetto di modifica in relazione alle mutate esigenze di carattere normativo, organizzativo o funzionale;

DI INCARICARE gli uffici di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;

DI INCARICARE Il Direttore Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi

dell'art. 6, comma 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 11.

PARERE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto Dott. Antonio Rizzato, in qualità di Direttore Generale dell'Ente, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Amministrazione vigente, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Dott. Antonio RIZZATO

Documento firmato digitalmente
(Artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)
RIZZATO ANTONIO
15.01.2026
12:09:47
GMT+01:00

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE

Gianangelo Favaretto



FAVARETTO
GIANANGELO
15.01.2026
10:24:32
GMT+00:00

IL DIRETTORE GENERALE

Antonio Rizzato



RIZZATO
ANTONIO
15.01.2026
12:09:49
GMT+01:00

I CONSIGLIERI:

f.to LUMINE Roberto

f.to SENO Guido

f.to BONSO Ornella

f.to COIN Lucia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Allegato alla Delibera n. 1 del 14 gennaio 2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....	5
Sottosezione di programmazione Performance	9
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza	22
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	25
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	25
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	27
Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	31
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	41

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2021, n. 113, prevede che le pubbliche amministrazioni, ogni anno, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sociale:	Ipab "Luigi Mariutto"
Sede legale:	Via Zinelli, 1
Telefono:	041/5799411
Fax:	041/432151
E-mail:	info@casaluigimariutto.it
Pec:	info@pec.casaluigimariutto.it
Codice Fiscale:	82005070279
P. Iva:	01865220279
Sito istituzionale:	www.casaluigimariutto.it

Presentazione dell'Ente

Il Centro Servizi alla Persona "Luigi Mariutto" è un ente pubblico che accoglie persone anziane non autosufficienti nato per volontà testamentaria del fondatore nel 1907, da allora si è sviluppato fino a strutturarsi in quattro Residenze costruite in momenti storici diversi, con caratteristiche differenti come tipologia di nuclei e come grandezze.

Il Centro Servizi alla Persona "Luigi Mariutto" costituisce un bene pubblico e in quanto tale appartiene alla cittadinanza del territorio cui i suoi servizi sono rivolti. Le persone, in qualità di ospiti, di lavoratori, di familiari e volontari, sono parte di questa comunità e in applicazione dei dettami costituzionali collaborano ognuno alla gestione, sviluppo e buon andamento delle attività.

Si trova in un territorio comunale di circa 30.000 abitanti poco lontano dalla città di Venezia, ha una realtà territoriale circostante molto attiva che offre molti servizi ai cittadini di tutte le età; è inoltre collocato nelle immediate vicinanze dell'Ospedale e degli ambulatori specialistici dell'Azienda Ulss 3 Serenissima.

La filosofia dei servizi è di dare risposte qualificate, che partono dai bisogni della persona anziana e ne rispettano l'individualità. Il trattamento degli ospiti è improntato a principi di rispetto psicofisico e sociale della persona, evitando ogni comportamento o azione che possa ledere la dignità della stessa. Finalità specifiche sono quelle di assicurare una costante tutela degli ospiti garantendo prestazioni di carattere assistenziale, sanitario e riabilitativo, per far fronte a ogni loro esigenza; favorire la socializzazione tramite servizi d'animazione socio-culturale, di attività motorie e ludico ricreative, o altri interventi ritenuti idonei allo sviluppo di sinergie e politiche sociali; coinvolgere gli ospiti nella vita della collettività per rendere più serena la loro permanenza e più agevole il loro reinserimento nel proprio contesto familiare e sociale; garantire la maggiore autonomia e privacy possibile in relazione alla caratteristica vita di relazione della struttura stessa. Il Centro Servizi alla Persona Luigi Mariutto si propone di prendersi cura delle persone che per diversi motivi non possono più abitare nella loro casa, anziane e non, promuovendo ogni iniziativa di cura a loro favore, in collaborazione con i familiari e le risorse del territorio. L'impegno è di dare risposte adeguate e personalizzate ai bisogni di ogni singola persona, nel rispetto della loro libertà di scelta, ponendola al centro di una progettualità condivisa da un'équipe, multi professionale; in un'esperienza che va considerata come una nuova comunità, dove si tessono relazioni che hanno come valore aggiunto la persona stessa.

I servizi erogati si propongono di assicurare alle persone "ospiti e clienti" che, anche in caso di malattia, dipendenza, non autosufficienza, la vita abbia comunque un "senso" e un "valore" in quanto tale, anche grazie a forme d'intervento di sostegno, nel rispetto delle scelte personali ed etiche di ognuno

Identità Aziendale

L'I.P.A.B. Luigi Mariutto, Centro Servizi alla Persona, è un'istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ai sensi della Legge n. 6972 del 17/07/1890 e s.m.i. e si configura come un organismo di diritto pubblico ricompreso tra gli enti locali non territoriali, con finalità di erogazione, senza alcun fine di lucro, di servizi sociale ed assistenziali a favore di persone anziane, autonome e non, od oltre tipologie di persone bisognose di assistenza.

L'Ente si propone di sostenere, promuovere e gestire ogni iniziativa di accoglienza e assistenza a favore delle persone anziane seguendo quanto disciplinato dal sistema normativo regionale.

Mission

Il Centro Servizi alla Persona "Luigi Mariutto" si propone di prendersi cura delle persone che per diversi motivi non possono più abitare nella loro casa, anziane e non, promuovendo ogni iniziativa di cura a loro favore, in collaborazione con i familiari e le risorse del territorio.

L'impegno è di dare risposte adeguate e personalizzate ai bisogni di ogni singola persona, nel rispetto della loro libertà di scelta, ponendola al centro di una progettualità condivisa da un'équipe, multi professionale; in un'esperienza che va considerata come una nuova comunità, dove si tessono relazioni che hanno come valore aggiunto la persona stessa.

L'obiettivo generale del servizio è quello di garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita il più possibile elevata alla persona anziana per lo più non autonoma, considerandone i bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia ed i servizi del territorio, alla ricerca del benessere e delle condizioni di salute descritte sotto tutti gli aspetti (fisico, cognitivo, sociale relazionale) dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Servizi offerti

Servizi Residenziali e semiresidenziali

L'IPAB Luigi Mariutto è accreditato presso la Regione del Veneto, ai sensi della vigente normativa in materia, per complessivi n. 264 posti letto così suddivisi:

Residenza Gelsomino n. 90 posti letto;

Residenza Melograno n. 60 posti letto;

Residenza Quercia n. 54 posti letto;

Residenza Magnolia n. 60 posti letto.

Ai suddetti posti si devono aggiungere n. 20 posti di **Centro Diurno** per persone anziane non autosufficienti (servizio semiresidenziale) situati al piano terra della Residenza Melograno.

Servizi attivi

I servizi offerti sono descritti nella carta dei servizi e sono attualmente attivi come segue.

Accoglienza residenziale anziani non autosufficienti

Il servizio di accoglienza residenziale offerto alla persona anziana non autosufficiente prevede che l'interessato, o chi per lui, si rivolga al Servizio Sociale del Comune di residenza che provvederà tramite la sottoscrizione del "Modulo di domanda di accesso ai servizi territoriali di assistenza socio-sanitaria" ad attivare l'U.V.M.D. Unità Valutativa Multi Dimensionale Distrettuale al fine di redigere la scheda S.V.A.M.A. Scheda multi-

dimensionale della persona anziana e adulta, nella quale viene indicata la progettualità della persona e il successivo inserimento della stessa nella graduatoria Unica per la Residenzialità RUR.

Le assistenti sociali della struttura, verificata la disponibilità del posto, procedono alla prenotazione del nominativo presente nella graduatoria Ulss previo contatto telefonico con la persona interessata e/o familiare e/o ADS di riferimento. Solo con l'assegnazione dell'impegnativa di residenzialità la persona potrà fare il suo ingresso in regime convenzionato.

Accoglienza temporanea riabilitativa anziani non autosufficienti convenzionata

Il soggiorno temporaneo di carattere riabilitativo è rivolto a persone anziane in condizioni di non autosufficienza (*anche temporanea*) che necessitano di un periodo riabilitativo; la riabilitazione è intesa in senso ampio, sia fisico che cognitivo-relazionale-sensoriale. La durata del percorso riabilitativo va da un minimo di 30 giorni a un massimo di 90 giorni, fatte salve ulteriori possibilità di proroga valutate nel corso del soggiorno.

Accoglienza temporanea anziani non autosufficienti non convenzionata

Il servizio di accoglienza temporanea non convenzionata di persone anziane non autosufficienti prevede brevi periodi di inserimento (massimo 30gg) con l'obiettivo di aiutare e supportare le famiglie che si trovano in una condizione di momentanea difficoltà (es. breve ricovero del familiare di riferimento).

Centro Diurno per anziani non autosufficienti

Il Centro Diurno per persone anziane non autosufficienti è un servizio semiresidenziale che ha la finalità di ritardare l'inserimento in struttura e il decadimento psico-fisico dell'anziano, di mantenere e promuovere risorse e autonomie nelle ADL della persona, prevenire l'isolamento sociale, fornire sostegno e sollievo alle famiglie.

Prevede una frequenza diurna con giornate concordate e una progettualità autorizzata mediante scheda Svama.

Il servizio è attivo dalle 8:00 alle 18:30, dal lunedì al venerdì e propone attività assistenziali, interventi di stimolazione cognitiva e riabilitazione delle abilità socio-relazionali, funzionali e motorie.

Le assistenti sociali della struttura verificata la disponibilità del posto procedono alla prenotazione del nominativo presente nella graduatoria Ulss previo contatto telefonico con la persona interessata e/o familiare e/o ADS di riferimento. Solo con l'assegnazione dell'impegnativa di semi residenzialità la persona potrà fare il suo ingresso in regime convenzionato

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Il valore pubblico dell' IPAB Luigi Mariutto si estrinseca nell'erogazione di un adeguato livello, secondo lo specifico bisogno, di assistenza e cura medica, infermieristica, riabilitativa, tutelare e alberghiera rivolta a persone di norma anziane in condizione di non autosufficienza.

Per la creazione del valore pubblico, la strategia del Centro Servizi è improntata al raggiungimento dei seguenti target:

- a) produrre risultati oggettivamente validi per gli stakeholder nei confronti dell'organizzazione;
- b) intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo;
- c) la qualità del servizio erogato e la legittimazione nei confronti degli stakeholder.

La strategia del Centro Servizi rivolta alla creazione del valore pubblico è un percorso di miglioramento continuo dell'organizzazione, che non può essere circoscritto nel confine dell'orizzonte temporale di riferimento del presente Piano.

I portatori d'interesse

Per portatori di interesse (*stakeholder*) si intendono tutti i "soggetti" interni ed esterni che hanno con l'IPAB "Luigi Mariutto" relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività dell'azienda.

L'IPAB "Luigi Mariutto" è una realtà che dialoga e si confronta con numerosi enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati. Ogni interlocutore è coinvolto in misura diversa, a seconda del suo ambito di interesse e di relazione con l'Ente. Tra gli stakeholder ci sono portatori di interessi di vario tipo, economico, sociale, ambientale, e l'IPAB "Luigi Mariutto" ha assunto nei loro confronti precisi impegni che tengono conto delle loro esigenze, aspettative, bilanciandole ed integrandole nelle strategie aziendali.

Il dialogo con gli stakeholder

La politica che l'IPAB "Luigi Mariutto" promuove principalmente è quella di creare un rapporto sereno, di dialogo e di collaborazione con tutti gli stakeholder, sia interni che esterni.

A tal proposito il sistema principale consiste nel mantenere costante lo scambio di informazioni tra le parti incentivando e predisponendo momenti di incontro e di scambio di conoscenze e di valutazioni.

Il valore creato per gli stakeholder

Il Centro servizi alla persona imposta i rapporti con i propri stakeholder su principi di buona fede, correttezza, lealtà e trasparenza nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti in modo da instaurare e consolidare rapporti di fiducia e fidelizzazione.

L'ascolto degli stakeholder

L'ascolto è da sempre al centro dell'attività dell'Ente e per questo, annualmente, investe in attività diverse, volte ad ottenere feedback dai diversi stakeholder. Nell'ambito di questo processo periodicamente la Direzione effettua l'analisi dei dati raccolti così da individuare le principali esigenze.

La mappa degli stakeholder



I principali servizi esternalizzati

Nuova Vita Coop. Soc. Camposampiero (PD) (*socio sanitario ed assistenziale*); Eureka soc.coop.r.l. Castelfranco Veneto (*lavanolo*); Copma Soc. Coop. (*igiene ambientale*); CPL Concordia (*servizi manutentivi*), Markas (*servizio ristorazione*);

Le persone

La dotazione organica del personale **dipendente** dell'Ente, nelle diverse professionalità, è soggetta ad una ridefinizione obbligatoria almeno triennale e comunque ogni qualvolta si sia in presenza di fatti organizzativi che incidano sulla consistenza quali/quantitativa delle risorse umane, secondo criteri di efficienza, economicità ed ottimizzazione delle risorse stesse.

Le modifiche normative hanno introdotto infatti l'obbligatorietà del **piano triennale dei fabbisogni** di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee d'indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dando facoltà all'Ente di rideterminare le dotazioni organiche, nonché l'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di gestione dei servizi, in quanto assoggettato in particolare al mantenimento di un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati.

Con riferimento al tema della sicurezza dei lavoratori, si è provveduto all'adozione del nuovo documento di valutazione dei rischi (**D.V.R.**), nonché all'individuazione e nomina, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (**R.S.P.P.**).

Variabili generali di contesto nella relazione con l'ambiente esterno

Comune di Mirano e altri comuni limitrofi (Conferenza dei Sindaci) – Piani di Zona
Altri Centri servizi – Gli altri Centri servizi presenti nel territorio, solo un'altra struttura è pubblica, tutte le altre sono strutture private convenzionate.

Associazioni di Volontariato All'interno del Centro servizi vi è una buona presenza di volontari impegnati in attività di animazione, supporto relazionale e di collaborazione con il servizio di riabilitazione.

Cittadinanza – In questo momento storico, molti familiari hanno trovato modalità di assistenza a domicilio diverse, sono molto timorosi rispetto all'accoglienza in una struttura, i messaggi dei media hanno fatto vedere un'immagine distorta delle strutture.

Utenti – Superata l'emergenza COVID-19 gli utenti presentano situazioni diverse: i persone con profili bassi di non autosufficienza che oggi non hanno la possibilità di accesso in struttura e viceversa situazioni estremamente impegnative dal punto di vista sanitario o con caratteristiche molto particolari (persone giovani prive di reti familiari).

Rapporti in rete – L'Ente promuove la collaborazione con le Associazioni di Volontariato ed altri Enti del territorio, per attività rivolte al singolo e/o a gruppi di residenti dell'Istituto. Nell'ambito dei Nuclei residenziali, le attività svolte riguardano:

- partecipazione e supporto nelle attività ludico ricreative;
- collaborazione con il servizio di riabilitazione;
- supporto relazionale.

Sono attive convenzioni con le Università di Padova e di Venezia per lo svolgimento di tirocini specifici e stage. Vi sono inoltre collaborazioni e convenzioni con le scuole del territorio. Esistono anche rapporti con altri servizi specialistici dell'ULSS 3 "Serenissima", per inserimenti lavorativi protetti.

Sottosezione di programmazione – Performance

Linee strategiche di sviluppo 2026 – 2028

Premessa

L'IPAB Luigi Mariutto nasce dalle volontà testamentarie di Luigi Mariutto (Mirano 18 agosto 1818 - 17 giugno 1907), Commendatore del Regno d'Italia, il quale, nel suo testamento olografo, ha previsto la donazione di tutti i suoi averi alla locale Congregazione di Carità affinché fosse istituito, testualmente: "...un istituto Autonomo che non dovrà mai fondersi con altri istituti e dovrà portare in perpetuo il mio nome destinato al ricovero, mantenimento, cura ed assistenza dei poveri pellagrosi appartenenti al Comune Amministrativo di Mirano Veneto, giusta il seguente articolo 37 ed in pari tempo al ricovero, vitto e vestito di poveri vecchi d'ambo i sessi resi impotenti al lavoro in forza dello loro avanzata età e per qualsiasi causa egualmente appartenenti al Comune suddetto".

L'Istituto è stato eretto ad Ente Morale con Regio Decreto 10 gennaio 1909 n. 7, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 33 del 9 febbraio 1909, registrato alla Corte dei Conti il 2 febbraio 1909.

I motivi ispiratori che hanno guidato Luigi Mariutto nelle volontà testamentarie sono quelli che oggi l'IPAB Luigi Mariutto assume come obiettivi a cui tendere ovvero "la qualità della vita e il benessere della persona anziana".

Tuttavia, richiamandosi sempre alle originarie finalità del fondatore, è stata attivata la procedura prevista dalla vigente normativa nazionale (articolo 62, comma 1, lettera b) della Legge n. 6972 del 1890 e della vigente normativa regionale (articolo 12 della Legge Regionale n. 55 del 15/12/1982) allo scopo di procedere ad una modifica del vigente Statuto per aggiornarlo e armonizzarlo con le esigenze attuali e le prospettive future delle attività socio sanitarie, sanitarie e assistenziali dell'Ente.

Il testo di modifica e aggiornamento dello Statuto nasce da interlocuzioni preliminari con la Regione del Veneto e che ha trovato la condivisione, con alcuni suggerimenti, da parte della stessa Regione, recepite nel medesimo testo, a cui compete l'approvazione definitiva, ai sensi della citata normativa. Inoltre, con comunicazione del 8 settembre 2025, inviata a mezzo PEC in pari data, è stato trasmesso il testo contenente la proposta di aggiornamento dello Statuto dell'Ente, per il parere previsto dall'art. 62 della Legge n. 6972 del 1890 e che nulla è pervenuto dal Comune di Mirano (Ve) nel termine di 30 giorni dalla suddetta comunicazione in data 8/09/2025.

Di conseguenza il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 29 del 31/10/2025, ha approvato il nuovo Statuto dell'I.P.A.B. Luigi Mariutto. Con comunicazione del 17/11/2025 protocollo n. 3708, inviata a mezzo PEC in pari data alla Regione del Veneto, è stata avanzata formale richiesta di modifica e aggiornamento dello Statuto per cui l'Ente è in attesa del relativo provvedimento di approvazione da parte della medesima Regione del Veneto.

Un obiettivo che già da alcuni anni il Consiglio di Amministrazione intende perseguire con forza è quello di sviluppare la cultura che l'IPAB Luigi Mariutto costituisce un bene pubblico e in quanto tale è parte integrante del territorio del Comune di Mirano, della sua cittadinanza e delle persone a cui i suoi servizi sono rivolti.

Il nuovo Statuto dell'I.P.A.B. Luigi Mariutto intende rafforzare questo concetto prevedendo che l'Ente ha per scopo lo svolgimento di ogni attività socio sanitaria, sanitaria, sociale, culturale, tecnica e amministrativa necessaria per l'erogazione di servizi e prestazioni di natura socio sanitaria, sanitaria, socio assistenziale, formativa e benefica, nonché di ogni altra azione finalizzata alla crescita e al rafforzamento della coesione sociale nel territorio in cui l'Ente insiste. Le attività svolte dall'Ente consistono in servizi, prestazioni e azioni aventi come scopo il ricovero, il mantenimento, la cura ed assistenza, la prevenzione, il recupero funzionale a favore di anziani, disabili, adulti, minori con l'obiettivo di promuovere e salvaguardare la dignità della persona in stato di bisogno attuando interventi di carattere sociale, socio sanitario e sanitario. Tali attività sono svolte in via principale attraverso la gestione di strutture sanitarie e socio sanitarie, strutture residenziali, centri servizi, centri diurni, centri di riabilitazione, comunità alloggio, gruppi appartamento, case comuni e attraverso lo svolgimento di servizi socio sanitari e assistenziali tra cui l'assistenza domiciliare. In particolare, l'Ente si propone di sostenere, promuovere e gestire ogni iniziativa di assistenza a favore delle persone anziane, abbienti e non, con accoglienza, per quanto riguarda i soggetti non autosufficienti, disciplinata dal sistema normativo regionale con possibile priorità, in caso di parità di condizioni, ai residenti del Comune di Mirano (Ve) da non meno di cinque anni.

Le prospettive di sviluppo

Come ricordato sopra, l'I.P.A.B. Luigi Mariutto aspira a coprire un ruolo "centrale" del territorio allo scopo di garantire la "filiera" di servizi socio assistenziali, socio sanitari e sanitari quali l'assistenza domiciliare, i mini appartamenti per persone anziane (social e senior housing) i servizi semiresidenziali (Centro Diurno) i servizi residenziali con la diversificazione delle unità di offerta, più volte confermando la disponibilità di gestire alcuni posti letto di "Ospedale di Comunità" in un contesto dove, pur in assenza della riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza – IPAB – che purtroppo non ha avuto la luce neppure nella appena conclusa legislatura regionale, vuole essere soggetto attivo della programmazione regionale e locale, oltre a proporsi nei processi di razionalizzazione dell'offerta sociale, socio sanitaria e sanitaria, quali ad esempio la

riforma degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) prevista dalla Legge della Regione del Veneto n. 9 del 4 aprile 2024.

In un recente rapporto (giugno 2025) realizzato dal Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL) sulle ASP nella rete dei servizi e nell'economia sociale (ruolo, criticità e prospettive), viene tra l'altro ricordato che sono tre le Regioni che non hanno ancora emanato la normativa regionale di riforma delle IPAB: la Calabria, il Veneto e la Sicilia. La situazione risulta, afferma il rapporto, ancora più critica in Sicilia e Veneto, dove si rileva un ritardo preoccupante, anche in considerazione della maggiore rilevanza che il fenomeno IPAB assume in queste due Regioni rispetto alla Calabria. Preme tuttavia sottolineare come anche il rapporto in questione dedica una parte estremamente significativa all'integrazione nel sistema dei servizi e agli accordi di cooperazione ricordando che nel contesto attuale dei servizi sociali e socio sanitari il tema della costruzione di un sistema collaborativo e coerente rappresenta una sfida cruciale per garantire risposte efficaci, coordinate e sostenibili ai bisogni complessivi della comunità. In questa prospettiva le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (e di conseguenza le IPAB trasformate) possono svolgere un ruolo fondamentale di co-progettazione come leva strategica per l'integrazione dei servizi ed è proprio su questo percorso che il Consiglio di Amministrazione intende muoversi.

La presente relazione intende pertanto definire le Linee programmatiche e di indirizzo del Consiglio di Amministrazione per il triennio 2026 – 2028 in una visione strategica, di prospettiva, di sviluppo e in continuità con le scelte già assunte dall'Ente.

Residenze per anziani non autosufficienti

L'I.P.A.B. Luigi Mariutto è accreditato presso la Regione del Veneto, ai sensi della vigente normativa in materia, per complessivi n. 264 posti letto così suddivisi:

Residenza Gelsomino n. 90 posti letto;

Residenza Melograno n. 60 posti letto;

Residenza Quercia n. 54 posti letto;

Residenza Magnolia n. 60 posti letto.

Ai suddetti posti si devono aggiungere n. 20 posti di Centro Diurno per persone anziane non autosufficienti (servizio semiresidenziale) situati al piano terra della Residenza Melograno.

Presso la Residenza Quercia sono tuttora in corso i lavori per la realizzazione di interventi di miglioramento sismico dell'intera struttura e di manutenzione ordinaria e straordinaria che consentiranno di riattivare entro il 2026 complessivi n. 60 posti letto, suddivisi al piano terra e al primo piano in due nuclei assistenziali da n. 30 posti letto.

Superate alcune difficoltà che hanno impedito la riattivazione dei posti entro il 2025 come previsto nella precedente programmazione, si prevede la riapertura di un nucleo di n.30 posti letto collocato al piano terra della Residenza Quercia dal mese di maggio 2026, mentre per l'altro nucleo sempre di n. 30 posti letto collocato al primo piano è prevista la riapertura graduale entro il mese di dicembre 2026.

Il nucleo al piano terra denominato “Azero” è stato individuato come “nucleo protetto” destinato ad accogliere anziani non autosufficienti appartenenti all’Area 3 (disturbi comportamentali), secondo l’attuale classificazione stabilita dalla Regione del Veneto con la DGR n. 465 del 2/05/2024, per assicurare alle persone affette da problemi di declino cognitivo una risposta adeguata alla loro complessità assistenziale. Da ricordare che per i suddetti interventi la Regione Veneto ha assegnato all’Ente, attraverso il Fondo di rotazione in conto capitale a rimborso graduale complessivi euro 1.800.000,00 i quali, unitamente a risorse proprie dell’Ente, consentiranno di realizzare lavori che miglioreranno in modo significativo la qualità intrinseca dell’immobile con evidenti riflessi sulla qualità della vita ed il benessere degli ospiti.

Le Residenze Gelsomino e Melograno rispondono a pieno ai requisiti strutturali stabiliti dalla vigente normativa regionale (Legge Regionale n. 22 del 2002) in quanto ultimate rispettivamente negli anni 2019 e 2008. Per la Residenza Melograno nel corso dell’anno 2025 è stata eseguita l’analisi sulla vulnerabilità sismica dell’immobile. L’obiettivo del Consiglio di Amministrazione resta quello di dare un assetto definitivo al complesso dei propri edifici residenziali, destinati ad accogliere persone anziane non autosufficienti, in una visione d’insieme nella quale confermare la disponibilità di tutti i posti attualmente accreditati anche attraverso una loro specializzazione ed in questo contesto la Residenza Magnolia resta una priorità da affrontare. Si tratta di un edificio ultimato alla fine degli anni 60, suddiviso in piano terra, primo e secondo piano e dotato di stanze a due/tre letti con bagno. Le caratteristiche strutturali ed impiantistiche oltre che distributive dello stesso suggerirebbero importanti interventi di trasformazione e adeguamento necessari per riequilibrare i costi di gestione anche energetici del complesso, oltre che la qualità e funzionalità del servizio erogabile agli ospiti. Viene quindi ribadita l’urgenza da un lato di elaborare un progetto di “ripensamento” complessivo della struttura che confronti varie ipotesi allo scopo di permettere al Consiglio di Amministrazione di assumere le decisioni necessarie a garantire nel tempo sostenibilità e qualità dell’immobile, dall’altro di realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria allo stato attuale indifferibili per rendere la struttura funzionale e accogliente alle persone anziane che nel frattempo la utilizzano.

Entro il triennio 2026 – 2028 dovrà essere affrontato e valutato l’utilizzo e la destinazione di alcune unità immobiliari presenti all’interno dell’area del Mariutto, attualmente adibite a magazzini e depositi, valutazioni che dovranno sempre avere come riferimento una visione d’insieme coerente con le prospettive dell’Ente.

Impegnative di residenzialità

La Regione del Veneto dal 2022 ha adottato una serie di provvedimenti riguardanti le persone anziane non autosufficienti che di seguito vengono ricordati.

Con la DGR n. 996 del 9/08/2022 “aggiornamento della programmazione del Fondo Regionale della non autosufficienza (FRNA) per l’area anziani con l’aggiornamento dei fabbisogni e della programmazione”, ha aggiornato il fabbisogno dei posti letto di

residenzialità extraospedaliera per anziani non autosufficienti, confermando il totale di n. 36.597 posti letto accreditabili e stabilito una sola quota sanitaria pari ad euro 52,00 giornalieri anziché euro 49,00 per il primo livello assistenziale ed euro 56,00 per il secondo livello, prevedendo il mantenimento di quest'ultima quota "ad esaurimento".

Con la DGR n. 465 del 2 maggio 2024 "attivazione della sperimentazione per il finanziamento a budget delle presenze degli enti gestori dei centri di servizio per persone di norma anziane non autosufficienti e valorizzazione del case mix. DGR n. 996/2022. Deliberazione nr. 24/CR/2024" ha definito le modalità di sperimentazione per il triennio 2024-2026 finalizzato alla valorizzazione del case mix assistenziale con l'introduzione di adeguate modalità di sostegno agli enti gestori in grado di assistere persone non autosufficienti con profilo di maggiore gravità e l'introduzione del budget dei Centri di Servizi per persone anziane non autosufficienti a decorrere dall'01/01/2025.

Per quanto riguarda la sperimentazione del case mix lo stesso è articolato su tre livelli (Area 1, 2 e 3) caratterizzati da un crescente carico assistenziale, tenuto conto dei profili SVaMA di cui alla DGR n. 1133/2008. Per le persone anziane che rientrano nelle Aree 1 e 2 viene confermato il valore dell'impegnativa di residenzialità di euro 52,00 pro die pro capite, mentre l'introduzione del case mix determina un maggiore riconoscimento pari al 110% del valore dell'impegnativa di residenzialità a condizione che le presenze annuali correlate alla complessità assistenziale associata alla demenza (Area 3 – Disturbi del Comportamento) rispetto al totale complessivo delle presenze prodotte dall'Ente sia ricompreso tra il 25% e il 75% con il vincolo di assistere almeno 10 utenti equivalenti in un anno appartenenti all'Area 3.

Con la stessa DGR n. 465/2024 è stato introdotto, sempre a titolo di sperimentazione, la definizione del budget per Centro di Servizi, attraverso una negoziazione con sottoscrizione di una appendice all'accordo contrattuale, stipulato ai sensi della DGR n. 1231/2018. L'IPAB Luigi Mariutto, a seguito di negoziazione, ha sottoscritto l'appendice in data 24/12/2024.

Con la DGR n. 309 del 24/03/2025 la Regione del Veneto ha ritenuto di fornire l'interpretazione autentica di alcuni passaggi contenuti nella DGR n. 465/2024. In sostanza con la DGR n. 309/2025 viene superato il budget per Centro Servizi calcolato su un determinato numero di posti letto accreditato e le unità di offerta autorizzate, limitando di fatto il budget delle presenze alla sola sperimentazione (case mix) correlata alla complessità assistenziale associata alla demenza (Area 3 – Disturbi del Comportamento).

Pertanto, rispetto al totale complessivo delle presenze prodotte dall'Ente, si ritiene anche per l'anno 2026 di dover garantire una percentuale di presenze non inferiore al 50% di persone anziane non autosufficienti appartenenti all'Area 3 (Disturbi Comportamentali) per le quali viene quindi riconosciuta la maggiorazione

dell'Impegnativa di Residenzialità pari ad euro 57,20 pro die pro capite (euro 52,00 + 10%).

Sulla base di quanto anzidetto, viene quindi prevista per l'anno 2026 una media di n. 208 ospiti, di cui n. 1 a carico privato, ai quali si aggiungono dal primo maggio 2026 sino al 31 dicembre 2026 una media di n. 26 ospiti per effetto della riattivazione dei posti letto presso la Residenza Quercia. Per gli anni 2027 e 2028, compatibilmente con le difficoltà di reperire sul mercato del lavoro figure professionali quali infermieri ed operatori socio sanitari e della disponibilità delle Impegnative di Residenzialità, l'occupazione media dovrà essere calcolata su tutti i posti accreditati e l'indice di occupazione dovrà attestarsi almeno al 95%.

Gli eventuali accoglimenti a carico privato sono strettamente correlati al numero delle impegnative di residenzialità (quote sanitarie) disponibili.

Ospedale di Comunità e rapporti con l'Azienda ULSS 3 Serenissima

L'IPAB Luigi Mariutto da tempo ha dato la propria disponibilità alla Regione del Veneto e all'Azienda ULSS 3 Serenissima di gestire dei posti di Ospedale di Comunità, disponibilità più volte manifestata in incontri con i rappresentanti di entrambe le Istituzioni e formalizzata al Direttore Generale della medesima Azienda ULSS 3 Serenissima con lettera del 13 febbraio 2023 protocollo n. 646.

Dopo aver esaminato la DGR n. 663 del 17 giugno 2025, con la quale viene approvato lo schema di avviso per l'anno 2025 relativo al rilascio ed estensione dell'accreditamento istituzionale di strutture sanitarie e socio sanitarie, ai sensi della Legge Regionale n. 22 del 16/08/2002, che in ambito sanitario prevede anche le strutture intermedie (Unità Riabilitative Territoriali, Ospedali di Comunità e Hospice) e vista la DGR n. 695 del 24 giugno 2025 il cui allegato A (pag. 4) individua per l'Azienda ULSS 3 Serenissima n. 22 posti da assegnare di Ospedale di Comunità, l'Ente ha ritenuto di formalizzare con lettera del 30 luglio 2025 protocollo n. 2553 indirizzata al Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto, al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima e al Direttore Generale dell'Azienda Zero la richiesta di assegnazione all'Ente dei succitati posti.

Di conseguenza, ai sensi della Legge Regionale n. 22 del 16/08/2002, ha attivato il procedimento con la richiesta di autorizzazione alla realizzazione presentata alla Regione del Veneto – Direzione Edilizia Ospedaliera e Finalità Collettiva - e di aver presentato richiesta di autorizzazione all'esercizio ed accreditamento istituzionale all'Azienda Zero.

Nel caso di assegnazione dei 22 posti letto di Ospedale di Comunità gli stessi saranno inseriti presso il nucleo Lavanda (piano terra) della Residenza Gelsomino, dove sono già attualmente attivi n. 8 posti di accoglienza temporanea a carattere riabilitativo in accordo con Azienda ULSS 3 Serenissima.

Centro Diurno

L'IPAB Luigi Mariutto ha richiesto alla Regione del Veneto l'autorizzazione alla realizzazione per ampliamento della superficie e della capacità ricettiva, da n. 16 a n. 20 persone, del Centro Diurno per persone anziane non autosufficienti. La Direzione Servizi Sociali della stessa Regione, con nota del 19/11/2024 protocollo n. 0589503, ha rilasciato, per quanto di competenza, il parere obbligatorio e vincolante del progetto alla programmazione regionale ed attuativa comunicando che nulla osta all'ampliamento della superficie e della capacità ricettiva da n. 16 a n. 20 persone del Centro Diurno per persone anziane non autosufficienti posto al piano terra della Residenza Melograno presso il Centro Servizi Luigi Mariutto. Di conseguenza in data 25/11/2024 protocollo n. 3857 è stata presentata all'Azienda Zero, soggetto competente, la domanda per ottenere l'autorizzazione all'esercizio per n. 20 posti, ai sensi della Legge Regionale n. 22 del 2002.

Con Decreto Dirigenziale di Azienda Zero n. 163 del 23 aprile 2025 il Centro Diurno per persone anziane non autosufficienti IPAB Luigi Mariutto è stato autorizzato all'esercizio per la nuova capacità ricettiva (n. 20 posti) ai sensi della Legge Regionale n. 22 del 2002, mentre in data 4 novembre 2025, si è conclusa con esito positivo la verifica da parte di Azienda Zero del procedimento di Accreditamento Istituzionale per cui l'Ente è in attesa della relativa Delibera da parte della Giunta Regionale.

Il Centro Diurno è un servizio semiresidenziale rivolto alle persone anziane non autosufficienti e che ha come finalità il ritardare l'istituzionalizzazione e il decadimento psico – fisico della persona anziana, fornire sostegno e sollievo alle persone anziane non autosufficienti e alle loro famiglie, concorrere al mantenimento della persona anziana nel proprio ambiente familiare e sociale, dare risposta ai bisogni di cura delle persone anziane dimesse dall'ospedale, riducendo così le giornate di ricovero e alleviando l'onere assistenziale delle famiglie.

Presso il Centro Diurno sono garantite attività sanitarie (prevenzione, terapia e riabilitazione) assistenziali (cura della persona, autonomia personale) sociali (animazione, terapia occupazionale, socializzazione).

Per l'anno 2026 l'obiettivo è quello di conseguire una media di occupazione dei posti di n. 17,88 utenti, con un indice di occupazione pari al 89,41%, indice da realizzare anche negli anni 2027 e 2028.

Gli eventuali accoglimenti a carico privato sono strettamente correlati al numero delle impegnative di semi residenzialità (quote sanitarie) disponibili.

Assistenza Domiciliare Tutelare

Viene confermata la volontà dell'IPAB Luigi Mariutto di sviluppare tutte le iniziative possibili per concordare con il Comune di Mirano l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare tutelare, analogamente a quanto già deciso da parte di Comuni del Veneto nei confronti delle IPAB presenti nel loro territorio, impegno che entrambi gli Enti hanno assunto sottoscrivendo in data 30/11/2022 l'accordo di programma finalizzato alla realizzazione del progetto di ampliamento del Bosco del Parauro di

Mirano e lo sviluppo di attività a favore della qualità della vita e del benessere della persona anziana tra le quali anche l'assistenza domiciliare.

Da ricordare la riforma degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) prevista dalla Legge della Regione del Veneto n. 9 del 4 aprile 2024 che può rappresentare per l'Ente una prospettiva di sviluppo per il servizio di Assistenza Domiciliare affidato agli ATS da parte dei Comuni.

Sviluppo Organizzativo

Nel corso del triennio 2026 -2027-2028 devono proseguire i processi di riorganizzazione dell'Ente, avviati nel corso del 2024 e successivamente concretizzati con la delibera n. 2/2025 ad oggetto "Approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente". E' necessario proseguire valorizzando l'esperienza e le professionalità del personale con l'obiettivo di aumentare la produttività, la qualità e l'efficacia dei servizi erogati agli ospiti residenti e a coloro che usufruiscono dei servizi. Dovrà per quanto possibile essere avviata una rotazione di personale negli uffici per favorire lo sviluppo di competenze professionali multiple, aumentare la conoscenza del funzionamento complessivo dei processi interni agli uffici, ridurre la routine professionale che appiattisce la motivazione e implementa la monotonia. In tale prospettiva va rafforzato il ruolo del Servizio Risorse Umane e Formazione attribuendogli un ruolo cardine nel creare un ambiente lavorativo produttivo e coinvolto. Gestendo il reclutamento, la formazione, il benessere lavorativo, le retribuzioni e la conformità legale, ed influenzando direttamente il successo e la sostenibilità dell'Ente va creata una cultura del buon agire professionale.

E' fondamentale che il Servizio Risorse Umane e Formazione sia allineato in tale attività con l'Area dei Servizi alla Persona al fine non solo di coordinarsi nelle attività sopramenzionate ma nel processo più ampio di gestione del fattore umano nella organizzazione. L'obiettivo più ampio non può che essere quello di co-costruire un ambiente positivo e stimolante che tenga conto del clima organizzativo.

Compatibilmente con le risorse di bilancio, si dovrà riorganizzare e potenziare con una nuova risorsa il Servizio che si occupa del patrimonio dell'Ente, distinguendo e migliorando le competenze in materia di valorizzazione e di ristrutturazione degli immobili del patrimonio esterno, di quelli istituzionali ai sensi della Legge Regionale n. 22/2022 da quelle proprie della manutenzione ordinaria.

Nel corso del 2026 è previsto il cambio informatico del sistema protocollo e della contabilità con conseguente implementazione e miglioramento dei processi di gestione documentale e del controllo di gestione. A supporto dei dati contabili il governo dei costi verrà attuato anche attraverso un rafforzamento del ruolo dei Direttori di Esecuzione dei Contratti (DEC) e con l'approvazione delle linee guida per gli affidamenti diretti.

Al fine di ottimizzazione i processi e migliorare la qualità dei servizi offerti, nel corso del 2026, sulla scia di quanto già avviato nel 2025, si procederà con l'implementazione

del sistema qualità in carico all'RSPP con il supporto della Responsabile del Servizio Socio-Sanitario. Sono già stati individuati inoltre i corsi per la gestione del rischio clinico.

Viene confermato l'indirizzo che dei n. 264 posti per persone anziane non autosufficienti accreditati, n. 150 posti (Residenze Gelsomino e Melograno) saranno gestiti in forma diretta mentre i rimanenti 114 posti (Residenze Quercia e Magnolia) affidati a terzi mediante gara d'appalto.

Le eventuali assunzioni di personale socio sanitario devono essere strettamente correlate all'indice di occupazione dei posti letto, con conseguente adeguamento del Piano triennale del fabbisogno, documento confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

E' stato completato l'organico con l'assunzione di un Coordinatore Socio Sanitario, avente incarico di referente ICA, con formazione infermieristica avente una doppia progettualità: coordinare l'eventuale Ospedale di Comunità e subentrare nella funzione dell'attuale Responsabile dei Servizi Socio Sanitari che nel medio periodo cesserà causa pensionamento la sua attività professionale.

Nel corso del triennio 2026– 2028 devono proseguire le iniziative tese a migliorare il controllo di gestione interno, strumento fondamentale per avere una conoscenza della situazione dell'Ente fondata su dati attendibili e tempestivi, allo scopo di consentire al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo politico con funzioni di governo, di indirizzo politico amministrativo e di controllo, di assumere le decisioni conseguenti. E' pertanto essenziale un costante monitoraggio sia dei dati di spesa che dei dati di performance per poter attivare azioni di miglioramento in corso d'esercizio per un controllo puntuale dell'utilizzo delle risorse economiche e della realizzazione dei risultati attesi attraverso l'individuazione dei dati significativi per definire un format di report per il controllo strategico, la revisione del report di monitoraggio trimestrale con individuazione dei dati significativi e utili per il controllo della gestione a livello di Responsabili dei servizi. Devono proseguire gli interventi necessari per garantire all'Ente un sistema informativo adeguato ed efficiente, secondo un preciso progetto complessivo da realizzare nel triennio in questione.

Qualità dei servizi

In ambito socio sanitario è in corso un passaggio culturale che dal porre al centro la persona (cliente, ospite assistito) pone al centro il percorso di cura. L'impegno personale e professionale di ognuno va posto per raggiungere il massimo benessere possibile per l'utenza, i care giver e il patrimonio delle risorse umane che fanno parte dell'organizzazione. Ai processi di programmazione standardizzata va privilegiata la flessibilità amministrativa ed organizzativa al fine di realizzare azioni orientate al raggiungimento di risultati (outcome) che soddisfino i bisogni delle persone. La sfida contemporanea del management socio sanitario è la trasformazione del nostro utente da soggetto passivo, da trattare e che subisce l'organizzazione, a

soggetto attivo, che è in rapporto dinamico con l'organizzazione. Umanizzare la cura è un processo che interessa il concetto di dignità della persona intesa nella sua globalità. Le persone chiedono di essere riconosciute nella loro complessità e non di essere ridotte e riconosciute solo nei sintomi della malattia o di un organo malato o di un loro disagio. Le strutture residenziali socio sanitarie per anziani non autosufficienti devono sforzarsi di coniugare i tempi ed i ritmi della persona/ospite con i tempi e i ritmi imposti dalle proprie esigenze organizzative, ovvero va coniugata la complessità dell'organizzazione con la personalizzazione degli interventi rivolti ad ogni anziano. Il percorso di cura non è da considerarsi prerogativa del singolo professionista ma va vissuto e agito attraverso la condivisione collettiva, di equipe, del progetto di vita della persona anziana residente in struttura. Ogni professionista contribuisce con il proprio apporto professionale, di cui ha la responsabilità individuale, alla definizione del benessere globale della persona. Tale apporto viene orientato sulla base di un progetto, definito e stilato con l'equipe curante per ogni anziano residente; in questo caso spetta al case manager la responsabilità di processo del progetto stesso.

L'obiettivo generale dell'IPAB Luigi Mariutto – Centro Servizi alla Persona - è quello di assicurare agli anziani, in stretta collaborazione con la famiglia e con il territorio, la migliore qualità di vita possibile in relazione alle proprie condizioni psico – fisico – sociali. L'impegno, dei servizi e di quanti vi operano, verso la persona considerata nella sua globalità psicologica, fisica e sociale è un aspetto fondamentale per non perdere motivazione sul proprio fare, oltre che per orientarsi verso una cura umanizzante. Umanizzazione della cura e benessere organizzativo vanno coniugati per fornire un servizio di eccellenza che sia rispettoso dei bisogni espressi dall'utenza.

Deve proseguire quindi nel triennio 2026 – 2028 la politica della qualità dell'IPAB Luigi Mariutto, già avviata da alcuni anni, attraverso lo sviluppo del modello implementato che ha quale riferimento “la Carta dei Valori” nella quale 12 valori individuati: “Umanizzazione, Affettività, Rispetto, Libertà, Autorealizzazione, Socialità, Gusto, Operosità, Salute, Comfort, Interiorità, Vivibilità” sono valori fondanti. Il personale rappresenta il mezzo principale di promozione della qualità. Il saper mettere in discussione il lavoro svolto e le prassi cristallizzate ma poco rispondenti ai bisogni dell'utenza avviene attraverso l'utilizzo della formazione ma anche attraverso la messa in visione dei risultati degli esiti delle indagini organizzative effettuate con gli ospiti residenti, con il personale e con i familiari o gli Amministratori di sostegno degli ospiti in modo tale da creare una rete cooperativa tra i vari soggetti a più livelli e creare una cultura aziendale condivisa. È un percorso in divenire quindi, aperto e flessibile; un punto di partenza, non un punto di arrivo. Tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. È necessario però che le organizzazioni tengano conto oltre alle esigenze del dipendente e dell'evoluzione dei suoi bisogni anche di quelle dell'anziano, ma sulla base dei bisogni espressi dallo stesso. È per tali motivi che al fianco delle competenze tecniche diventa necessario

sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e si rappresentano i bisogni dell'utenza.

Valorizzazione e sviluppo risorse umane

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce al modo in cui una persona vive l'organizzazione in cui lavora. Occorre tenere conto dell'ambiente e del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. È necessario però che l'Ente tenga conto oltre alle esigenze del dipendente e dell'evoluzione dei suoi bisogni anche di quelle dell'anziano ma sulla base dei bisogni espressi dallo stesso.

È per tali motivi che a fianco delle competenze tecniche diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e si rappresentano i bisogni dell'utenza.

Tra le iniziative per la promozione del benessere del personale serve annoverare lo sportello psicologico il cui servizio è previsto anche per l'anno 2026. Per il personale, a qualsivoglia categoria professionale appartenga, gestire in ambito lavorativo due tendenze opposte ossia il dovere/desiderio di assistere l'anziano in linea con l'obbligo lavorativo o/e valoriale e il bisogno di proteggersi da emozioni legate al dolore, alla sofferenza o al lutto per la perdita della persona assistita può porre la persona in uno stato di stress e di dissonanza cognitiva. L'attivazione di uno sportello d'ascolto e sostegno psicologico agisce come prevenzione primaria dello stress lavoro-correlato e come fattore di crescita organizzativa, offrendo supporto nella gestione delle criticità e rafforzando l'equilibrio tra vita professionale e personale.

Per quanto riguarda la formazione del personale dovrà essere aggiornato ed approvato il piano formativo generale 2026-2028, coordinato con lo specifico piano formativo per la sicurezza negli ambienti di lavoro.

In modo particolare nel corso del 2026 verranno attivati dei corsi in materia di:

- *responsabilità professionale in ambito sanitario e socio-sanitario* - l'evoluzione normativa e giuridica ha progressivamente ridefinito il ruolo dell'infermiere, delle professioni sanitarie e socio-sanitarie, attribuendo loro maggior autonomia decisionale ma anche crescenti responsabilità civili, penali, disciplinari e ordinistiche. In corsi rispondono all'esigenza di fornire strumenti normativi, etico-deontologici e pratici, volti a consolidare la consapevolezza degli operatori sul proprio agire professionale e sulle implicazioni giuridiche derivanti.
- *corretta gestione della documentazione sanitaria/assistenziale e la qualità della consegna infermieristica/assistenziale* - errori, omissioni o imprecisioni nella compilazione della cartella clinica o della documentazione assistenziale possono avere conseguenze rilevanti sia sul piano clinico, con rischio per il

paziente, sia sul piano giuridico, con possibili responsabilità civili, penali e disciplinari per gli operatori. Il corso si propone di fornire strumenti concreti per migliorare la qualità della documentazione sanitaria e delle consegne infermieristiche, uniformando pratiche, linguaggi e responsabilità degli operatori socio-sanitari.

- *gestione del rischio clinico nelle RSA* - il rischio clinico rappresenta una delle principali sfide dei sistemi sanitari moderni, con impatti diretti sulla qualità dell'assistenza, sulla sicurezza del paziente e sulla tutela degli operatori. Secondo l'Organizzazione Mondiale della Sanità, la gestione del rischio clinico si fonda sull'analisi e sulla prevenzione degli errori, sulla segnalazione degli eventi avversi e sulla promozione di una cultura della sicurezza condivisa. Il corso si propone di rafforzare nei professionisti la consapevolezza del rischio clinico, fornendo strumenti per riconoscerlo, gestirlo e ridurlo, favorendo la cultura della segnalazione come opportunità di apprendimento e non come colpa.

Relazioni sindacali

Nello sviluppo delle attività e iniziative dell'IPAB Luigi Mariutto resta fondamentale il rapporto con le Organizzazioni Sindacali con le quali costruire un sistema di relazioni sindacali improntato al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, considerando che il personale rappresenta la principale risorsa dell'Ente attraverso il quale realizzare gli obiettivi di qualità del servizio agli ospiti.

È stata firmata lunedì 3 novembre 2025 la pre-intesa per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2022-2024 che ha confermato l'attuale impianto dell'ordinamento professionale, consolidando il quadro di riferimento già introdotto con il precedente rinnovo contrattuale. Con l'ipotesi del nuovo contratto sono state introdotte forme di rafforzamento degli istituti dell'informazione e del confronto.

Nei primi mesi del 2026 è prevista la firma del contratto nazionale a cui seguirà la contrattazione decentrata a livello di singolo Ente sulle materie contrattualmente previste.

Patrimonio

Viene confermato il progetto di trasformazione e riqualificazione delle aree ex ospedaliere in miniappartamenti (Social housing) con il quale si intende sviluppare un nuovo quartiere di Mirano, dedicato alla terza e quarta età, ma aperto anche alle famiglie e ai giovani, collocato in una posizione strategica, a 200 metri dal centro storico del Comune di Mirano, immerso in ampi spazi verdi, centrale rispetto alle direttrici Venezia – Padova e Treviso e ottimamente servito sotto il profilo del trasporto pubblico. La vicinanza con il Centro Servizi Luigi Mariutto consentirà alle

persone anziane accolte nei miniappartamenti di fruizione dei servizi della struttura, mentre la contiguità del Presidio Ospedaliero di Mirano dell'Azienda ULSS 3 Serenissima rappresenta una condizione di maggiore "tranquillità" soprattutto per le persone anziane.

Il progetto di riqualificazione degli immobili, attraverso la loro ristrutturazione e l'adeguamento delle prestazioni energetiche ed impiantistiche, è destinato a persone anziane autonome o in perdita di autonomia secondo il modello del "social housing".

Allo scopo di valutare la possibilità di realizzare tale progetto è necessario che preliminarmente l'Ente predisponga uno studio di fattibilità per la trasformazione degli edifici in questione in miniappartamenti, studio che dovrà individuare le modalità ottimali di intervento più efficaci in termini di sostenibilità dell'operazione e di impatto sul territorio di riferimento tenendo conto dei seguenti obiettivi:

- definire le dinamiche del contesto sociale di riferimento, con focus sul target dei fruitori della struttura e la loro quantificazione;
- sviluppare una o più ipotesi preliminari di intervento finalizzate a dimensionare il numero di utenti insediabili, le funzioni accessorie da inserire e finalizzate alla stima preliminare dei costi e delle tempistiche di intervento;
- identificare lo scenario ottimale, valutando implicazioni attuative, sostenibilità economico finanziaria, benefici/impatti economico sociali;
- definire i parametri di intervento (numero utenti, livelli di costo e ricavo) che consentano la sostenibilità dell'operazione nel medio – lungo periodo;
- definire una strategia di finanziamento dell'opera.

La valorizzazione del patrimonio non istituzionale resta una scelta strategica fondamentale per l'Ente per assicurare quelle rendite che consentono da un lato di effettuare regolari interventi di manutenzione per conservare in buono stato gli immobili e dall'altro di garantire standard di qualità elevati alle strutture e ai servizi alla persona.

Nel triennio 2026 – 2028 dovranno in particolare essere effettuati dei lavori, per i quali si rinvia nel dettaglio alla Relazione al Patrimonio.

Dovrà essere aggiornato e rivisto anche il contratto d'uso in essere tra il Comune di Mirano e l'IPAB Luigi Mariutto relativo alla gestione del Parco di Villa Tessier.

Organismo rappresentativo degli ospiti e/o dei loro familiari

Con deliberazione n. 18 dell'11/09/2024 è stato approvato il nuovo Regolamento per la costituzione e partecipazione degli organismi rappresentativi degli ospiti e/o dei loro familiari. A seguito del mancato raggiungimento della percentuale dei votanti pari al 40% degli aventi diritto nelle elezioni effettuate nel mese di maggio 2025, come previsto dalla vigente normativa regionale e dal vigente Regolamento dell'Ente, il Consiglio di Amministrazione ha previsto che siano convocate nuove elezioni entro il mese di giugno 2026.

Rapporti con il territorio

Risorsa fondamentale per il Mariutto è rappresentata dalle Associazioni di Volontariato, mentre deve essere ulteriormente sviluppata la rete dei servizi con il Comune di Mirano, i Comuni limitrofi oltre che con l'Azienda ULSS 3 Serenissima.

Il concetto già più volte ricordato che l'IPAB Luigi Mariutto è parte integrante del territorio del miranese deve essere maggiormente rafforzato, anche sul piano culturale e della corretta informazione della realtà, attraverso iniziative volte a far conoscere la struttura e la sua organizzazione.

LINEE STRATEGICHE DI SVILUPPO 2026-2028

Sulla base di quanto sopra esposto vengono definite le seguenti Linee Strategiche di sviluppo 2026-2028

1. Processi riorganizzativi
2. Modello di sviluppo
3. Gestione Patrimonio disponibile e indisponibile
4. Apertura al territorio
5. Politica della qualità del servizio
6. Valorizzazione e sviluppo Risorse Umane
7. Ambiente e sicurezza

A discendere dalle Linee Strategiche di sviluppo 2025-2026-2027 di cui sopra vengono definiti gli obiettivi da realizzare nel corso del triennio in questione, come risultano dall'allegato C, parte integrante del presente PIAO, precisando che negli anni 2026 e 2028 gli stessi possono essere eventualmente aggiornati e/o modificati in relazione all'evoluzione delle situazioni che si dovessero verificare.

Quadro normativo di riferimento

- L. n. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- D. Lgs. n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- D. Lgs. n. 39/2013 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
- D.P.R. n. 62/2013 Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165
- L. 27 maggio 2015, n. 69 Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio
- D. Lgs. n. 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 72/2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 12/2015
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831/2016
- Linee-guida adottate dall'ANAC sugli argomenti oggetto del presente PTPC.

Premessa generale

Il presente PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione), nell'aggiornare ed integrare il precedente approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 14.01.2021, tiene conto, oltre che dell'esperienza maturata dopo la fase di prima applicazione della normativa anticorruzione, delle novità normative ed interpretative nel frattempo intervenute ed in particolare dell'aggiornamento del PNA 2013 (determina ANAC n° 12/2015) e del nuovo PNA, approvato con delibera ANAC n° 1064/2019.

La disciplina di riferimento:

- tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative;
- nell'ambito dell'obiettivo di semplificazione delle attività in materia, unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) ed in conseguenza, viene unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con necessità che gli organi di indirizzo formalizzino con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.
- prevede una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Finalità

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012, il PNA ed, in applicazione di questo, il PTPC hanno come finalità il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, distinguendole in:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle attività pubbliche.
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del dipendente pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti, all'attività dell'amministrazione pubblica

Rapporto tra PNA e PTPC

L'ANAC, con i PNA adottati ha confermato le indicazioni per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi, considerandole centrali per la corretta progettazione di misure di prevenzione contestualizzate rispetto all'ente di riferimento. Pertanto anche il PTPC dell'ente tiene ferma l'impostazione della valutazione e gestione del rischio di cui ai precedenti PTPC, fatte salve eventuali modifiche o integrazioni che si andranno ad evidenziare.

Popolazione e bacino di utenza

Il bacino di utenza è prevalentemente quello relativo a popolazione anziana in condizione di non autosufficienza certificata da scheda S.Va.M.A. residente nell'Azienda ULSS n. 3 "Serenissima". Il centro servizi dà risposta inoltre ai bisogni di residenzialità della popolazione anziana non autosufficiente anche dei Comuni contermini e limitrofi afferenti alle Azienda ULSS n. 3 "Serenissima", in particolare per utenti dei Comuni di Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Cavarzere, Chioggia, Cona, Dolo, Fiesso D'artico, Fossò, Marcon, Martellago, Mira,

Mirano, Noale, Pianiga, Quarto d'Altino, Salzano, Santa Maria di Sala, Scorzé, Spinea, Stra, Venezia e Mestre, Vigonovo.

Analisi del contesto e dei bisogni assistenziali

La struttura si inserisce in un contesto sempre più bisognoso di risposte concrete e veloci in termini socio assistenziali che le aziende ULSS faticano a dare e che le famiglie faticano a gestire a causa delle trasformazioni socio culturali dei nuclei familiari.

Il Centro Servizi Residenziali si pone come servizio di riferimento socio assistenziale a favore di una molteplicità di richieste di supporto alle famiglie, provando a diversificare le risposte non solo in termini di accogliimento in Casa di Riposo, ma di offerta di servizi.

Vi è la necessità di una presa in carico globale dell'utente in condizione di bisogno e della relativa famiglia di riferimento, che permetta una interazione tra servizi e una risposta idonea, concreta e da avere in tempi utili in base alla gravità del problema.

La popolazione dei territori limitrofi richiede principalmente risposte in termini concreti, che riescano a ripristinare una situazione di equilibrio principalmente sanitario e successivamente assistenziale- sociale.

Emerge dunque la necessità che il Centro Servizi si sviluppi con la creazioni di servizi nuovi di tipo privato o convenzionato di grande supporto alle persone, che vanno dall'accogliimento in tempi veloci della persona anziana in fase di decadimento generale delle condizioni, alla prestazioni di interventi quali trasporto con mezzi attrezzati a portatori di handicap, ad interventi riabilitativi, a prestazioni di tipo infermieristico (medicazioni, somministrazione terapia), a contesti in grado di favorire la socializzazione della persona in condizione di fragilità/povertà sociale oltre che il sollievo alle famiglie che continuano comunque a farsene carico in un contesto principalmente domiciliare.

Per un maggior dettaglio si rinvia all'allegato D, parte integrante del presente PIAO, denominato "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2026-2028".

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

Assetto istituzionale, organizzativo e governance aziendale

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo dell'azione amministrativa e gestionale dell'IPAB "Luigi Mariutto". Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'Istituto e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, dei quali uno, di diritto, è il Reverendo Arciprete pro-tempore della Parrocchia di S. Michele Arcangelo di Mirano o una persona da lui delegata, mentre gli altri quattro sono nominati dal Sindaco di Mirano.

Il Presidente, legale rappresentante dell'Ente, viene eletto dal Consiglio nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, nella prima seduta utile. Promuove e dirige l'attività del Consiglio, si fa interprete dell'indirizzo politico presso le altre Istituzioni, esercita le competenze a lui demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti interni; in modo particolare coordina le attività dell'Ente ed esercita il controllo sul corretto procedere della struttura nel raggiungimento degli obiettivi e ne relaziona al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente e, come tale, adotta - informando il Presidente e il Consiglio - tutti i provvedimenti (*determinazioni*) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, e risponde dei risultati ottenuti. Partecipa alle sedute del Consiglio, esprimendo il proprio parere di legittimità, obbligatorio e non vincolante, con obbligo di citazione motivata nella deliberazione.

La struttura organizzativa, approvata con la delibera n. 2/2025, è articolata su 4 livelli:

1. Dirigenza
1. Area
1. Unità Operativa
1. Ufficio/nucleo

La Dirigenza attualmente è unica e afferisce al Direttore Generale.

Le Aree rappresentano articolazioni organizzative omogenee che perseguono obiettivi comuni e interdipendenti, pur mantenendo una propria autonomia e competenza. La

relazione tra le Aree è improntata a criteri di cooperazione e di integrazione nella diversità dei ruoli e delle responsabilità organizzative propri di ciascun tipo di struttura.

Le Aree sono unità organizzative dotate di particolare complessità, caratterizzate da:

- un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- omogeneità funzionale rispetto ai servizi erogati o alle competenze richieste;
- responsabilità di raggiungimento di obiettivi riferiti al funzionamento di strutture e alla gestione di proprie risorse economiche ed umane;

Le Aree identificano gli incarichi di Elevata Qualificazione, così come previsto dall'art. 16 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali 2019-2021.

Le Unità Operative (Servizi, Residenze, Centro Diurno, ecc.) costituiscono lo sviluppo delle Aree e rappresentano delle articolazioni organizzative semplici con omogeneità di attività e con finalità specifiche che sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Area di riferimento. Al personale che afferisce alle Unità Operative possono essere attribuiti ruoli che comportano l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità.

Gli Uffici/Nuclei/Unità costituiscono l'articolazione delle Unità Operative e rappresentano un elemento organizzativo caratterizzato da omogeneità di processi e finalizzato a specifica attività.

Il nuovo modello organizzativo ha a capo il Direttore Generale, il quale svolge le funzioni previste dallo Statuto dell'IPAB "Luigi Mariutto" e dalla vigente normativa. Il Direttore Generale, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, è datore di lavoro e a lui afferisce tutto il servizio di prevenzione e protezione ivi compreso l'RSPP, l'RLS e il medico competente.

Sono collocate in staff alla Direzione Generale le seguenti Unità Operative:

- **Servizio Prevenzione e Protezione e Qualità**
- **Servizio Segreteria, Affari Generali e Comunicazione**
- **Servizio Risorse Umane e Formazione**

La nuova organizzazione è suddivisa nelle seguenti n. 3 Aree:

- **Area Patrimoniale**
- **Area Economico - Finanziaria;**
- **Area Servizi alla Persona**

AREA PATRIMONIALE

a cui afferiscono le seguenti Unità Operative:

- **Servizio Gare a Contratti;**
- **Servizio Patrimonio;**

AREA ECONOMICO- FINANZIARIA

a cui afferisce la seguente Unità Operativa:

- **Servizio Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

a cui afferiscono le seguenti Unità Operative:

- **Residenza Gelsomino**
 - articolata nei Nuclei Lavanda, Ciclamino e Mughetto
- **Residenza Melograno**
 - articolata nei Nuclei Pesco e Ciliegio
- **Residenza Magnolia**
 - articolata nei Nuclei Glicine e Mimosa
- **Residenza Quercia**
 - articolata nei Nuclei Acero e Salice
- **Centro Diurno**

All'Area Servizi alla Persona sono assegnate le seguenti unità di supporto:

- **Servizio Sociale (Assistenti Sociali, Educatori, Psicologi);**
- **Servizio Riabilitativo (Fisioterapisti e logopedista);**
- **Servizio infermieristico**

E' collocato in staff all'Area Servizi alla Persona l'Unità Operativa denominata **Servizio Socio Sanitario** da cui dipende il Servizio infermieristico e il Servizio di Ristorazione.

Con la determina n. 263/2025 sono state individuate le seguenti "Unità Organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale", di seguito denominate Unità Organizzative, secondo quanto previsto dall'art. 4 della L. 241/1990 e in conformità con il nuovo modello organizzativo dell'Ente, di cui alla Delibera n. 2/2025:

- Area Patrimoniale;
- Area Economico - Finanziaria;
- Area Servizi alla Persona;
- Servizio Prevenzione e Protezione e Qualità

- Servizio Segreteria, Affari Generali e Comunicazione
- Servizio Risorse Umane e Formazione

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, spetta al Dirigente individuare all'interno di tale unità il soggetto responsabile procedimento a cui viene assegnata la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

Con la Comunicazione n. 12/2025 sono stati individuati i Responsabili del procedimento e fornite le linee guida sulle modalità di svolgimento dell'attività amministrativa, la gestione dei procedimenti e la gestione documentale nelle more della redazione del manuale della gestione documentale che seguirà il cambio informatico del programma del protocollo dell'Ente.

Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il presente documento viene predisposto in attuazione delle previsioni del comma 1 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, disposizione nel tempo oggetto di numerose modifiche e del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021.

Si intende procedere all'introduzione del lavoro agile, nella consapevolezza dell'oggettiva difficoltà insita in tale operazione, difficoltà determinata dalla necessità di mettere in campo nuove competenze gestionali e di adottare nuovi strumenti (organizzativi e tecnologici), con l'obiettivo di pervenire allo sviluppo del lavoro agile in modo equilibrato.

Definizione

Il lavoro agile previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 è una delle possibili modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, per la quale sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dall'Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2018/2021 del Comparto Funzioni Locali - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L.104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Formazione lavoro agile

1 Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

L'introduzione del lavoro agile dovrà avvenire, è bene ricordarlo, coniugando l'obiettivo di mantenere e migliorare la qualità dei servizi resi agli ospiti residenti e, nel contempo, di migliorare il benessere organizzativo del personale.

Il PIAO nel corso dell'anno 2023 sarà aggiornato a seguito dell'adozione del Regolamento sul Lavoro Agile in corso di predisposizione, e della pertinente attività di confronto ai sensi dell'art. 5 comma 3, lett. l).

Sottosezione di programmazione – Piano triennale del fabbisogno

Premessa

Il presente Piano dei fabbisogni di personale dell'IPAB "Luigi Mariutto" relativo al periodo 2026-2028 viene adottato in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017. Le modifiche introdotte dal citato D. Lgs. n. 75/2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le Amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale. In particolare il D. Lgs. n. 75/2017, nell'innovare l'art. 6 comma 2 del decreto legislativo del D.Lgs. n. 165/2001, richiama il principio di ottimizzazione

nell'impiego delle risorse pubbliche disponibili per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione dei servizi alla collettività, attraverso il piano triennale del fabbisogno che deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa. La definizione di "fabbisogno" che supera quindi il criterio statico della pianta organica e implica un'analisi quali-quantitativa delle necessità delle amministrazioni, punta alle professionalità emergenti e più innovative, in ragione dell'evoluzione tecnologica e organizzativa. Il piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) diventa lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa e strumento programmatico per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, mentre la dotazione organica rimane come valore finanziario che funge da tetto per il piano triennale. Essa infatti, nel rispetto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, che non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica, individua "la dotazione" di spesa potenziale massima, nel cui alveo sono ovviamente ricomprese le proiezioni del fabbisogno. Il rinnovo contrattuale nel comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, inaugura il nuovo sistema di classificazione del personale appartenente a tale Comparto e dà concreta attuazione al PNRR relativamente alla riforma del lavoro pubblico. Con riferimento all'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, si rammenta che, per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, esso è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano. Questo nuovo processo richiede un differente approccio al tema dei fabbisogni del personale ed il presente Piano recepisce le indicazioni e le adatta alle peculiarità dell'IPAB "Luigi Mariutto"

Il presente Piano potrà essere sottoposto ad una fase di revisione annuale per l'analisi di eventuali emergenti necessità che impongano una modifica dello stesso.

Personale occupato nei servizi residenziali e semiresidenziali offerti dall'Ente.

L'IPAB Luigi Mariutto è accreditata presso la Regione Veneto per complessivi n. 264 posti letto di cui attivi oggi solo 210 (120 a gestiti con personale proprio e 90 appaltati a una cooperativa). I restanti n. 54 posti letto si trovano presso la Residenza Quercia oggi in ristrutturazione. L'Ente dispone inoltre di un Centro Diurno di n. 20 posti autorizzati.

Viene confermato l'indirizzo che dei n. 264 posti per persone anziane non autosufficienti accreditati, n. 150 (Residenze Gelsomino e Melograno) saranno gestiti in forma diretta mentre i rimanenti 114 (Residenze Magnolia e Quercia) affidati a terzi mediante gara

d'appalto. Già nel corso del 2026 è prevista l'attribuzione a terzi di n. 30 posti al piano terra della Residenza Quercia.

Il fabbisogno di personale per la gestione complessiva dei servizi residenziali è stato determinato secondo gli standard previsti dalla DGR n. 1720 del 30 dicembre 2022. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6-bis del D. Lgs. 165/2001 si è provveduto al congelamento di n. 144 posti e alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente.

Con la chiusura nel 2024 del Nucleo Acero al Piano terra della Residenza Quercia e la conseguente diminuzione del numero di posto letto, si era venuto a creare un esubero di personale OSS che è stato interamente riassorbito nel biennio 2024-2025 in quanto le assunzioni di operatori socio sanitari sono state correlate all'indice di occupazione dei posti letto.

Per quanto riguarda il personale assegnato al Centro Diurno lo stesso risponde agli standard previsti dalla DGR. n. 84/2007.

Spesa per il personale prevista nel triennio 2026-2028

Descrizione	2026	2027	2028
Stipendi per il personale dipendente	2.653.409,33	2.740.700,33	2.768.057,33
Fondo (Dirigenza, Personale, EQ),	484.662,67	484.662,67	484.662,67
Fondo Straordinario	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Oneri previdenziali, assicurativi	887.970,00	911.692,00	920.809,00
IRAP	123.360,00	126.764,00	128.032,00
Altri costi	5.000,00	5.000,00	5.050,00
TOTALE COSTI PERSONALE	4.184.402,00	4.298.819,00	4.336.611,00

All. A) Dotazione organica

All. B) Piano occupazionale 2026-2028

Piano della Formazione 2026-2028

Ai sensi dell'art. 5, comma 3 lettera i) sono state oggetto di confronto nella seduta del 7 luglio 2024 le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale,, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili

professionali presenti nell'Ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore da erogare nel corso dell'anno.

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interno indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'intervento di cura e dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente;
- sviluppare il benessere degli operatori quale investimento strategico.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata l'organizzazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono

rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di

appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

Principi della formazione

- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche prevedendo dei percorsi formativi interni svolti dai professionisti già in organico garantendo un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio responsabile della formazione: ufficio risorse umane.
- Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nei professionisti socio sanitari, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Programma formativo per il triennio 2026-2028

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata attraverso un questionario inviato a tutti i dipendenti e dal confronto con i coordinatori e professionisti sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti a percorsi formativi finalizzati allo sviluppo di competenze professionali e aggiornamento in particolare riferito agli operatori che necessitano di supporto per affrontare la complessità del servizio di cura e contrastare eventuali situazioni di stress lavoro correlato.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Formazione per lavoratori in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art 36-37 Dlgs 81/2008)
- Addetto al primo soccorso (art 36-37 Dlgs 81/2008)
- Addetto all'emergenza incendi ed evacuazione (art 36-37 Dlgs 81/2008)
- Addetto BLS

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti.

Modalità di erogazione della formazione

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar

3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

L'Ufficio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di servizio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Programma formativo 2026-2028

1. Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008-corso BASE

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008-corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- RLS – Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

2. Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

3. Formazione generale per il personale che utilizza la cartella sanitaria informatizzata:

- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Modalità di gestione e digitalizzazione delle consegne

4. Formazione specifica per il personale Operatori Socio Assistenziali, infermieri, professionisti e personale amministrativo sono stati proposti i seguenti corsi:

- Formazione sulle demenze
- Relazione con l'utenza, in particolare nell'accoglienza (interni)
- La presa in carico globale del residente da parte del personale di base e infermieristico
- Approccio al fine vita
- La comunicazione e la gestione dei conflitti;
- Tecniche di autodifesa da ospiti aggressivi in particolare se affetti da Demenza Senile
- Corretta compilazione dei diari, cartella sanitaria
- Prevenzione e gestione delle aggressioni al personale sanitario delle Rsa

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

DOTAZIONE ORGANICA

PIAO 2026-2028

Allegato A) -Dotazione Organica Delibera n. 1 del 14 gennaio 2026

Allegato A) – PIAO 2026-2028 GENERALE

AREA	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta con 264 ospiti + 20 ospiti centro diurno	posti coperti	posti vacanti	posti coperti in aspettativa non retribuita	congelati art. 6 c.2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
DIR.	Direttore Generale	1,00	1,00	0,00	1,00			
DIR.	Dirigente Amministrativo	1,00	1,00	0,00	1,00			
Funzionari	Responsabile Area Patrimoniale (EQ)	1,00	1,00	1,00	0,00			
Funzionari	Responsabile Area Economico Finanziaria (EQ)	1,00	1,00	1,00	0,00			
Funzionari	Responsabile Area Serevizi alla Persona(EQ)	1,00	1,00	1,00	0,00			
Funzionari	Responsabile Servizio Socio Sanitario	1,00	1,00	1,00	0,00			
Funzionari	Istruttore Direttivo Tecnico	1,50	1,50	0,50	1,00			
Funzionari	Istruttore Direttivo Tecnico – RSPP	0,50	0,50	0,00	0,50			
Funzionari	Istruttore Direttivo Amministrativo	2,00	2,00	2,00	0,00			
Funzionari	Coordinatore Socio Sanitario	3,00	4,00	2,00	0,00		2,00	
Funzionari	Assistente Sociale	4,00	4,00	3,50	0,50	1,00		
Funzionari	Psicologo	2,50	2,50	1,50	0,00		1,00	
Funzionari	Fisioterapista	4,50	4,50	2,00	1,50		1,00	
Funzionari	Logopedista	1,00	1,00	1,00	0,00			
Funzionari	Infermiere	25,00	25,00	6,83	-0,83		19,00	
Funzionari	Educatore Professionale	4,50	4,50	2,50	1,00		1,00	
Istruttori	Infermiere	1,00	1,00	1,00	0,00			1,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo	6,00	6,00	4,00	2,00			
Istruttori	Responsabile di Nucleo	4,00	4,00	2,00	0,00		2,00	
Istruttori	Capo cuoco	1,00	1,00	1,00	0,00			1,00
Istruttori	Educatore Professionale	1,00	1,00	1,00	0,00			1,00
Operatori Esperti	Operatore dei servizi ausiliari	3,00	3,00	3,00	0,00			3,00
Operatori Esperti	Addetto al Servizio di reception - protocollo	2,00	2,00	2,00	0,00			
Operatori Esperti	Operatore Socio Sanitario	140,00	137,00	71,55	-6,55	1,00	72,00	
	Totale complessivo	212,50	210,50	111,38	1,12	2,00	98,00	6,00

L'IPAB Luigi Mariutto è autorizzata e accreditata per 264 posti letto. Dispone inoltre di un Diurno di 20 posti autorizzati di cui 15 accreditati.

- i posti in aspettativa sono già ricompresi nei posti coperti

- i posti vacanti con segno meno rappresentano esuberanti di personale. Per quanto riguarda gli OSS si contano ben 5 assenze lunghe.

Riepilogo

RIEPILOGO PER Aree e Unità Operative							
Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta con 264 ospiti + 20 ospiti centro diurno	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 c.2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento	
DIREZIONE GENERALE	7,50	7,50	5,00	2,50	-	-	
Area Patrimoniale	4,50	4,50	2,50	2,00	-	-	
Area Economico Finanziaria	4,00	4,00	3,00	1,00	-	-	
Area Servizi alla Persona	20,50	20,50	14,50	3,00	3,00	2,00	
Residenza Melograno	39,00	39,00	44,27	- 5,27	-	2,00	
Centro Diurno	6,00	7,00	5,98	1,02	-	1,00	
Residenza Magnolia	37,00	37,00	-	-	37,00	-	
Residenza Gelsomino	57,00	57,00	36,13	- 3,13	24,00	1,00	
Residenza Quercia	37,00	34,00	-	-	34,00	-	
Totale complessivo	212,50	210,50	111,38	1,12	98,00	6,00	
Attualmente sono stati attivati solo 210 posti dei 264 accreditati così suddivisi:							
- Residenza Melograno - gestione diretta	60,00	post					
- Residenza Magnolia - gestione affidata a Nuova Vita	60,00	post					
- Residenza Gelsomino - gestione diretta	60,00	post					
- Residenza Gelsomino - gestione affidata a Nuova Vita	30,00	post					
Totale complessivo	210,00	post					

Nel corso del 2026 è prevista l'apertura di 30 posti letto al piano terra della Residenza Quercia che verranno affidati a terzi.

--	--	--	--	--	--	--

DIREZIONE GENERALE

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
DIR.	Segretario - Direttore Generale*	1,00	1,00	-	1,00		
DIR.	Dirigente Amministrativo	1,00	1,00	-	1,00		
					-		
Servizio Prevenzione e Protezione e Qualità					-		
Funzionari	RSPP e Qualità *	0,50	0,50	-	0,50		
					-		
Servizio Affari Generali					-		
Segreteria					-		
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00	1,00	-		-
Reception Protocollo					-		
Operatori es.	Addetto al Servizio di reception - protocollo	2,00	2,00	2,00	-		-
					-		
Servizio Risorse Umane e Formazione					-		
Funzionari	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	1,00	1,00	-		-
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00	1,00	-		-
					-		
					-		
Totale Direzione Generale		7,50	7,50	5,00	2,50	-	-

* contratto a tempo determinato triennale dal 02/01/2025

AREA PATRIMONIALE

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
Funzionari	Responsabile Area Patrimoniale (EQ)	1,00	1,00	1,00	-		-
Servizio gestione gare e contratti							
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00		1,00		-
Servizio Patrimonio							
Manutenzione Patrimonio							
Funzionari	Istruttore Direttivo Tecnico	1,50	1,50	0,50	1,00		
Gestione Patrimonio							
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1,00	1,00	1,00			-
Totale Area Patrimoniale		4,50	4,50	2,50	2,00	-	-

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
------	-----------------------	-------------------	--------------------	---------------	---------------	--	----------------------

Funzionari	Responsabile Area Economico Finanziaria (EQ)	1,00	1,00	1,00	-		-
------------	--	------	------	------	---	--	---

Servizio Ragioneria, Bilancio e Controllo di Gestione

Funzionari	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	1,00	1,00			-
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2,00	2,00	1,00	1,00		

Totale Area Economico Finanziaria		4,00	4,00	3,00	1,00	-	-
--	--	-------------	-------------	-------------	-------------	----------	----------

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
------	-----------------------	-------------------	--------------------	---------------	---------------	--	----------------------

Funzionari	Responsabile Area Servizi alla Persona (EQ)	1,00	1,00	1,00	-		-
	<u>Servizio Socio Sanitario</u>						
Funzionari	Responsabile Servizio Socio Sanitario	1,00	1,00	1,00	-		-

Servizio Sociale

Funzionari	Assistente Sociale*	4,00	4,00	3,50	0,50		-
Funzionari	Psicologo	2,50	2,50	1,50		1,00	-
Funzionari	Educatore Professionale	4,50	4,50	2,50	1,00	1,00	
Istruttori	Educatore Professionale	1,00	1,00	1,00	-		1,00

Servizio Riabilitativo

Funzionari	Fisioterapisti	4,50	4,50	2,00	1,50	1,00	-
Funzionari	Logopedista	1,00	1,00	1,00	-		-

Servizio Ristorazione

Istruttori	Capo Cuoco	1,00	1,00	1,00	-		1,00
------------	------------	------	------	------	---	--	------

* 1 unità in aspettativa non retribuita per anni 5

	Totale Area Servizi alla Persona	20,50	20,50	14,50	3,00	3,00	2,00
--	---	--------------	--------------	--------------	-------------	-------------	-------------

RESIDENZA MELOGRANO - NUCLEI PESCO E CILIEGIO

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
Servizio residenziale per persone anziane non autosufficienti (60 posti letto)							
Funzionari	Coordinatore Socio Sanitario *	1,00	1,00	1,00	-		-
Funzionari	Infermiere **	5,00	5,00	6,83	- 1,83		
Istruttori	Responsabile di Nucleo	1,00	1,00	1,00	-		
Operatori es.	Operatore Socio Sanitario ***	30,00	30,00	33,44	- 3,44		-
	* 1 unità di OSS in aspettativa non retribuita per anni 5						
Operatori es.	Operatore dei servizi ausiliari	2,00	2,00	2,00	-		2,00
	TOTALE RESIDENZA MELOGRANO	39,00	39,00	44,27	- 5,27	-	2,00

CENTRO DIURNO (RESIDENZA MELOGRANO)

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
Servizio semiresidenziale per persone anziane non autosufficienti (20 posti)							
Istruttori	Infermiere	-	1,00	1,00	-		1,00
Funzionari	Infermiere	1,00	1,00		1,00		
Operatori es.	Operatore Socio Sanitario ^	5,00	5,00	4,98	0,02		-
<i>La dotazione proposta è stata determinata tenendo conto degli standard di cui alla DGR 84/2007</i>							
TOTALE CENTRO DIURNO		6,00	7,00	5,98	1,02	-	1,00

RESIDENZA GELSOMINO – NUCLEI LAVANDA, CICLAMINO E MUGHETTO

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
Servizio residenziale per persone anziane non autosufficienti (90 posti letto)							
Funzionari	Coordinatore Socio Sanitario *	1,00	1,00	1,00	-		-
Funzionari	Infermiere **	9,00	9,00		-	9,00	
Istruttori	Responsabile di Nucleo	1,00	1,00	1,00	-		
Operatori es.	Operatore Socio Sanitario ***	45,00	45,00	33,13	- 3,13	15,00	
Operatori es.	Operatore dei servizi ausiliari	1,00	1,00	1,00	-		1,00
TOTALE RESIDENZA GELSOMINO		57,00	57,00	36,13	- 3,13	24,00	1,00

La Residenza è suddivisa in tre nuclei da 30 posti ciascuno.
 Il Nucleo Lavanda RSA Riabilitativa è gestito dall'Ente.
 Il Nucleo Ciclamino verrà gestito dall'Ente.
 Il Nucleo Mughetto è gestito dalla Cooperativa Nuova Vita così come tutto il servizio infermieristico, pertanto, i seguenti posti in dotazione organica sono congelati ai sensi art 6 bis, comma 2, del Dlgs. n. 165/2001:

RESIDENZA MAGNOLIA – NUCLEI GLICINE E MIMOSA

Area	Profilo Professionale	dotazione attuale	dotazione proposta	posti coperti	posti vacanti	congelati art. 6 comma 2 D.Lgs. 165/2001	posti ad esaurimento
Servizio residenziale per persone anziane non autosufficienti (60 posti letto)							
Funzionari	Coordinatore Socio Sanitario *	1,00	1,00	-	-	1,00	-
Funzionari	Infermiere **	5,00	5,00	-	-	5,00	-
Istruttori	Responsabile di Nucleo	1,00	1,00	-	-	1,00	-
Operatori es.	Operatore Socio Sanitario ***	30,00	30,00	-	-	30,00	-
TOTALE RESIDENZA MAGNOLIA		37,00	37,00	-	-	37,00	-

Posti in dotazione organica congelati a seguito di affidamento del servizio alla Cooperativa Nuova Vita, ai sensi art 6 bis, comma 2, del Dlgs. n. 165/2001:
n. 1 posto di Coordinatore Socio Sanitario,
n. 5 posti di Infermiere
n. 30 posti di Operatore Socio Sanitario

I.P.A.B. LUIGI MARIUTTO - PIANO TRIENNALE 2025-2027 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ai sensi dell'art. 6 e 6 ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Conclusione del procedimento concorsuale avviato nel 2025 per l'assunzione di un Istruttore Direttivo tecnico, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali, a cui affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Assunzione di n. 1 Educatore Professionale – Area dei Funzionari – mediante mobilità volontaria, concorso pubblico ovvero utilizzo di graduatorie di altri Enti Pubblici	
Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Area dei Funzionari, per il Servizio Patrimonio dell'Ente, mediante mobilità volontaria, concorso pubblico ovvero utilizzo di graduatorie di altri Enti Pubblici		
Assunzione di n. 1 Coordinatore Socio Sanitario, Area dei Funzionari, a tempo pieno indeterminato, in possesso dei requisiti per le funzioni Infermieristiche, mediante selezione interna, ovvero mobilità volontaria, concorso pubblico ovvero utilizzo di graduatorie di altri Enti Pubblici		
Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, mediante mobilità volontaria, concorso pubblico ovvero utilizzo di graduatorie di altri Enti Pubblici		

Assunzione a tempo indeterminato dei posti attualmente coperti in dotazione organica che dovessero rendersi vacanti nel corso del triennio relativamente alle figure professionali previste dalla L. R. n. 22/2002.

Saranno assicurate durante l'intero triennio le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi.

N.	LINEE STRATEGICHE DI SVILUPPO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO AZIENDALE	2026	2027	2028
1	Processi riorganizzativi	Sviluppo organizzativo dei servizi	<p>Gestione diretta/gestione affidata a terzi Proseguire nelle azioni finalizzate ad una complessiva riorganizzazione dei servizi, confermando in particolare a regime i posti letto in gestione diretta (Residenze Gelsomino e Melograno - 150) e i rimanenti posti (residenze Quercia e Magnolia – 114) con gestione affidata a terzi. Analisi e valutazione della “convenienza” economica dei servizi socioassistenziali e sanitari affidati a terzi.</p>	31/12/2026	31/12/2027	
			<p>Riorganizzazione dell’Ente Nel corso del triennio 2026-2028 devono proseguire i processi di riorganizzazione dell’Ente, già avviati, valorizzando l’esperienza e le professionalità delle Risorse Umane presenti con l’obiettivo di aumentare la produttività, la qualità dei servizi e l’efficacia dei servizi erogati.</p>	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
		Regolamenti e Statuto	<p>Aggiornamento Regolamenti Modifica dei vigenti Regolamenti alla luce del nuovo Statuto dell’IPAB Luigi Mariutto.</p>	30/06/2026		
		Attivare azioni per una maggiore economicità, efficacia ed efficienza della gestione	<p>Monitoraggio costi e ricavi Costante monitoraggio sia dei dati di spesa che dei dati di performance per poter attivare azioni di miglioramento in corso d’esercizio per un controllo puntuale dell’utilizzo delle risorse economiche e della realizzazione dei risultati attesi. Predisposizione di report trimestrali.</p>	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
			<p>Residenza Quercia Attivazione “nucleo protetto” denominato Acero (n. 30 posti letto) individuato al piano terra della Residenza Quercia destinato a persone anziane appartenenti all’Area 3 (disturbi comportamentali) secondo la vigente classificazione della Regione Veneto (DGR n. 465/2024).</p>	01/05/2026		

N.	LINEE STRATEGICHE DI SVILUPPO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO AZIENDALE	2026	2027	2028
			Residenza Quercia Attivazione nucleo al primo piano di ulteriori n. 30 posti letto per consentire a regime di disporre di tutti i n. 60 posti letto	31/12/2026	31/01/2027	
			Copertura posti letto Mettere in atto tutte le azioni necessarie a garantire l'efficiente copertura dei posti letto, come previsto nella programmazione contenuta nei bilanci di previsione	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
2	Modello di sviluppo	Differenziazione Unità di Offerta	Ospedale di Comunità Attivazione n. 22 posti di Ospedale di Comunità presso la Residenza Gelsomino (nucleo Lavanda)	31/12/2026		
			Area 3 – Disturbi comportamentali Garantire una percentuale di presenze non inferiore al 50% di persone anziane non autosufficienti appartenenti all'Area 3 (Disturbi Comportamentali), rispetto al numero totale delle presenze prodotte dall'Ente nell'anno 2026.	31/12/2026		
			Centro Diurno Attivazione di tutti i n. 20 posti in regime convenzionato, a seguito del l'ottenimento dell'accreditamento istituzionale, ai sensi della Legge Regionale n. 22/2002. Adottare tutte le azioni necessarie a garantire l'efficiente copertura dei posti, secondo la programmazione contenuta nel bilancio di previsione 2026.	31/12/2026		
			Assistenza Domiciliare Sviluppare tutte le iniziative possibili per concordare con il Comune di Mirano e con il costituendo Ambito Territoriale Sociale (ATS) l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare tutelare.		31/12/2027	

N.	LINEE STRATEGICHE DI SVILUPPO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO AZIENDALE	2026	2027	2028
3	Gestione Patrimonio	Residenza Quercia (primo stralcio)	Miglioramento sismico – ristrutturazione interna Conclusione degli interventi di miglioramento sismico e dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.	31/03/2026		
		Residenza Quercia (secondo stralcio)	Ristrutturazione interna Conclusione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.	31/10/2026		
		Residenza Melograno	Vulnerabilità sismica Affidare incarico per miglioramento sismico dell’edificio	31/12/2026		
		Residenza Gelsomino	Interventi di manutenzione Lavori di manutenzione per sanare i vizi di costruzione secondo il piano delle manutenzioni.	31/12/2026		
		Residenza Magnolia	Nuovo progetto Predisporre un progetto di “ripensamento” complessivo della struttura che confronti vari ipotesi allo scopo di permettere al Consiglio di Amministrazione di assumere le decisioni necessarie a garantire nel tempo sostenibilità e qualità dell’immobile. Attuare gli interventi urgenti di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati	31/12/2026		
		Area ospedaliera	Studio fattibilità Studio di fattibilità per la ristrutturazione e trasformazione degli edifici secondo il modello del cohousing		31/12/2027	
		Casa Colonica Bosco del Parauro	Studio fattibilità Studio di fattibilità per la ristrutturazione e trasformazione secondo il modello del cohousing			31/12/2028
		Patrimonio disponibile	Piano manutenzioni Lavori di manutenzione previsti nel piano delle manutenzioni	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028

N.	LINEE STRATEGICHE DI SVILUPPO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO AZIENDALE	2026	2027	2028
4	Apertura al territorio	Rapporti con il territorio	Associazioni di volontariato Sviluppare e valorizzare e i rapporti con la rete delle associazioni di volontariato locale	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
			Organismo rappresentativo degli ospiti e/o dei loro famigliari Devono essere convocate nuove elezioni dell'Organismo entro il mese di giugno 2026, come previsto dalla deliberazione n. 24 del 25/06/2025, in attuazione del Regolamento per la costituzione e partecipazione degli organismi rappresentativi degli ospiti e/o dei loro familiari, approvato con deliberazione n. 18 dell'11/09/2024.	30/06/2026		
		Comunicazione/informazione	Comunicazione esterna Migliorare la comunicazione verso l'esterno anche attraverso iniziative volte a far conoscere la struttura e la sua organizzazione. Aggiornamento sito istituzionale	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
5	Politica della qualità	Sistema Qualità	Sistema Qualità Proseguire nello sviluppo del "sistema di qualità" allo scopo di garantire la conformità ai requisiti normativi, l'ottimizzazione dei processi e migliorare la qualità dei servizi offerti.	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
6	Risorse Umane	Procedura di recupero crediti	Recupero crediti Proseguire nel procedimento di recupero crediti verso il personale dipendente in servizio, cessato e/o in quiescenza.	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
		Comunicazione	Comunicazione Sviluppo di una strategia di comunicazione "interna" dell'Ente per sostenere sia il processo di appartenenza delle persone all'IPAB Luigi Mariutto, sia per rafforzare la sua identità e la sua riconoscibilità come attore di riferimento e partner per i servizi di welfare del territorio e, ancora, come luogo di lavoro attrattivo.	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
		Formazione del personale	Aggiornamento piano formativo Stesura ed approvazione di un piano formativo generale coordinandolo con il piano formativo per la sicurezza, verificando l'efficacia della formazione pianificata e erogata.	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028

N.	LINEE STRATEGICHE DI SVILUPPO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO AZIENDALE	2026	2027	2028
7	Ambiente e sicurezza	Sicurezza nell'ambiente di lavoro	Modello Qualità/Sicurezza Mettere in atto tutte le azioni volte a sistematizzare e migliorare i processi, nonché ridurre i rischi e i pericoli per i propri dipendenti e collaboratori, considerato che qualità e sicurezza rappresentano due pilastri del sistema.	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
		Formazione/informazione D.lgs. 81/2008	Piano formativo sicurezza Coordinamento del piano formativo per la sicurezza con il piano formativo generale	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028

Allegato D) del PIAO 2026- 2028

Adottato su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n° 1 in data 14.01.26 e pubblicato nell'apposita sezione dell' "Amministrazione trasparente" del sito internet www.casaluigimariutto.it.

Quadro normativo di riferimento

- L. n° 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- D. Lgs. n° 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- D. Lgs. n° 39/2013 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
- D.P.R. n° 62/2013 Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165
- L. 27 maggio 2015, n. 69 Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio
- D. Lgs. n° 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 72/2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 12/2015
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831/2016
- Linee-guida adottate dall'ANAC sugli argomenti oggetto del presente PTPC.

Premessa generale

Il presente PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione), nell'aggiornare ed integrare il precedente approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 31.01.2024, tiene conto, oltre che dell'esperienza maturata dopo la fase di prima applicazione della normativa anticorruzione, delle novità normative ed interpretative nel frattempo intervenute ed in particolare dell'aggiornamento del PNA 2013 (determina ANAC n° 12/2015) e del nuovo PNA, approvato con delibera ANAC n° 1064/2019.

La disciplina di riferimento:

- tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative;
- nell'ambito dell'obiettivo di semplificazione delle attività in materia, unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) ed in conseguenza, viene unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con necessità che gli organi di indirizzo formalizzino con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.
- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.
- prevede una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Finalità

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012, il PNA ed, in applicazione di questo, il PTPC hanno come finalità il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, distinguendole in:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle attività pubbliche.
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del dipendente pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti, all'attività dell'amministrazione pubblica

Rapporto tra PNA e PTPC

L'ANAC, con i PNA adottati ha confermato le indicazioni per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi, considerandole centrali per la corretta progettazione di misure di prevenzione contestualizzate rispetto all'ente di riferimento. Pertanto anche il PTPC dell'ente tiene ferma l'impostazione della valutazione e gestione del rischio di cui ai precedenti PTPC, fatte salve eventuali modifiche o integrazioni che si andranno ad evidenziare.

Popolazione e bacino di utenza

Il bacino di utenza è prevalentemente quello relativo a popolazione anziana in condizione di non autosufficienza certificata da scheda S.Va.M.A. residente nell'Azienda ULSS n. 3 "Serenissima".

Il centro servizi dà risposta inoltre ai bisogni di residenzialità della popolazione anziana non autosufficiente anche dei Comuni contermini e limitrofi afferenti alle Azienda ULSS n. 3 "Serenissima", in particolare per utenti dei Comuni di Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Cavarzere, Chioggia, Cona, Dolo, Fiesso D'artico, Fossò, Marcon, Martellago, Mira, Mirano, Noale, Pianiga, Quarto d'Altino, Salzano, Santa Maria di Sala, Scorzé, Spinea, Stra, Venezia e Mestre, Vigonovo.

Analisi del contesto e dei bisogni assistenziali

La struttura si inserisce in un contesto sempre più bisognoso di risposte concrete e veloci in termini socio assistenziali che le aziende ULSS faticano a dare e che le famiglie faticano a gestire a causa delle trasformazioni socio culturali dei nuclei familiari.

Il Centro Servizi si pone come servizio di riferimento socio assistenziale a favore di una molteplicità di richieste di supporto alle famiglie, provando a diversificare le risposte non solo in termini di accoglimento in Casa di Riposo, ma di offerta di servizi.

Vi è la necessità di una presa in carico globale dell'utente in condizione di bisogno e della relativa famiglia di riferimento, che permetta una interazione tra servizi e una risposta idonea, concreta e da avere in tempi utili in base alla gravità del problema.

La popolazione dei territori limitrofi richiede principalmente risposte in termini concreti, che riescano a ripristinare una situazione di equilibrio principalmente sanitario e successivamente assistenziale- sociale.

Emerge dunque la necessità che il Centro Servizi si sviluppi con la creazioni di servizi nuovi di tipo privato o convenzionato di grande supporto alle persone, che vanno dall'accoglimento in tempi veloci della persona anziana in fase di decadimento generale delle condizioni, alla prestazioni di interventi quali trasporto con mezzi attrezzati a portatori di handicap, ad interventi riabilitativi, a prestazioni di tipo infermieristico (medicazioni, somministrazione terapia), a contesti in grado di favorire la socializzazione della persona in condizione di fragilità/povertà sociale oltre che il sollievo alle famiglie che continuano comunque a farsene carico in un contesto principalmente domiciliare.

Individuazione delle attività con rischio di corruzione

L'identificazione e l'analisi dei processi costituiscono un'attività complessa, che richiede un notevole impiego di risorse e, se programmata ed attuata in tempi ristretti secondo gli schemi finora vigenti, risulta incompatibile per la quantità di risorse assorbite, con lo svolgimento delle attività di normale funzionamento dell'Ente.

Lo stesso legislatore, nella novellata disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha rivolto una particolare attenzione agli enti di dimensioni organizzative ridotte, che presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione, al fine di agevolare l'applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate. Anche l'ANAC ha tenuto in considerazione tale oggettiva difficoltà nel PNA 2019, ritenendo che l'esigua dimensione organizzativa, la proiezione esclusivamente locale delle scelte amministrative e la conseguente frammentazione della strategia di contrasto alla corruzione tra le molteplici realtà locali rappresentino gravi ostacoli a un efficace contrasto alla corruzione. Conseguentemente l'Autorità si è riservata di elaborare indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo e di emanare specifiche Linee guida con modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Tale semplificazione viene peraltro riferita ai piccoli comuni, intendendosi come tali quelli con popolazione fino a 15.000, nel cui novero rientrano senz'altro realtà organizzative ben più complesse e strutturate di quella a disposizione di questo Ente. A ragione si ritiene, quindi, che tali misure semplificate potranno essere applicate a realtà come quella di questo Ente, che presenta una ridotta struttura amministrativa.

Pertanto in questa fase transitoria, in attesa delle misure semplificative sopracitate, si ritiene di poter fare riferimento all'analisi per macro-processi, già operata in sede di redazione del precedente PTPC, eventualmente integrata dall'aggiunta di processi emersi nella fase applicativa di tale documento e non adeguatamente considerati in fase di prima stesura.

All'interno delle attività previste dallo Statuto e rientranti nella mission del centro servizi, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, L. n. 190/2012), sono state individuate le seguenti attività con rischio di corruzione

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;
- Gestione delle entrate e delle spese;
- Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie;
- Selezione del personale;
- Progressioni di carriera ed erogazione di incentivi economici del personale dipendente;
- Conferimento di incarichi di collaborazione;

Per tali attività l'ufficio coinvolto è l'Ufficio Amministrativo nel quale vengono svolte le attività di economato, approvvigionamento, segreteria, e gestione del personale;

- Procedure di accesso a servizi in regime residenziale;
- Procedure di accesso a servizi in regime semiresidenziale;
- Svolgimento delle attività assistenziali a favore degli ospiti;
- Attività conseguenti al decesso di ospiti in struttura.

Per tali attività sono coinvolti l'ufficio dell'assistente sociale, competente per le pratiche di accesso in struttura, e tutto il personale socio-assistenziale operante nei nuclei della struttura ed addetto all'assistenza agli ospiti.

Valutazione del rischio

A tale classificazione si è giunti mediante la valutazione del grado di rischio, espresso con un punteggio numerico, calcolato utilizzando i criteri proposti nell'allegato 5 del P.N.A (Piano Nazionale Anticorruzione) 2013, non modificati dai successivi provvedimenti da parte dell'Autorità, per ciascuno dei procedimenti/processi che, in esito all'attività ricognitiva sopradescritta, sono stati qualificati "a rischio di corruzione".

Tali criteri prendono in considerazione:

- a) La probabilità, intesa come frequenza del verificarsi di ciascun rischio, valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

Discrezionalità - Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Complessità del processo - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Valore economico - Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Frazionabilità del processo - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Sì	5

Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4

No, il rischio rimane indifferente	5
------------------------------------	---

b) L'impatto, considerato sotto i seguenti profili:

Organizzativo - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

Economico - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Sì	5

Reputazionale - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla probabilità con il valore assegnato all'impatto.

Al fine di rendere subito evidente la fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto di graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valori livello di rischio – intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
superiore a 0 ma inferiore a 5	scarso
superiore a 5 ma inferiore a 10	moderato
superiore a 10 ma inferiore a 15	rilevante

superiore a 15 ma inferiore a 20	elevato
superiore a 20	critico

Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Gestione delle entrate e delle spese			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore		Immagine	

economico			
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Selezione del personale			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Progressioni di carriera ed erogazione di incentivi economici del personale dipendente			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Conferimento di incarichi di collaborazione			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Procedure di accesso a servizi in regime residenziale			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Procedure di accesso a servizi in regime semiresidenziale			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

L'accesso ai servizi in regime residenziale o semiresidenziale, per anziani non autosufficienti, viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Veneto e gestite dall'Azienda Ulss, mentre l'accesso ai servizi in regime residenziale non gestito dalla medesima (anziani autosufficienti, ospiti in regime c.d. "privatistico", ospiti in regime temporaneo) è residuale rispetto alla attività complessiva dell'Ente. Data l'attuale situazione congiunturale di mercato, non essendovi presenti graduatorie per l'accesso a tali servizi che possano dirsi significative, risultano poco verosimili occasioni di corruzione.

Svolgimento delle attività assistenziali a favore degli ospiti			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Esiste la possibilità che il personale socio-sanitario sia esposto al rischio di corruzione da parte dei familiari degli ospiti per preferire il proprio congiunto nello svolgimento dell'attività di assistenza.

Si ritiene, tuttavia, di poter classificare tale rischio come medio-basso in quanto il margine di discrezionalità tecnica, pur esistente nell'esercizio di tale attività, risulta controbilanciato dall'alternanza delle figure professionali che assistono uno stesso ospite, dovuta all'articolazione in turni dell'orario di lavoro, nonché dalla regolamentazione delle attività assistenziali sia a livello di singolo ospite, a mezzo del PAI Piano di Assistenza Individuale, sia a livello organizzativo più generale, a mezzo di protocolli, linee-guida ecc.

Attività conseguenti al decesso di ospiti in struttura			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità		Organizzativo	
Rilevanza esterna		Economico	
Complessità		Reputazionale	
Valore economico		Immagine	
Frazionabilità			
Controlli			
Totale		Totale	
Media (tot./6)		Media (tot./4)	
Livello di rischio (probabilità x impatto)			
Classificazione del rischio			

Misure atte a prevenire il rischio di corruzione

Revisione dei regolamenti per l'acquisizione di beni e servizi

Il D.Lgs. n. 36/2023 impone una revisione della regolamentazione interni affinché sia adatta al nuovo quadro normativo. I nuovi regolamenti dovranno essere in linea anche con il quadro legislativo per la prevenzione della corruzione.

Obiettivo: garantire che la regolamentazione interna risponda al mutato quadro normativo così come previsto dal D.Lgs. n. 36/2023.

Tempi e fasi di attuazione: secondo semestre 2026.

Responsabile dell'attuazione: responsabile Posizione Organizzativa Area Patrimoniale.

Indicatore: presenza dei nuovi regolamenti aggiornati e approvati dal CdA.

Rappresentazione grafica ed informatizzazione dei processi

Il RPCT, contestualmente alla revisione dei regolamenti di cui al precedente punto, provvederà ad elaborare una rappresentazione grafica dei processi a rischio elevato di corruzione, onde evidenziare le fasi maggiormente a rischio, al fine di facilitare l'adozione di misure atte a prevenirlo.

Contestualmente sarà valutata la maggiore estensione possibile dell'informatizzazione dei processi con riguardo al livello di fattibilità e ai tempi necessari, tenuto conto delle risorse finanziarie necessarie e disponibili.

Attività diretta alla prevenzione di situazioni di conflitto di interesse anche per attività non di carattere amministrativo

La disciplina normativa prevede che il soggetto in situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in merito ad un determinato processo assegnatogli, ha l'obbligo di segnalazione al proprio responsabile della situazione di conflitto con conseguente dovere di astensione.

Si ritiene che tale situazione possa verificarsi non solo in ambito amministrativo in ordine all'iter di un procedimento amministrativo, ma anche nel processo assistenziale a carico dei soggetti in esso coinvolti, ritenendo quindi che, anche in tali casi, debba applicarsi il medesimo dovere di astensione (es. dipendente assegnato al medesimo reparto dove si

trova ricoverato un suo parente). Sarà svolta specifica attività di monitoraggio per verificare l'esistenza di tali situazioni e sarà cura del RPCT porre in essere le misure atte a porre rimedio a situazioni eventualmente esistenti e ad impedire che si creino in futuro, fatte comunque salve le prioritarie esigenze assistenziali dell'ospite.

Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

In attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi, sarà svolta specifica attività di controllo a campione delle autocertificazioni acquisite in sede di attribuzione dell'incarico, al fine di accertare la veridicità e completezza di quanto dichiarato dagli interessati, rinviando per i dettagli alle specifiche linee-guida di cui alla delibera ANAC n° 833 del 3/8/2016.

Azioni di sensibilizzazione

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTPC, il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza, con particolare riferimento ai familiari degli ospiti. Sarà valutata in proposito l'opportunità di organizzare appositi incontri diretti a sensibilizzare i familiari sui temi dell'anticorruzione.

Codice di comportamento

Questo Ente ha provveduto ad adottare un proprio Codice di comportamento, calibrando in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite, quanto stabilito dal codice di cui al D.P.R. n° 62/2013, e diversificando i doveri dei dipendenti e di coloro che entrino in relazione con l'Ente, in funzione delle specificità di questa Amministrazione. Sarà comunque compiuta specifica attività di valutazione sulla eventuale necessità di procedere ad adeguamenti e/o integrazioni, che dovessero rendersi opportuni a seguito della applicazione del Codice.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC e delle misure

In attuazione di quanto previsto al punto 6.6 della Determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015, si ritiene che questo Ente non rivesta un carattere di complessità, né per dimensione organizzativa, né per diversificazione delle attività svolte, né per articolazione territoriale, tale da richiedere verifiche infrannuali sull'attuazione delle misure previste dal presente PTPC. Pertanto la verifica avverrà con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ogni anno mediante compilazione di apposita check-list per ciascuna misura attuativa. E' comunque facoltà del RPCT di svolgere ulteriori verifiche del cui esito dovrà dar conto nella relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n° 190/2012.

Trasparenza

In materia di trasparenza occorre tenere in conto la raccomandazione dell'ANAC, contenuta nel PNA 2019 di rafforzare tale misura, nonché le rilevanti innovazioni apportate dal D.Lgs. n. 97/2016. Tale decreto persegue, in particolare, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti, mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del D.Lgs. n. 33/2013. La prima (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in base ai criteri che saranno elaborati dall'ANAC con propria delibera, della quale si è in attesa.

Si ricorda, infine, che la trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, deve comunque tener conto del rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti nei documenti pubblicati.

Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione. Tuttavia anche l'ANAC nel PNA riconosce l'impossibilità di applicare la misura della rotazione all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, richiedendo peraltro un'adeguata motivazione nel PTPC delle ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

Per quanto questo Ente riconosca la rilevanza di tale misura nella prevenzione dei fenomeni corruttivi, si evidenzia che, data la sua struttura dimensionale, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi con l'efficienza degli uffici, visto il numero non elevato di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio. Per tale motivo l'interscambio del personale può compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze e nei limiti delle concrete possibilità.

Anche per quanto riguarda l'ambito dei servizi socio-assistenziali, dove pure il numero di addetti, soprattutto con riferimento agli O.S.S., consentirebbe un'applicazione più puntuale della misura, occorre tener in considerazione come, in molti casi, il rapporto di diretta conoscenza personale con gli ospiti sia valore da salvaguardare nell'ottica di garantire una migliore assistenza agli ospiti stessi. L'interscambio del personale potrebbe compromettere la qualità dell'assistenza prestata per il fatto che, in parecchi casi, gli addetti rappresentano per gli ospiti importanti figure di riferimento la cui eventuale sostituzione potrebbe avere ripercussioni negative per gli assistiti. Pertanto si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

Come consigliato nel PNA, si cercherà tuttavia, di sviluppare altre misure organizzative di prevenzione alternative alla rotazione, che però sortiscano un effetto analogo a questa, favorendo una maggiore compartecipazione del personale alle attività, soprattutto per quanto riguarda i processi identificati come più a rischio, attraverso la promozione di meccanismi di condivisione delle fasi dei processi, anche mediante momenti di affiancamento del personale. Tale misura sarà applicata previa analisi finalizzata ad attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, al fine di evitare eccessive concentrazioni di mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Formazione del personale

La legge n. 190/2012 prevede la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

In attuazione di tale disposizione è stato portato a termine il seguente piano formativo, già stabilito dal precedente PTPC, per il personale dipendente che prevedeva:

- a) Formazione di base destinata a tutto il personale sulle tematiche dell'etica, della legalità e dei codici di comportamento;
- b) Formazione specifica: destinata ai responsabili che operano nelle aree con processi classificati a rischio dal presente Piano;

Pertanto si prevedono i seguenti adempimenti formativi:

- a) formazione di base o specifica per coloro che siano stati assunti successivamente alla tenuta dei corsi di cui al precedente cpv, a seconda del ruolo ricoperto;
- b) eventuale formazione integrativa sulle novità normative nel frattempo intervenute, i cui destinatari saranno individuati sulla base delle materie oggetto di modifica, per il personale già formato ai sensi del cpv. precedente.

Segnalazione di atti di corruzione – procedura e protezione del denunciante

La protezione del denunciante è diretta ad evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. A tal fine l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone all'amministrazione che riceve la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Appare opportuno sottolineare che l'attività di segnalazione da parte dei dipendenti delle condotte illecite, di cui siano venuti a conoscenza, deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

La disciplina in materia di whistleblowing è contenuta nel D.Lgs. n. 24 del 2023 (decreto whistleblowing), adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. L'articolo 23 del citato D.Lgs. n. 24 del 2023 abroga l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che in precedenza disciplinava l'istituto del whistleblowing.

Di recente, in materia di whistleblowing, è intervenuta anche ANAC, la quale, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 24 del 2023, con delibera del 12 luglio 2023, n. 311, ha approvato le *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

Procedura per la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente segnalante

Il destinatario delle segnalazioni è il RPCT. Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, le stesse devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il “segnalante” utilizza, per la propria segnalazione, la procedura reperibile nella pagina iniziale del sito dell'Ente e nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Whistleblowing Segnalazione di presunti illeciti”.

I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono seguire la procedura.

La segnalazione dovrà contenere gli elementi utili per consentire le dovute verifiche e riscontri della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. E' quindi necessario che la stessa sia adeguatamente circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate utilizzando la piattaforma presente nel sito dell'Ente. Qualora la segnalazione sia inviata in formato cartaceo, la stessa dovrà essere contenuta in doppia busta chiusa. La segnalazione ricevuta sarà custodita, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPCT avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante.

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà, ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante. Nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RPCT non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) sussistendone i presupposti, ad avviare l'azione disciplinare a carico dei responsabili;
- 2) sussistendone i presupposti a presentare segnalazione all'Autorità competente a perseguire i comportamenti accertati (Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC ecc.).

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 40 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga motivata dei termini in caso di accertamento particolarmente complesso.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

Sanzioni

La violazione delle misure previste dal presente PTPC, salva ogni eventuale ulteriore forma di responsabilità, costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio e, come tale, sarà sanzionata disciplinarmente.

Aggiornamento del piano

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

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni e/o modifiche normative in materia.