



“ASP Paolo Ricci”

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Sede legale: P.zza XXV Luglio, 2 - 62012 Civitanova Marche (MC)

Sede amministrativa: Via Einaudi, 144 – 62012 Civitanova Marche (MC)

URL sito web: www.paoloricci.org

posta elettronica ordinaria istituzionale: info@paoloricci.org

PEC: asp.paoloricci@emarche.it

Cod.fisc./P.IVA 00259160430

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2026-2028

INDICE

	Introduzione	pag.	3
Sezione 1	Scheda anagrafica dell'amministrazione	"	7
Sezione 2	Valore pubblico, performance e anticorruzione	"	8
	2.1 Sottosezione Valore pubblico	"	8
	2.2 Sottosezione <i>performance</i>	"	8
	2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	"	8
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	"	19
	3.1 Sottosezione di struttura organizzativa	"	19
	3.2 Sottosezione lavoro agile	"	26
	3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale	"	26
	3.4 Sottosezione Piano triennale delle azioni positive	"	27
Sezione 4	Monitoraggio	"	34

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028, dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Paolo Ricci.

Il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 09/06/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 06/08/2021, n. 113.

Tale normativa stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, in particolare relativa a: *performance*, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Con il D.P.R. 24/06/2022, n.81 è stato emanato "Il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Con Decreto del 30/06/2022, n.132 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, hanno definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L "ASP Paolo Ricci", avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato Piano-tipo al suddetto decreto 132/2022, ad oggi ha elaborato il PIAO esclusivamente con riferimento alle sezioni e sottosezioni di seguito evidenziate in neretto:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;**

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- **Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;**
- **Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;**
- **Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;**

Sezione 4 = Monitoraggio.

Con la Delibera n. 2 del 30/01/2024 è stato confermato il PIAO 2023-2025 semplificato di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 27.06.2023, Sezione anticorruzione, PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) per gli anni 2024 e 2025,

come consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 di cui alla Delibera ANAC n.7 del 17.01.2023, aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, che prevede per gli Enti con meno di 50 dipendenti la conferma dopo la prima adozione, per le successive due annualità, della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute nell'anno precedente che impongano una revisione della programmazione.

Il PIAO 2023-2025 è il primo adottato dall'Ente e negli anni 2023-2024-2025:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'elaborazione del PIAO 2024-2026 e 2025-2027 sono stati effettuati degli aggiornamenti minimali ad alcune delle altre sezioni del Piano, che non vanno ad incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, approvati con Delibere del Consiglio di amministrazione n. 2 del 30.01.2024 e n. 1 del 28.01.2025.

Fermo restando che, essendo il PIAO uno strumento dinamico, all'occorrenza può essere modificato in corso d'anno in relazione alle eventuali mutate esigenze di carattere normativo, organizzativo o funzionale, a fronte di situazioni nuove e non prevedibili.

Si indica di seguito la normativa di riferimento in materia di programmazione:

▪ **Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” che, all'art. 6 comma 2, prevede che “Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale...”.

▪ **Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i, (in particolare il Decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74)**

“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” che stabilisce per le amministrazioni pubbliche il collegamento tra programmazione strategica, programmazione finanziaria e performance e definisce all'art. 10, comma 1, lettera a) il Piano della performance come “documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”.

▪ **Legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i.**

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” che introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato dall'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. A livello centrale l'ANAC approva il Piano Nazionale Anticorruzione che contiene gli obiettivi strategici per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello nazionale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione delle relative misure. A livello locale ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano nazionale Anticorruzione, in base al proprio grado di esposizione al rischio di corruzione.

▪ **Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33**

“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “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” che ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione riconoscendo allo stesso un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo questo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo e nel quale devono essere altresì indicate le misure in tema trasparenza (il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità diventa un'azione del Piano triennale di prevenzione della corruzione).

▪ **Legge n. 124 del 7 agosto 2015**

di riforma della Pubblica Amministrazione e relativi decreti delegati tra i quali, in particolare, il D. Lgs. n. 74/2017 con il quale il Governo modifica e integra il decreto sulla produttività del lavoro pubblico, D. Lgs. 150/2009, prevedendo tra l'altro, oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione:

- L'introduzione della categoria degli “obiettivi generali”, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali,
- Il riconoscimento di un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, anche attraverso sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi;
- Il rafforzamento del ruolo del Nucleo di Valutazione, che, nelle sue funzioni di OIV, ha pieno accesso a documenti, atti e sistemi informativi per espletare le proprie funzioni.

▪ **Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198**

Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, il quale, all'art. 48 comma 1, prevede che “..... le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non

economici,predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.”.

- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”.
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile).

A seguire l'aggiornamento della normativa di riferimento in materia di contratti pubblici:

- **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36**

“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

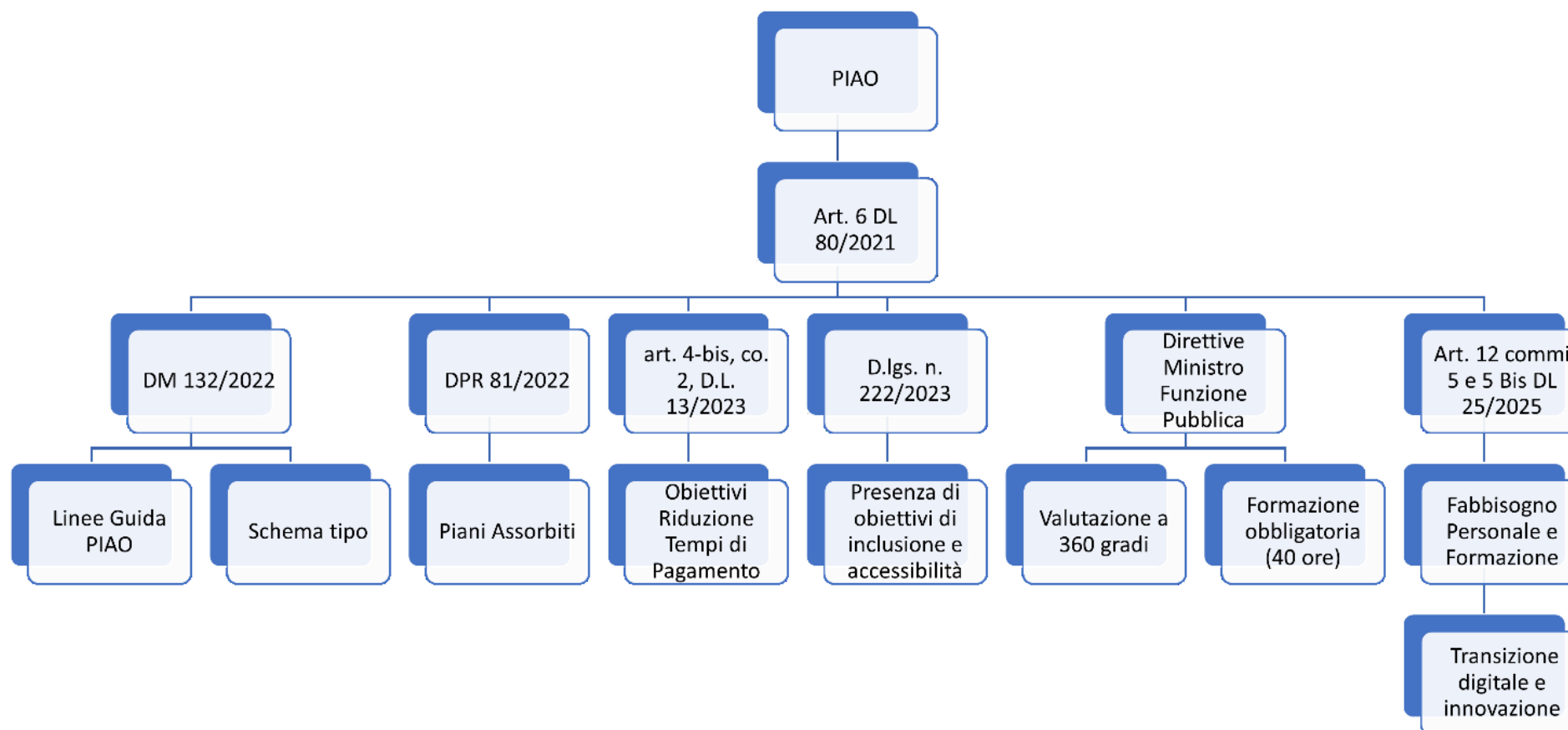
Il D.lgs. 36/2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31/03/2023 ed è entrato in vigore il 01/04/2023, con efficacia dal 01/07/2023.

Alcune nuove disposizioni sono state assoggettate ad un periodo transitorio, durante il quale per le disposizioni del vecchio Codice (D.lgs. 50/2016) è stata prevista un'estensione di vigenza.

Dal 01/01/2024 hanno acquisito efficacia numerose disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC e Fascicolo Virtuale Operatore Economico. Questo argomento viene approfondito al capitolo 2.5.7 del presente PIAO.

Con DM del 30 ottobre 2025 sono state approvate “**Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**” e i relativi Manuali operativi “Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali”, “Regioni”, “Province” “Città metropolitane e Comuni”. Le linee guida e i manuali arrivano a distanza di quasi 5 anni dall’entrata in vigore dell’art. 6 del D.L. 80/2021 che ha introdotto nel nostro ordinamento uno strumento di programmazione integrata, nel quale sono confluiti diversi filoni programmatori, e a quasi 4 anni di distanza dall’adozione dei Regolamenti attuativi (DPR 81/2022 e DM 132/2022).

L’immagine che segue evidenzia il quadro normativo e le Direttive che hanno influito sulla struttura e sui contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che le Amministrazioni hanno utilizzato, cui si aggiungono da questo momento le linee guida e manuali operativi.



Le linee guida sono indirizzate a tutte le Amministrazioni pubbliche che sono tenute all'adozione del PIAO, ma non vi sono indicazioni specifiche per gli enti di piccole dimensioni, con meno di 50 dipendenti che possono continuare ad adottare una forma semplificata di PIAO.

In ogni caso l'obiettivo delle linee guida non è quello di introdurre prescrizioni, bensì di fornire un supporto metodologico in grado di orientare le amministrazioni verso un "PIAO di qualità".

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
------------------	---

A.S.P. Paolo Ricci

Natura giuridica: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ex IPAB)

Partita Iva: 00259160430

Sede legale: P.zza XXV Luglio n. 2, 61012 Civitanova Marche (MC)

Sede amministrativa: Via Einaudi n. 144, 62012 Civitanova Marche (MC)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 27

Telefono: 0733 78361

Sito internet: <https://www.paoloricci.org>

E-mail ordinaria: info@paoloricci.org

PEC: asp.paoloricci@emarche.it

Ambiti di intervento: Sanitario riabilitativo, Socio Sanitario, Educativo, Formativo

Servizi: Centro residenziale e semiresidenziale disabili, Centri ambulatoriali di Riabilitazione, Struttura residenziale e centro diurno anziani, Servizi domiciliari riabilitativi, servizi riabilitativi socio-sanitari ed educativi, Nidi d'infanzia, Centro per la famiglia, formazione.

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
------------------	--

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

L' A.S.P. Paolo Ricci, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuta alla redazione della presente sotto sezione (art. 6 del D.M. 30.06.2022, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021).

2.2 Sottosezione Valore Performance

L' A.S.P. Paolo Ricci, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuta alla redazione della presente sotto sezione (art. 6 del D.M. 30.06.2022, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021).

2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza

Per il prossimo triennio 2026-2028, l'ASP Paolo Ricci si propone di continuare il percorso di adeguamento alle cospicue evoluzioni normative, cercando di superare il divario con le possibilità offerte dalle proprie risorse tecnologiche e le risorse umane dedicate in modo sempre più strutturato.

A partire dal 22 gennaio 2026 diventa obbligatoria l'adozione dei modelli standard ANAC per la sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali. Scade il periodo transitorio di dodici mesi previsto dalla delibera n. 495/2024, durante il quale le amministrazioni hanno potuto adeguare progressivamente le proprie sezioni informative. Prosegue, invece, la sperimentazione volontaria di ulteriori schemi, tra cui quello sulla tempestività dei pagamenti.

È quanto emerge dalla lettura combinata delle delibere ANAC nn. 481 e 497, entrambe approvate dal Consiglio del 3 dicembre 2025. La prima (GURI n. 300 del 29 dicembre 2025) aggiorna gli schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, D.Lgs. n. 33/2013), rendendoli obbligatori. La seconda (GURI n. 3 del 5 gennaio 2026) avvia la sperimentazione di cinque nuovi schemi, tra cui quello sui tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33, D.Lgs. n. 33/2013), rinviando l'adozione di quello sui dati dei contratti pubblici.

I principali elementi di novità e di prosecuzione normativa includono:

1. **Obbligatorietà degli schemi:** gli enti devono utilizzare i formati e le strutture standardizzate definite dall'ANAC per garantire uniformità, completezza e facile accessibilità ai dati da parte dei cittadini. Riguardo a questo aspetto l'Ente ha iniziato ad inserire in amministrazione trasparente e in misura sempre maggiore file in formato aperto. La pubblicazione di dati e informazioni riutilizzabili in quanto creati attraverso applicativi non proprietari, sarà agevolata anche dalla realizzazione in corso di un nuovo sito web.
2. **Nuovi schemi ANAC:** l'adozione fa seguito anche alle citate delibere ANAC n. 481 e n. 497, che hanno aggiornato gli schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione e al controllo. L'ASP Paolo Ricci in merito ed in particolare ai progetti di investimento pubblico ha iniziato ad elaborare nuovi schemi di rappresentazione delle informazioni da pubblicare in formato ods.
3. **Sperimentazione sui pagamenti:** prosegue la sperimentazione volontaria di specifici schemi, tra cui quello focalizzato sulla tempestività dei pagamenti della PA, che si affianca agli indicatori già previsti dall'articolo 33 del D. Lgs. n. 33/2013. L'Ente rispetto a questo obbligo sta sperimentando l'estrazione in automatico dei dati dal programma di contabilità, in collaborazione con la ditta fornitrice Palitalsoft.
4. **Digitalizzazione dei contratti:** la trasparenza dei contratti pubblici continua a basarsi sulla trasmissione dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e sull'inserimento del collegamento ipertestuale all'interno della sezione dedicata ai bandi di gara, già creato da tempo.

Il nuovo obbligo strutturale introdotto dalla Delibera ANAC n. 495/2024 (e aggiornato dalle successive delibere nn. 481 e 497) si concentra specificamente su tre macro-aree di pubblicazione, riorganizzando i relativi dati obbligatori secondo precisi schemi standard.

Le sottosezioni di primo e secondo livello direttamente interessate dall'obbligo tassativo a partire dal 22 gennaio 2026 sono:

1. Utilizzo delle risorse pubbliche (Dati sui pagamenti - Art. 4-bis)

La novità più rilevante riguarda l'armonizzazione dei flussi finanziari degli enti. Non è più consentito inserire i dati in formati liberi.

- Sottosezione interessata: "Organizzazione e capitale umano" → "Pagamenti dell'amministrazione".
- Contenuto (Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 33/2013): dati sui pagamenti ripartiti per tipologia di spesa, ambito temporale e beneficiari. Lo schema obbligatorio standardizza l'estrazione in formati aperti (come .ods o .csv) con tracciati record predefiniti.

2. Organizzazione (Art. 13)

Viene standardizzata la modalità di mappatura e rappresentazione dell'organigramma e dei vertici politici, rendendo i dati uniformi tra tutte le amministrazioni italiane.

- Sottosezione interessata: "Organizzazione".
- Sottosezioni di 2° livello: "Organi di indirizzo politico-amministrativo" e "Articolazione degli uffici".

- Contenuto (Art. 13, D.Lgs. 33/2013): Obbligo di pubblicare l'articolazione delle competenze, i nomi dei responsabili dei singoli uffici, l'organigramma illustrato e i dati di contatto.

3. Controlli sull'organizzazione e sulle attività (Art. 31)

Vengono uniformati gli schemi relativi alle relazioni e ai documenti prodotti dagli organi che vigilano sull'operato della Pubblica Amministrazione.

- Sottosezione interessata: "Controlli sull'amministrazione".
- Sottosezioni di 2° livello: "Organi di revisione amministrativa e contabile", "OIV" (Organismi Indipendenti di Valutazione) o "Nuclei di valutazione".
- Contenuto: Standardizzazione dei report sull'efficacia delle performance, verbali dei revisori dei conti e rilievi degli organi di controllo.

Riepilogo degli allegati obbligatori

Schema standard ANAC	Sottosezione di riferimento	Riferimento Normativo principale
Allegato 1	Pagamenti dell'amministrazione	Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013
Allegato 2	Organizzazione	Art. 13, D.Lgs. 33/2013
Allegato 3	Controlli sull'organizzazione e attività	Art. 31, D.Lgs. 33/20

Tutte le altre sezioni (come i Bandi di gara e contratti, gestiti tramite interoperabilità con la BDNCP) mantengono i regimi vigenti o le sperimentazioni attive, mentre le istruzioni di popolamento dettagliate campo per campo sono contenute nell'Allegato 4 (Istruzioni Operative) della delibera n. 495/2024, che contengono raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente"- indicando, tra le fonti, anche le Linee guida Agid sull'apertura e il riutilizzo dei dati del settore pubblico.

Oltre ai due schemi menzionati, sono state integrate anche le "Istruzioni operative" (Allegato 4 della delibera n. 495/2024) – che contengono raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" - indicando, tra le fonti, anche le suddette Linee guida Agid sull'apertura e il riutilizzo dei dati del settore pubblico.

Per l'anno 2025 (PIAO 2025-2027) – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132 del 30/06/2022 – l'Azienda ha confermato le misure previste nel PIAO 2023-2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza, tenuto conto che allo scadere del periodo di validità il Piano deve essere modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Considerato che non si sono verificati ad oggi eventi corruttivi o modifiche organizzative ulteriori e rilevanti né disfunzioni amministrative significative in relazione all'esiguo numero di dipendenti, è stata accertata la validità della valutazione dei rischi ad oggi effettuata, che si è deciso di confermare per il triennio 2026-2028.

Tuttavia, cogliendo i suggerimenti del documento ANAC, in corso di consultazione, finalizzato alla definizione di un **Catalogo dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione nel settore sanitario**, in corso di consultazione, si è ritenuto opportuno effettuare un aggiornamento che tenga conto anche dei meccanismi di autorizzazione e accreditamento.

Fermo restando l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione in Enti con un organico di ridotte dimensioni, si è comunque proceduto alla ricognizione del grado di esposizione ai rischi corruttivi, tenendo conto del tipo di attività svolte e delle professionalità impiegate nei servizi al 31.12.2025.

La ricognizione del grado di esposizione ai rischi è stata effettuata anche in relazione alle attività sotto indicate:

- Attività di cui all'articolo 6, comma 1, del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022, che ha individuato alcune aree di rischio per le quali le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono all'attività di mappatura dei processi per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

1. Autorizzazioni o concessioni: (fattispecie presente in misura non significativa all'interno dei procedimenti dell'Azienda);
2. Contratti pubblici (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs n. 50/2016);
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, (fattispecie presente in misura non significativa all'interno dei procedimenti dell'Azienda);
4. Concorsi e prove preselettive (per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs 150/2009);
5. Processi individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. [...] omissis [...]

Come sopra anticipato a queste 5 aree di rischio vengono aggiunte anche le seguenti, con valutazione specifica e individuazione delle misure da effettuarsi entro il primo semestre 2027:

6. Autorizzazione e accreditamento dei servizi;
7. Prodotti di impiego sanitario.

Rispetto al punto 6. si specifica che, in tale contesto, interessi privati o pressioni esterne possono interferire con le decisioni pubbliche, alterando il corretto perseguimento dell'interesse generale e compromettendo la qualità dei servizi.

Rispetto al punto 7. può verificarsi il rischio di abuso da parte dei professionisti sanitari coinvolti dell'autonomia professionale al fine di favorire la scelta e l'utilizzo di specifici prodotti sulla base di ricompense o sollecitazioni esterne.

Il Piano della Performance dell'ASP Paolo Ricci è coincidente per prassi amministrativa e strategia programmatica al ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione già in atto presso l'Ente attraverso gli strumenti di programmazione e valutazione previsti dalle disposizioni normative cui è assoggettato (ad esempio la Legge Regione Marche 5/2008, il Regolamento di organizzazione 2/2009, il CCNL comparto Regioni Enti locali).

Tale ciclicità amministrativa e di programmazione si concretizza nel Bilancio di Previsione annuale, il Bilancio programmatico Pluriennale, il Conto consuntivo e le relative relazioni allegate.

Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, l'Ente realizza il ciclo di gestione delle Performance, schematizzabile nelle seguenti fasi:

- Programmazione - Bilancio previsione annuale e pluriennale;
- Gestione - Esecuzione attività;
- Controllo - Analisi obiettivi previsti;
- Valutazione - Sistema di valutazione dei risultati e della posizione dei dirigenti e Sistema unico di valutazione delle prestazioni del restante personale dipendente;
- Rendicontazione - Conto consuntivo e relazione al conto consuntivo e sulla performance perseguita rispetto agli obiettivi prefissati;
- Premialità - Risultanze valutazione dei dirigenti e Risultanze valutazioni dei dipendenti.

Pertanto il Piano della *performance* dell'“ASP Paolo Ricci” [...] è coincidente con l'adozione del piano programmatico annuale e pluriennale redatto in sede di approvazione del bilancio preventivo [...] ed è inserito nella relazione al bilancio preventivo stesso, consultabile in amministrazione trasparente al seguente link:

<https://www.paoloricci.org/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/bilancio-preventivo>

Nell'ambito del processo sopra descritto si esplica la *mission* dell'“ASP Paolo Ricci” in linea con le norme statutarie e si realizza il relativo valore pubblico attraverso:

- la promozione e la gestione di servizi riferiti ai bisogni della persona, delle famiglie e della comunità, le attività sociali, sanitarie, formative ed educative finalizzate alla cura, al benessere personale, sociale e relazionale degli utenti;
- l'erogazione di prestazioni riabilitative e sanitarie a utenti di ambo i sessi e di tutte le età, residenti sia nel Comune di Civitanova Marche sia in altri Comuni che si trovano in una situazione, anche provvisoria, di disabilità;

- l'erogazione di prestazioni educative e sociali a favore di minori;
 - l'erogazione di servizi a favore della popolazione anziana, degli emarginati, dei disadattati;
 - la formazione e l'aggiornamento, l'orientamento e la consulenza, la formazione professionale ivi compresa la formazione continua in sanità a operatori dipendenti e/o esterni al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione tecnica professionale, in ragione del fatto che gli interventi di tutte le figure professionali sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza;
 - l'attività di ricerca, programmazione e di studio al fine di contribuire ad una migliore gestione dei servizi alla Persona e alla Comunità.
- Sono state quindi analizzate le seguenti altre attività per le quali è stato individuato un potenziale rischio di corruzione, benchè basso:
- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per gli stessi destinatari:
 - a.1 gestione delle ammissioni, delle graduatorie e delle liste di attesa degli utenti;
 - a.2 concessione dell'uso dell'aula formazione;
 - a.3 patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi all'espletamento del servizio;
 - a.3 controlli su dichiarazioni, autocertificazioni o certificazioni;
 - a.4 gestione degli stupefacenti ;
 - a.5 autorizzazione ad assumere incarico professionale esterno;
 - a.6 omaggi (aggiornamento 2019);
 - b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per gli stessi destinatari:
 - b.1 accesso alle prestazioni con copertura di spesa da parte del Servizio Sanitario Nazionale;
 - b.2 determinazione delle tariffe delle prestazioni a pagamento e concessioni di sconti;
 - b.3 provvedimenti conseguenti al decesso dei pazienti/utenti in regime di ricovero (revisione e aggiornamento 2019);
 - b.4 gestione degli omaggi (aggiornamento 2019)
 - b.5 provvedimenti conseguenti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (aggiornamento 2019);
 - b.6 provvedimenti conseguenti alla tutela dei dati personali e alla gestione documentale (aggiornamento 2019).

Per ciascuno dei procedimenti/processi che, in esito all'attività ricognitiva sopradescritta, sono stati qualificati "a rischio di corruzione" è stata effettuata la valutazione del grado di rischio insito. Il grado di rischio è stato espresso con un punteggio numerico ed indica la potenzialità che si verifichi un evento corruttivo e/o un episodio di illegalità. Per la sua misurazione sono stati utilizzati i criteri proposti nell'allegato 5 del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) 2013, che considerano sia la probabilità (frequenza di verifica) sia l'impatto (importanza delle conseguenze) del rischio.

Il mantenimento del suddetto riferimento metodologico, le difficoltà descritte nei PTPCT, a fronte delle modalità di gestione del rischio che è stato possibile praticare, del fatto che ad oggi non si sono verificati eventi corruttivi e non è pervenuta nessuna segnalazione giustifica anche i valori piuttosto contenuti della valutazione.

Gli uffici dell'ASP Paolo Ricci hanno attuato l'attività programmata in tema di prevenzione della corruzione sia con riferimento alle aree generali di rischio sia con riferimento alle aree specifiche.

Ogni anno viene costantemente assicurato un presidio sull'attuazione e sul rispetto delle disposizioni programmatiche del Consiglio di Amministrazione e della normativa di riferimento.

Rispetto ai valori contenuti della rilevazione e ponderazione dei rischi ad oggi verificata, si auspica di poter rilevare nel tempo una diminuzione del rischio da medio a basso anche nell'area "Contratti Pubblici", in quanto, come emerso nel corso dell'attività di monitoraggio l'Ente, anche nel rispetto dell'evoluzione normativa di settore, si è indirizzato verso un percorso di completa digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici.

L'ASP Paolo Ricci attualmente utilizza 3 piattaforme informatiche per gli acquisti:

- Il portale MEPA per tutti gli acquisti informatici e per gli affidamenti superiori ai 5.000,00 euro ma inferiori alle soglie comunitarie, raggiungibile al link <https://www.acquistinretepa.it> ;
- il portale PCP (Piattaforma Contratti Pubblici) ANAC, per gli acquisti inferiori a 5.000,00 raggiungibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contratti-pubblici> ;
- Il portale "Appalti & contratti", modulo "esecuzione" del Gruppo Maggioli, per lavori, forniture e servizi, indipendentemente dal loro valore.

A seguito della digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023) da novembre 2024 l'ASP ha utilizzato solo il portale MEPA e il portale del Gruppo Maggioli citati, cosa che si prefigge di fare anche per tutto il 2025.

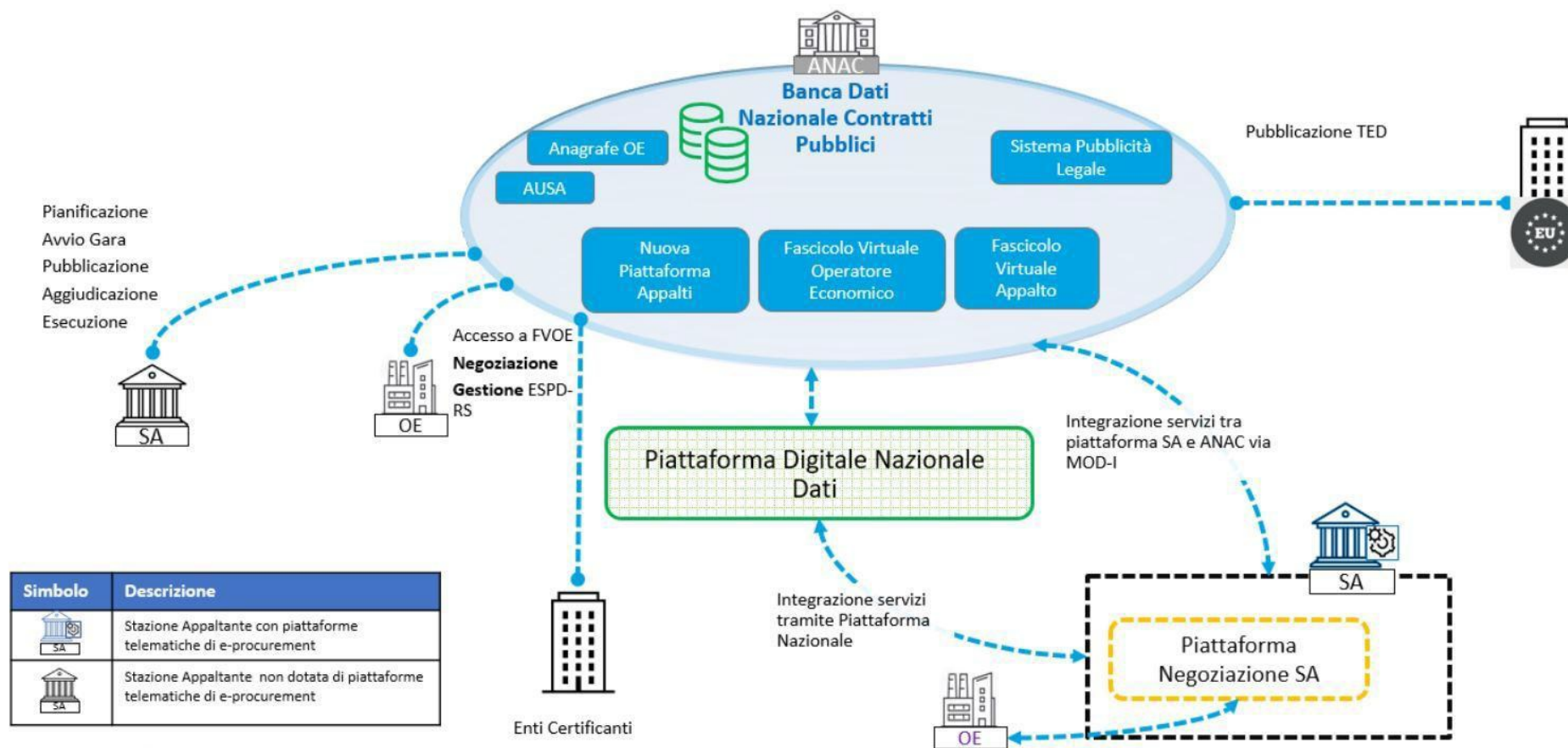
La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati ANAC, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Pertanto, le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni verranno gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

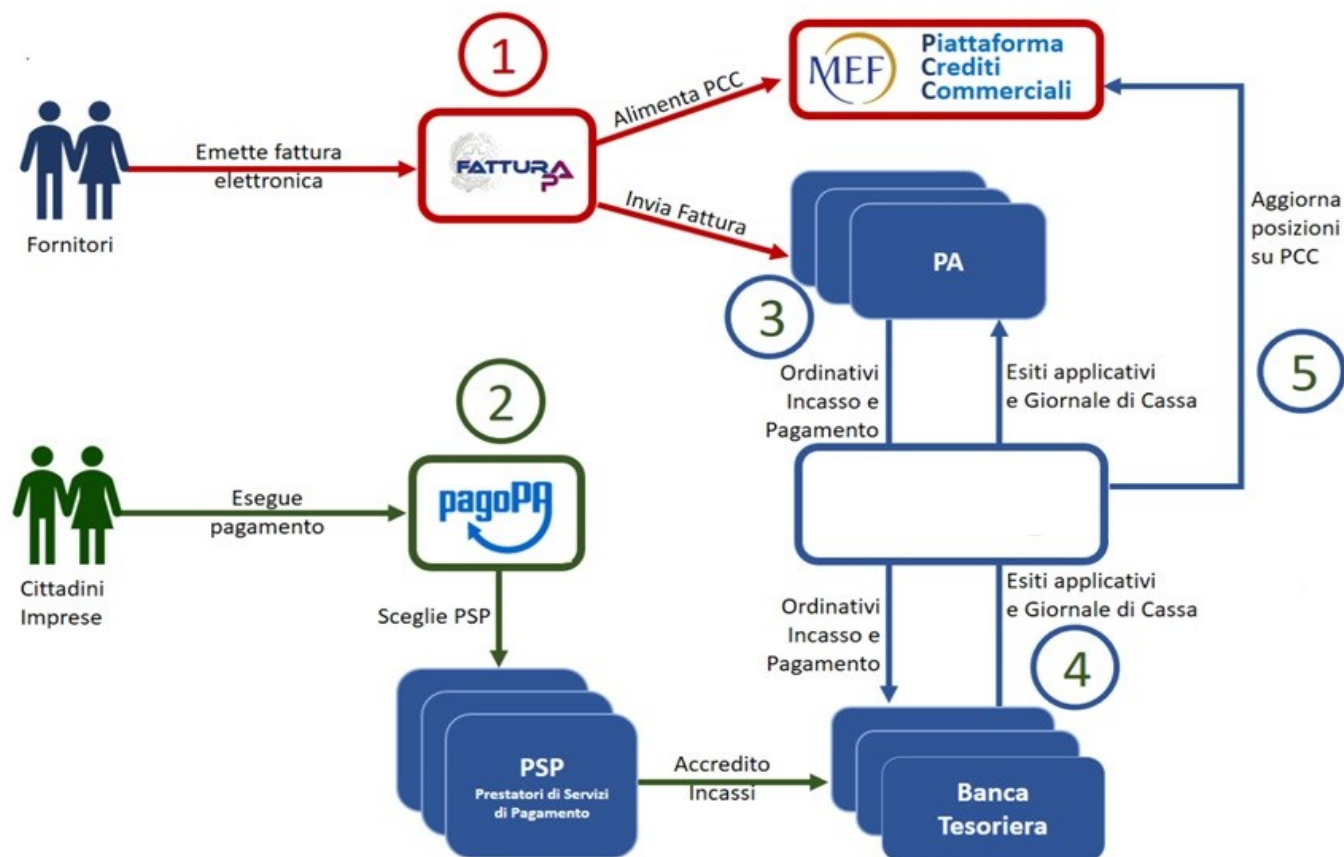
Tali piattaforme devono essere utilizzate:

- per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara;
- per la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati ANAC;
- per l'accesso alla documentazione di gara;
- per la presentazione del DGUE;
- per la presentazione delle offerte;
- per l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara;
- per il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Di seguito si riporta lo schema di funzionamento delle piattaforme di approvvigionamento a partire dal 1 Gennaio 2024:

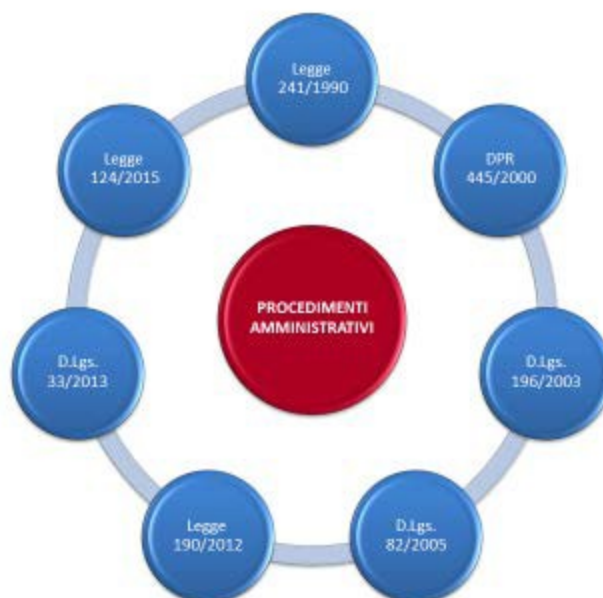


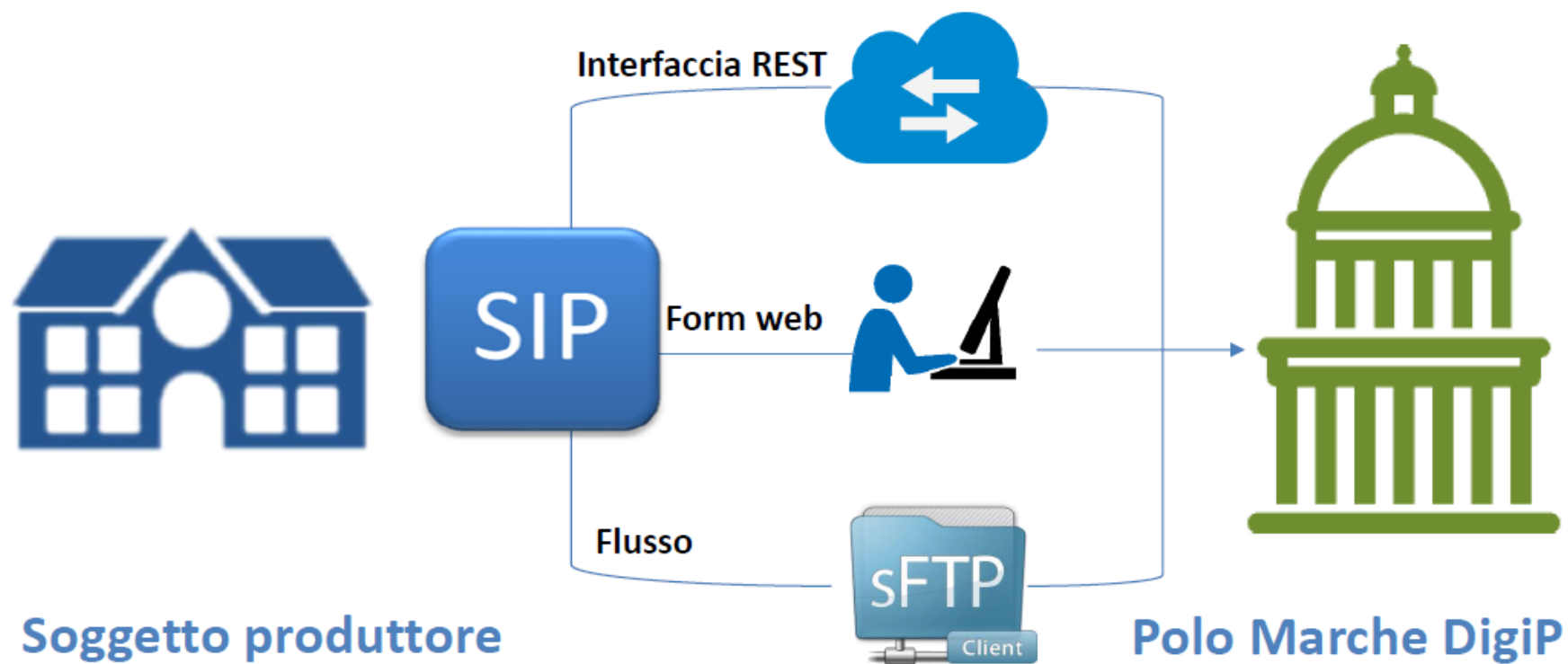
Nel corso del 2025 l'ASP Paolo Ricci ha completato l'informatizzazione del sistema di incasso e pagamento, attraverso l'implementazione anche delle funzionalità PagoPA, come di seguito rappresentato:



Nella quotidiana gestione amministrativa esiste un legame indissolubile e strumentale tra documenti, fascicoli e procedimenti. In questo senso, il Testo unico sulla documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445), il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e il c.d. Decreto Trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) prevedono una sorta di trinomio, una specie di “triade perfetta per la trasparenza amministrativa”. Tantochè la Gestione Documentale nella Pubblica Amministrazione deve seguire linee guida ben precise a garanzia del corretto adempimento degli obblighi amministrativi, archivistici e giuridici tipici della Gestione degli Archivi Pubblici.

Le nuove linee guida sulla Gestione Documentale sono state emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) il 10 settembre 2020 (ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'amministrazione digitale) e sono pienamente applicabili dal 01/01/2022. Al riguardo, per motivazioni di carattere tecnico, è stata rinviata la stipula della convenzione con il Polo di conservazione digitale della Regione Marche (Polo Marche DigiP), al quale l'Ente intende affidare la conservazione dei propri documenti informatici e delle loro aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad essi associati, nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia, individuandolo come responsabile del servizio di conservazione dei documenti trasferiti in base alle specifiche definite nel citato documento di stipula.





Modalità di trasferimento

In conclusione si può affermare che l'ASP Paolo Ricci, sulla base della propria analisi dei rischi:

- ha gestito con specifica attenzione quei procedimenti ritenuti maggiormente esposti al possibile rischio di corruzione;
- tutti i procedimenti di competenza sono disciplinati da specifiche normative di settore di valenza nazionale alle quali l'Ente dà piena e completa applicazione.

I procedimenti sono altresì presidiati da misure regolamentari e organizzative attuate da tempo che tendono ad eliminare quanto più possibile l'esposizione al rischio di corruzione.

Tali norme regolamentari sono soggette a costante e continuo monitoraggio al fine di provvedere quando necessario al loro aggiornamento per orientare l'azione amministrativa nel modo più corretto e renderla aderente ai continui interventi legislativi.

A ciò deve aggiungersi che i documenti di programmazione adottati nel corso degli anni, le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale, le misure di prevenzione della corruzione attuate, implementate ed estese ad ambiti sempre diversi delle attività istituzionali, le misure di trasparenza, le azioni di coinvolgimento di tutti gli stakeholder, rendono evidente il percorso da tempo intrapreso e continuamente potenziato dall'ASP.

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 18/12/2025 sono stati approvati:

- il Bilancio di previsione annuale 2026 e il Piano programmatico 2026-2028” (indirizzo politico-amministrativo);
- Il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2026-2028 e delle manutenzioni;
- Il piano proposte tecnologiche;
- Il programma triennale degli investimenti e dei lavori 2026-2028;
- Il piano di gestione e di valorizzazione del patrimonio;
- Il piano della formazione 2026-2028;
- Piano della qualità 2026;
- Piano della comunicazione 2026;
- Piano della performance aziendale 2026;
- L'organizzazione e la dotazione organica 2026-2028.

Tali documenti sono approvati nel rispetto degli atti di programmazione dell'ASP Paolo Ricci e in coerenza con il bilancio e sono pubblicati sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.paoloricci.org/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/bilancio-preventivo>

Di seguito gli allegati anticorruzione e trasparenza:

Allegato 1 Macrostruttura

Allegato 2 Modello scheda di valutazione del Rischio

Allegato 3 Scheda ponderazione del Rischio con valutazioni

Allegato 4 Tabella degli obblighi di pubblicazione

Allegato 5 Mod. richiesta accesso civico art. 5, c.1, D.Lgs. 33/2013

Allegato 6 Mod. richiesta accesso civico art.5, c.2, D.Lgs. 33/2013

Allegato 7 Mod. richiesta accesso L. 241/1990

Allegato 8 Mod. segnalazioni condotte illecite (whistleblower)

SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
------------------	--

La transizione concettuale da “personale” a “capitale umano” segna il passaggio da una visione amministrativa a una visione strategica delle risorse. Il capitale umano non è riducibile al mero numero di unità in servizio, ma comprende competenze, comportamenti, motivazioni e capacità di apprendimento. In questa prospettiva, la gestione delle risorse umane diventa un investimento orientato alla produzione di valore e non unicamente un fattore di costo.

La Pubblica Amministrazione opera oggi in un contesto caratterizzato da profonde discontinuità: trasformazione tecnologica accelerata, crescente complessità normativa, aumento delle aspettative di cittadini e imprese, attuazione del PNRR e ricambio generazionale senza precedenti. In tale scenario, la gestione delle risorse umane non può più essere relegata a funzione amministrativa, ma deve essere assunta come leva strategica di governo.

Il capitale umano diventa, quindi, fattore critico di successo per:

- la realizzazione degli **obiettivi di performance**;
- la realizzazione dei **target PNRR**;
- la resilienza organizzativa in presenza di vincoli finanziari;
- la qualità e l'accessibilità dei servizi pubblici, che per gli enti che operano in ambito sociale, sanitario, riabilitativo, educativo, formativo si traducono anche in procedure per le autorizzazioni e gli accreditamenti di settore;

- la capacità dell'ente di innovare processi e modelli organizzativi;

Da qui la necessità di una lettura integrata, quanti-qualitativa, del personale, che superi la mera contabilizzazione delle unità in servizio e valorizzi competenze, ruoli, comportamenti e potenziale evolutivo.

Il ciclo PIAO 2026–2028 apre esplicitamente alla possibilità di utilizzare la Sezione 3 come strumento di reingegnerizzazione organizzativa. Le Linee Guida individuano una traiettoria metodologica articolata su tre livelli interconnessi:

1. Analisi del gap di competenze e mappatura dei processi, per identificare professioni e competenze critiche rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico;
2. Revisione organizzativa, sia a livello macro che micro, per riallineare assetti, responsabilità e flussi di lavoro;
3. Sincronizzazione del capitale umano, attraverso reclutamento mirato, mobilità, sviluppo professionale e formazione;

In questa prospettiva, le azioni di salute organizzativa e professionale non sono fini a sé stesse, ma funzionali ad abilitare il miglioramento delle performance e la riduzione dei rischi, generando Valore Pubblico Territoriale.

3.1 Sottosezione di struttura organizzativa

La struttura organizzativa è di tipo gerarchico funzionale nell'ambito della quale, sono inseriti diversi livelli di responsabilità.

Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Revisore dei Conti;
- l'Organo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione, di cui il Presidente ha la rappresentanza legale, svolge funzioni di indirizzo politico e programmatico. Il Revisore dei Conti esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Ente. Compete all'Organo di Vigilanza la verifica del rispetto delle volontà testamentarie della benefattrice dell'Ente

La Direzione generale:

svolge le proprie funzioni in posizione gerarchica sovraordinata rispetto a tutti gli apicali dell'Ente ed ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Medico:

garantisce l'organizzazione tecnico-sanitaria dell'Azienda e in particolare il rispetto sotto il profilo medico delle procedure e delle norme igieniche e la corretta applicazione delle metodologie e dei protocolli.

I Direttori di Area:

dirigono e organizzano l'area di riferimento in funzione alle risorse e obiettivi assegnati. La responsabilità è attribuita in base ad apposito incarico.

Nel mese di luglio 2015, tenuto conto del contesto di riferimento e al fine di perseguire al meglio le finalità istituzionali, è stata istituita una società controllata dall'Asp Paolo Ricci a totale capitale pubblico, denominata "Paolo Ricci Servizi srl".

Non sono state apportate modifiche alla struttura organizzativa rispetto all'anno 2025.

Organigramma

Rivalutazione dell'organizzazione a seguito delle modifiche della struttura organizzativa

Il modello organizzativo dell'Ente è stato delineato con l'approvazione del Regolamento di organizzazione (Delibera CdA n.17 del 28.09.2000).

Negli ultimi anni è stato ridefinito il riassetto della struttura attraverso la soppressione della figura del direttore dei Centri ambulatoriali.

Tale revisione si è ritenuta necessaria per facilitare una risposta gestionale confacente alla necessità organizzative dell'Azienda ed ha previsto una ridistribuzione delle competenze e delle responsabilità tra Direzione generale e Direzione medica. Nella fattispecie è stato previsto un rafforzamento delle responsabilità tra le due Direzioni, eliminando centri di responsabilità intermedi.

Su questo piano non sono state apportate modifiche rispetto agli anni 2024 e 2025.

Il Piano strategico-programmatico pluriennale 2026-2028, che costituisce parte della Relazione allegata al Bilancio di previsione annuale 2026 (Delibera CdA n. 40 del 18.12.2025) tiene conto della necessità dell'Azienda di adeguarsi ad una grande fase di trasformazione, già avviata con la creazione della società in house Paolo Ricci Servizi srl, che ha comportato processi decisionali più lunghi e complessi, modificando in parte anche l'assetto organizzativo e gestionale.

Il Piano tiene conto di tale necessità e anche degli interventi di carattere strutturale posti in essere per migliorare i servizi.

L'attività dell'Asp Paolo Ricci dal 2012 ad oggi è stata caratterizzata dall'analisi dei servizi che sono in grado di rispondere al meglio da un punto di vista operativo alle esigenze della comunità di riferimento al fine di creare "valore pubblico".

L'Ente, con il proprio bagaglio di competenze e conoscenze, mette a disposizione la propria organizzazione e il proprio know how per rispondere alle istanze del territorio, creando valore pubblico e partendo:

- dai principali processi clinico-organizzativi;

- dagli obiettivi politico-amministrativi (strategici e gestionali) per il triennio;
- dalla pianificazione annuale delle attività e risorse umane;
- dalla dotazione organica e dall'espletamento del ciclo della performance

I principali processi clinico organizzativi

Al fine di ottimizzare il funzionamento della struttura dell'ASP Paolo Ricci sono stati individuati i principali processi clinico-organizzativi di seguito descritti:

Processi principali	Sotto-processi	Organi responsabili (process owners)
Direzionale	Pianificazione strategica e politiche generali	Consiglio di Amministrazione Asp/Presidente/ Direttore Generale/Direttore Medico/Direttori di Area
	Programmi sanitari/sociali educativi	Direttori di Area/Coordinatori di Area/ Amministratore unico Paolo Ricci Servizi srl Paolo Ricci Servizi srl
	Piano di fabbisogno del personale e assunzione	Consiglio di Amministrazione Asp/Direttore Generale/ Amministratore Unico Paolo Ricci Servizi srl/Referente Formazione
	Attività di Ricerca/innovazione	Direttore generale/Direttori di Area/Coordinatori di Area/ Amministratore Unico Paolo Ricci Servizi srl
Approvvigionamento e manutenzioni	Analisi necessità di acquisti	Direttore generale/Direttori di Area/Coordinatori di area/Amministratore unico Paolo Ricci Servizi srl
	Acquisti	Ufficio acquisti Asp e Paolo Ricci Servizi SRL
	Manutenzioni	Ufficio Manutenzioni Asp e Paolo Ricci Servizi SRL
Accesso utenti	Informazione utenti	Segreteria accettazione/Coordinatore area riabilitativa / Paolo Ricci servizi srl
	Presa in carico utenti	Direttore Medico/Coordinatore area riabilitativa /Terapisti/Rappresentanti delle famiglie/utenti
	Piano trattamento utenti	Direttore Medico/ Coordinatore area riabilitativa /Terapisti /Rappresentanti delle famiglie/utenti
Dimissione	Conclusione trattamento e/o trasferimento c/o altro	Direttore Medico/ Coordinatore area riabilitativa/Terapisti

Processi principali	Sotto-processi	Organi responsabili (process owners)
Direzionale	Pianificazione strategica e politiche generali	Consiglio di Amministrazione Asp/Presidente/ Direttore Generale/Direttore Medico/Direttori di Area
	servizio	
Rapporti con gli stakeholders e con la comunità di riferimento	Verifica grado di soddisfazione,	Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Direttori di Area/Responsabile della Qualità
	Identificazione fattori di rischio	Direttore Medico/ Medico specialista /Operatori Sanitari

Gli obiettivi politico-amministrativi (strategici e gestionali)

La resilienza organizzativa nei settori sociale, sanitario, educativo e formativo presenta sfide uniche. Le restrizioni di budget colpiscono servizi essenziali per le persone, rendendo impossibile il semplice taglio lineare delle spese.

Sul piano della resilienza finanziaria ASP Paolo Ricci, secondo un ‘ottica di miglioramento continuo, cerca di migliorare la gestione operativa attraverso specifiche direttrici strategiche.

Di seguito le principali azioni che l’Ente si propone di portare avanti per una maggiore resilienza:

1. continuare a creare reti tra strutture sanitarie, sociali ed educative per evitare duplicazioni e condividere i costi fissi;
2. digitalizzazione per abbattere i costi di gestione dei pazienti e degli utenti stabili, ottimizzando il tempo impiegato dal personale;
3. partenariati anche pubblico-privati allo scopo di attivare collaborazioni con il terzo settore e fondazioni per finanziare progetti specifici senza gravare sul bilancio ordinario;
4. flessibilità del personale, investendo sulla formazione trasversale (cross-training) affinché gli operatori possano coprire più aree in caso di picchi di domanda o carenze;
5. modularità della Formazione, attraverso la conversione dei programmi in formati ibridi (blended learning) o digitali riutilizzabili per ridurre le spese di logistica e aule;
6. strutturare un team dedicato all'europrogettazione e ai bandi di finanziamento anche nazionali per slegare lo sviluppo dall'autofinanziamento.

7. co-progettazione con il territorio, attraverso la creazione di alleanze con le aziende locali per co-finanziare percorsi formativi mirati a colmare il disallineamento delle competenze (mismatch lavorativo);
8. ottimizzazione degli Spazi, attraverso la condivisione di laboratori e infrastrutture per massimizzare la resa degli investimenti.

Pianificazione annuale delle attività e risorse umane

Il Piano annuale delle attività costituisce parte del suddetto Piano strategico-programmatico pluriennale e viene elaborato in formato tabellare evidenziando le seguenti informazioni:

- tipologia di servizio
- referente
- descrizione del servizio
- normativa di riferimento
- destinatari
- ubicazione
- criteri di accesso
- standard qualitativi di esecuzione del servizio richiesti da ASP Paolo Ricci
- standard quantitativi del servizio richiesti da ASP Paolo Ricci
- pianificazione risorse umane
- programmazione attività per la realizzazione degli standard qualitativi previsti dalla normativa vigente e quantitativi sopra indicati.

La dotazione organica e l'espletamento del ciclo della performance

La Direzione Generale e amministrativa garantisce il raggiungimento delle finalità di carattere sociale, sanitario, educativo che vengano assicurate attraverso la società *in house* “Paolo Ricci Servizi srl” di cui l’Asp Paolo Ricci detiene l’intero capitale sociale e su cui esercita le funzioni di indirizzo e di “controllo analogo” ai sensi della disciplina comunitaria.

L’Asp Paolo Ricci ha aggiornato la propria dotazione organica con atto n. 39 del 18.12.2025, da cui si evince che complessivamente la dotazione è costituita da n. 33 unità.

Qualifica	Unità
Direttore generale	1
Segretario Generale con incarico di Direttore Generale	1
Istruttore Direttivo Affari Generali	1
Istruttore Gestione economica finanziaria	1
Istruttore in ambito giuridico/economico	1
Istruttore in ambito tecnico	1
Ragioniere	2
Economo	1
Esperto in ambito informatico	1
Collaboratore Amministrativo	1
Autista manutentore esperto in sicurezza	1
Autista manutentore	1
Progettista	1
Esperto in comunicazione	1
Esperto accreditamento e qualità	1

Esperto in ambito formativo	1
Direttore Medico	1
Totale direzione generale	18

Qualifica	Unità
Direttore/Responsabile Area socio-sanitaria	1
Assistente Sociale	1
Educatore attività occupazionali	1
Educatori a tempo pieno	2
Assistenti qualificati	1
Operatore socio sanitario tempo pieno	2
Operatore generico	1
Totale area socio-sanitaria	9

Qualifica	Unità
------------------	--------------

Coordinatore Area Riabilitativa	1
Logopedista	2
Fisioterapista t. p	1
Fisioterapista part-time	1
Fisioterapista a 30 ore	1
Totale Servizio area riabilitativa ambulatoriale	6

Il personale tecnico (OSS, educatori terapisti, ecc.) è stato distaccato presso la Paolo Ricci Servizi Srl, società strumentale di ASP Paolo Ricci di cui si avvale per la gestione dei servizi e al fine di garantire efficienza, sostenibilità secondo le indicazioni che sono state alla base della costituzione della Srl (Delibera 18/2015).

Complessivamente il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato di ASP Paolo Ricci al 31.12.2025 risulta pari a 23 unità, (incluso il personale distaccato e in aspettativa).

Il personale tecnico distaccato alla Paolo Ricci servizi è pari a 14 unità, di cui tre al 75% dell'orario lavorativo, mentre una unità è in aspettativa retribuita e una ulteriore unità in aspettativa non retribuita.

Come anticipato la gestione dei servizi avviene attraverso la propria società *in house* che provvede direttamente all'assunzione del personale necessario per assicurare lo standard previsto e approvato con il contratto di gestione e il piano programma.

Con apposito atto viene elaborato il piano delle assunzioni triennali.

Nel corso del 2024 tre dipendenti a tempo indeterminato sono andati in pensione. Si tratta delle seguenti figure professionali:

1. Fisioterapista;
2. Autista-manutentore;
3. Direttore medico.

Nel corso del 2025 ci sono stati i pensionamenti di tre dipendenti. Di seguito le figure professionali corrispondenti:

1. Operatore Socio Sanitario;
2. Operatore Socio Sanitario, in servizio con limitazioni;
3. Cuoco, distaccato presso la ditta esterna del servizio di ristorazione, sopra citati.

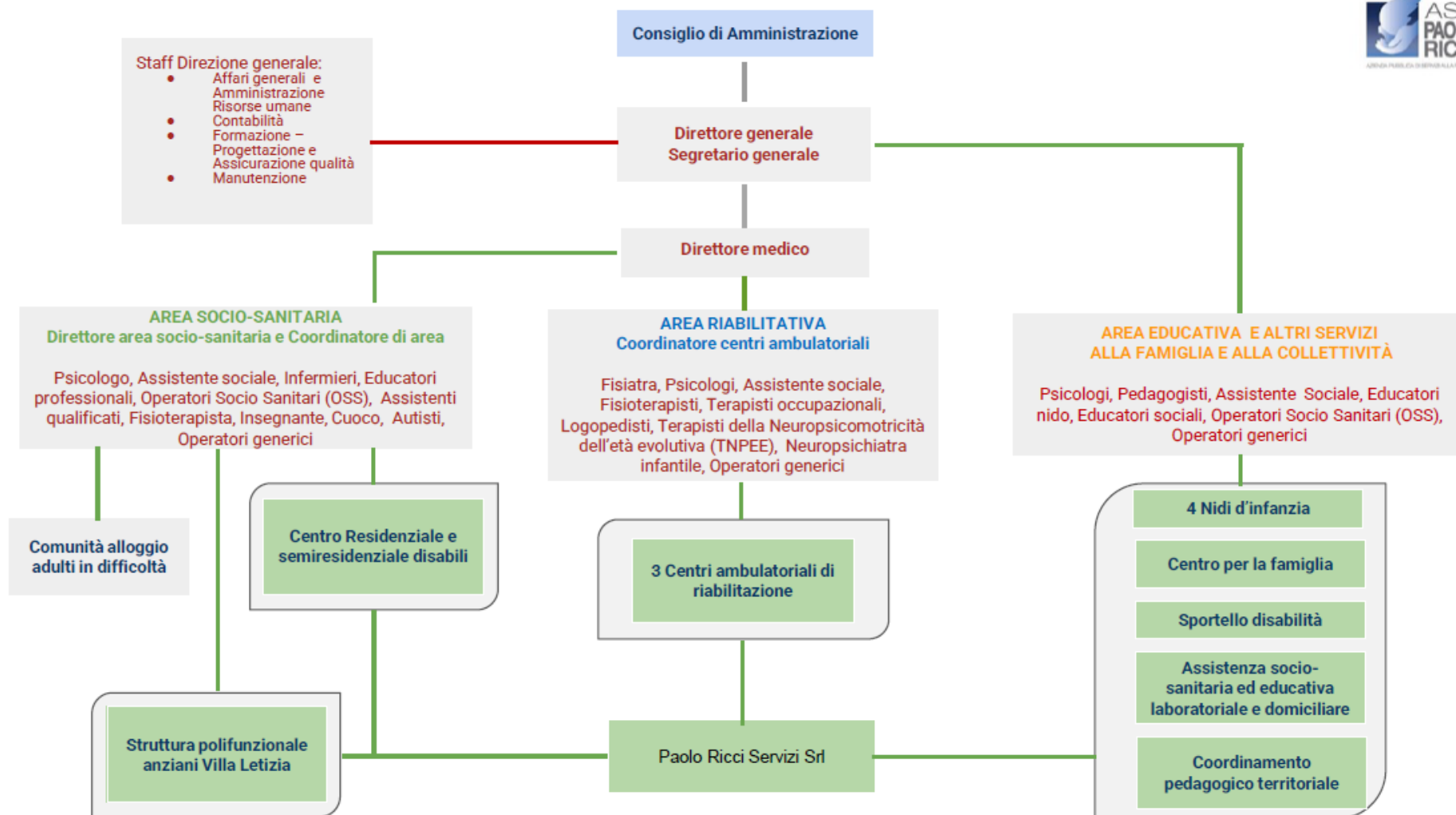
Nel corso del 2026 ci saranno i pensionamenti di due dipendenti. Di seguito le figure professionali corrispondenti:

1. Amministrativo
2. Logopedista

Nel 2026 sono stati/saranno affidati incarichi per acquisire le professionalità necessarie per quanto di seguito specificato:

- 1- servizi legali;
- 2- sicurezza sul lavoro;
- 3- medico competente;
- 4- esperto area riabilitativa;
- 5- privacy;
- 6- amministratore di sistema;
- 7- docenze;

- 8- Nucleo di valutazione;
- 9- prestazioni tecniche patrimonio;
- 10- direzione dei lavori;
- 11- progettista per accesso fondi europei o altre progettazioni;
- 12- supporto percorso accreditamento;
- 13- revisore conti;
- 14- consulenza medico specialistica;
- 15- Consulenza tecnico informatica;
- 16- Consulenza per attuazione sistema di gestione D.Lgs. 138/2024 (NIS2) e servizi connessi.



L'espletamento del **ciclo della performance** è il processo continuo di programmazione, misurazione e valutazione introdotto nella Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 150/2009). Esso si articola in fasi sequenziali che garantiscono efficienza, trasparenza e la valorizzazione del merito dei dipendenti pubblici.

Le fasi operative per l'espletamento del ciclo comprendono:

- pianificazione e Assegnazione ovvero definizione degli obiettivi strategici ed operativi, con l'assegnazione di target chiari, misurabili e risorse adeguate;
- monitoraggio ovvero verifica dell'andamento delle attività, permettendo l'attivazione di eventuali azioni correttive;
- misurazione e valutazione, ovvero analisi dei risultati ottenuti confrontandoli con gli obiettivi iniziali;
- rendicontazione e sistema premiante, ovvero comunicazione trasparente dei risultati agli stakeholder esterni e ai cittadini e utilizzo dei premi (economici o di carriera) legati al merito.

L'intero impianto è supportato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e monitorato, nel caso dell'ASP Paolo Ricci dal Nucleo di Valutazione.

Con deliberazione n. 3 del 30.01.2020 è stato evidenziato il ciclo della *performance* dell'Asp Paolo Ricci che si basa sui principali documenti adottati ai sensi della normativa vigente:

Programmazione

Bilancio di Previsione, con allegato il Piano della *Performance*

Bilancio programmatico Pluriennale

Gestione

Esecuzione attività

Controllo

Analisi obiettivi previsti

Valutazione

Sistema di valutazione dei risultati e della posizione dei dirigenti

Sistema unico di valutazione delle prestazioni del restante personale dipendente

Premialità

Risultanze valutazione dei dirigenti

Risultanze valutazioni dei dipendenti

Rendicontazione

Conto consuntivo

Relazione al conto consuntivo e sulla performance perseguita rispetto agli obiettivi prefissati

Presupposto fondamentale del ciclo delle *performance* è che gli obiettivi siano precisi e non generici e in particolare:

- rilevanti e determinanti per i miglioramenti futuri;
- Misurabili;
- Confrontabili;
- Riferiti ad un arco di tempo determinato;
- Correlati alle quantità e qualità di risorse stanziare.

Nel medesimo atto sono stati riportati, oltre agli obiettivi individuati per il successivo triennio:

- a) la scheda di pesatura delle posizioni organizzative (allegato B);
- b) la scheda di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa;

La valutazione dei dirigenti è disciplinata dagli artt. 24 e 25 del Regolamento di organizzazione approvato con Delibera n. 21 del 04.06.2012 e modificato con Delibera n. 17 del 28.09.2020. che prevedono espressamente quanto segue:

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento di organizzazione la valutazione del Direttore generale sarà effettuata dal Consiglio di Amministrazione, mentre la valutazione dei Dirigenti è di competenza del Nucleo di Valutazione.

Nei bilanci di previsione vengono individuati:

- a) Obiettivi strategici;
- b) Obiettivi nell'ambito dei processi clinico organizzativi;
- c) Obiettivi quantitativi .

Il ciclo della performance si sviluppa in diverse fasi:

L'Asp Paolo Ricci adotta il sistema della performance previsto dalla normativa vigente al fine di coniugare l'efficacia e l'efficienza produttiva con la valorizzazione del merito del personale dipendente.

L'input è rappresentato dalla definizione delle Linee di indirizzo, di competenza degli Organi politici. Il Piano della performance prevede un processo di programmazione che declina gli obiettivi strategici in obiettivi operativi, piani di azione, quantifica e alloca le risorse, assegna le responsabilità e misura il livello di raggiungimento dei risultati.

Il monitoraggio permette di rilevare eventuali scostamenti e di predisporre i conseguenti interventi correttivi, così come può prendere atto di eventuali eventi non previsti a inizio anno e dar luogo ai necessari adeguamenti di programma.

Al monitoraggio finale sono collegate la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale e il conseguente utilizzo dei sistemi premianti.

La rendicontazione serve a dar conto all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

L'art. 5 del D.lgs. 150/2009 "Obiettivi e indicatori" stabilisce che gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale e devono essere definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio in coerenza con quelli di bilancio, indicati nei documenti programmatici e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Il Piano della performance dell'Asp Paolo Ricci è adottato in coerenza con il contenuto e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi. Gli obiettivi possono essere strategici (di durata pluriennale, con impatto sulla collettività) o operativi (di breve periodo, che rientrano nell'ambito della programmazione annuale).

Tutti gli obiettivi hanno natura trasversale e devono essere misurati al fine di valutare il livello di raggiungimento del risultato (efficacia e efficienza) nonché l'impatto di tale risultato (il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, gli effetti delle politiche aziendali). Lo scopo del sistema di valutazione è quello di orientare tutta l'attività dell'Ente e costituisce un sensore rispetto al livello di raggiungimento di quanto prefissato.

Obiettivi sono o di performance organizzativa (obiettivi di funzionamento di livello superiore) o di performance individuale finalizzati al raggiungimento di specifici risultati in tempi generalmente limitati.

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 40 del 18.12.2025 sono stati approvati il Bilancio di previsione annuale 2026 e il Piano strategico-programmatico pluriennale 2026-2028 con gli obiettivi politico amministrativi e il piano annuale delle attività unitamente a:

- la rivalutazione dell'organizzazione a seguito delle modifiche della struttura organizzativa, la dotazione organica;
- il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2026-2028 e delle manutenzioni;
- il Piano proposte tecnologiche;

- il Programma triennale degli investimenti e dei lavori 2026-2028;
- il Piano di gestione e di valorizzazione del patrimonio;
- il Piano della formazione 2026-2028;
- il Piano della qualità 2026;
- il Piano della comunicazione 2026;
- il Piano della Performance;
- le risorse assegnate e i relativi budget

3.2 Sottosezione lavoro agile

Stante la ridotta dotazione organica e la necessità di prestazioni dirette all'utenza il lavoro agile risulta incompatibile con lo svolgimento da remoto, in particolare per le strutture residenziali e semiresidenziali disabili e anziani, nei nidi d'infanzia e nei Centri ambulatoriali di riabilitazione. Pertanto la maggior parte dei servizi erogati non consentono uno sviluppo del lavoro agile strutturato e diffuso.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, ad oggi nessuno ha effettuato specifica richiesta di lavoro agile. Tuttavia l'ASP Paolo Ricci ha predisposto un' informativa per i lavoratori sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (art.22,c.1, L.87/2017).

Sono state acquistate, per l'utilizzo in caso di emergenze:

- licenze per la VPN aziendale funzionali al collegamento da remoto;
- licenze *office 365* che comprendono l'applicativo *microsoft teams* per agevolare i contatti con l'utenza esterna.

Le suddette procedure ad oggi sono state attivate in emergenza e temporaneamente, come all'inizio della Pandemia Covid 19.

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'ASP Paolo Ricci con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 18.12.2025 ha aggiornato il Piano Triennale delle assunzioni:

piano assunzioni 2026-2028

PIANO ASSUNZIONI 2026	Categ.	2026	2027	2028	Dal	2026	2027	2028
Ragioniere	C1	0	1	0	01-nov	-	4.019,11	24.087,71
Progettista tempo pieno	D1	0	1	0	01-gen	-	26.737,46	26.737,46
Esperto in ambito informatico	D1	0	0	1		-	-	26.737,46
Esperto accreditamento e qualità	D1	1	1	0	01-nov	4.456,24	26.737,46	26.737,46
Istruttore in ambito giuridico/economico	D1	0	1	0		-	26.737,46	26.737,46
Esperto in comunicazione	D1	0	0	1		-	-	26.737,46
Istruttore in ambito economico	D1	0	0	1		-	-	26.737,46
Esperto in formazione	D1	0	0	1		-	-	26.737,46
Direttore medico	Dirigente	1	0	0		-	-	68.825,90
TOTALE SPESA ASSUNZIONI						4.456,24	84.231,49	280.075,83

3.4 Sottosezione Piano triennale delle azioni positive

La presente sezione costituisce un aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive 2023-2025, annualità 2026, allo scopo di:

- verificare le azioni messe in campo dall'Ente per il raggiungimento degli obiettivi in materia di pari opportunità pianificati nel triennio precedente;
- monitorare quali obiettivi sono stati raggiunti o sono ancora da raggiungere.

L'Ente già da anni mette in pratica alcune delle misure previste dal dettato normativo di riferimento nel rispetto dei propri regolamenti:

- Regolamento assunzione personale dipendente Asp Paolo Ricci. Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 20 del 28.05.2012;
- Regolamento di organizzazione ASP Paolo Ricci. Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 21 del 04.06.2012 (modificato con Delibera n. 17 del 28.09.2020);
- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASP Paolo Ricci (a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT - ora ANAC - n.72/2013) Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 28 del 13.11.2014.

Con il presente Piano ci si propone, in aggiunta agli interventi già messi in campo, di:

- dare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere la propria attività in un contesto lavorativo sicuro ed attento a prevenire situazioni di malessere e disagio;
- dare risalto all'individuazione di percorsi di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro previsti dalla normativa di settore, a partire dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017;
- mantenere gli obiettivi di massima standardizzati.

Dati sul personale distinti per genere

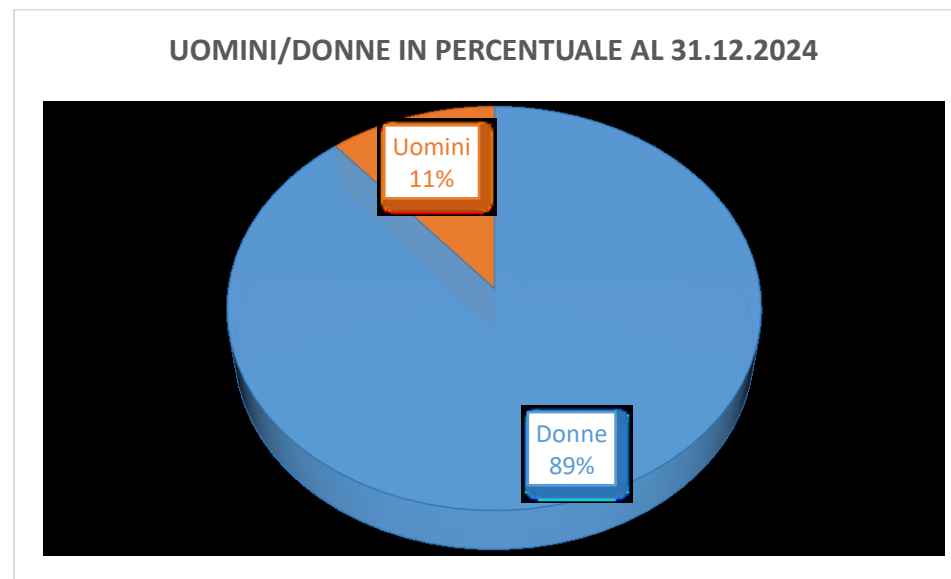
Di seguito la rappresentazione al 31.12.2024 del personale dell'Ente distinta per qualifiche e per genere.

Si sottolinea che la composizione attuale del personale è caratterizzata da una prevalente presenza femminile.

Situazione del personale al 31.12.2024

Categoria	Numero dipendenti	Donne	Uomini
Dirigenti	2	2	0
Categoria D5	1	1	0
Categoria D3	1	1	0
Categoria D2	2	2	0
Categoria D1	0	0	0
Categoria C6	1	1	0
Categoria C5	1	1	0
Categoria C4	5	5	0
Categoria C3	3	1	2
Categoria C2	2	2	0
Categoria C1	0	0	0
Categoria B6	1	0	1

Categoria B5	1	1	0
Categoria B4	0	0	0
Categoria B3	1	1	0
Categoria B2	5	5	0
Categoria B1	0	0	0
Categoria A2	1	1	0
totale dipendenti	27	24	3



Iniziativa n. 1

Obiettivo: Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nominato con determinazione del Direttore Generale del 13.09.2022, n. 101 e con deliberazione del 29.11.2022, n. 29.

Azioni: Il CUG nel 2022 si è riunito per la prima volta. Ha preso visione ed approvato il regolamento per il funzionamento del CUG dell'ASP Paolo Ricci. Ha elaborato una relazione, con l'obiettivo di fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano delle azioni positive adottato dall'Ente. Sono stati elaborati gli aggiornamenti annuali del Piano triennale delle azioni positive (annualità 2023-2024). Il CUG nell'anno 2025, nella persona del suo Presidente, ha fornito consulenza alla società in house dell'ASP Paolo Ricci, Paolo Ricci Servizi srl, presso la quale sono distaccati propri dipendenti, per avviare il percorso finalizzato all'ottenimento della certificazione sulla parità di genere, che si concluderà nel corso dell'anno 2026, allo scopo di apportare all'ASP valore aggiunto a seguito dell'esperienza acquisita. Ci si prefigge di continuare sia con gli obiettivi annuali standardizzati che con la collaborazione con la srl, ferma restando l'intenzione di introdurre dei correttivi in caso di necessità nel 2026 a seguito dell'esito del monitoraggio.

Iniziativa n. 2

Obiettivo: Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile

Azioni: È stato verificato il rispetto dell'art.13, comma 5 del "Regolamento assunzione personale dipendente", il quale dispone che nelle commissioni esaminatrici per l'assunzione del personale dipendente *"almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni sia riservato a ciascuno dei due sessi, salva motivata impossibilità di reperimento"*. L'obiettivo è stato raggiunto.

Iniziativa n. 3

Obiettivo: In sede di richiesta di designazioni inoltrate da Enti esterni, ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne all'Ente, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azioni: È stato verificato che nella nomina del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, il Comune di Civitanova Marche applica il DPR 30 novembre 2012, n. 251 "Regolamento concernente la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo nelle società, costituite in Italia,

controllate da pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 2359, commi primo e secondo, del codice civile, non quotate in mercati regolamentati, in attuazione dell'articolo 3, comma 2, della legge 12 luglio 2011, n. 120” che prevede la garanzia che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti di ciascun organo.

Iniziativa n. 4

Obiettivo: Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azioni: Nel “Regolamento assunzione personale dipendente” è espressamente richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità all'Art. 3 - Principi generali, comma 1. *“Le procedure di reclutamento, da effettuarsi nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale, si conformano ai seguenti principi: [omissis] - osservanza delle pari opportunità”* e all'Art. 9 - Contenuti del bando, comma 3 è previsto che nei bandi ci sia *“il richiamo a specifiche norme in vigore a tutela di diritti giuridicamente riconosciuti e tutelati quali, in via esemplificativa, la tutela dei disabili e delle pari opportunità di accesso all'impiego tra uomo e donna”*. L'obiettivo si ritiene quindi raggiunto.

Iniziativa n. 5

Obiettivo: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità, o da assenza prolungata, attraverso una forma di tutoraggio, ovvero affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente o di altra figura, per un idoneo passaggio di consegne, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune

Azioni: Il reinserimento lavorativo è favorito attraverso il passaggio di consegne e la supervisione del caposervizio. Per il settore ambulatoriale è previsto l'affiancamento ad un collega esperto (tutor) per il neo-assunto. L'obiettivo si ritiene quindi raggiunto

Iniziativa n. 6

Obiettivo: Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative applicate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (es. turni, conciliazione degli orari vita/lavoro, ferie, congedi, telelavoro etc.), allo scopo di favorire anche:

- l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali del personale dipendente, anche mediante sperimentazione, ove necessario o richiesto dal personale, di diverse modalità di organizzazione del lavoro e della presenza in ufficio, compatibilmente con le esigenze di servizio e dell'Amministrazione;

- potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro e favorendo maggior benessere e soddisfazione del personale dipendente.

Azioni: Il clima interno e il benessere organizzativo sono lasciati alla capacità dei capiservizio e della direzione attraverso l'interazione diretta con il personale.

Nel 2022 è stato istituito il primo fondamentale tassello per lo sviluppo di un sistema articolato di benessere organizzativo per i dipendenti dell'Asp Paolo Ricci che pone l'Ente all'avanguardia e al fianco di amministrazioni notoriamente riconosciute più performanti in tema di politiche gestionali del personale. Con deliberazione 34/2022, ai sensi dell'art. 72 del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni locali, è stata prevista la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale e non retributiva, ai propri dipendenti, a sostegno del reddito familiare. L'Ente ha proceduto quindi allo stanziamento delle risorse necessarie per la concessione di euro 500,00 pro-capite con erogazione, nell'anno 2023, e determinate in €.15.000,00 oltre a oneri previsti per legge.

Per l'anno 2023 è stato stanziato un bonus di euro 250,00 pro-capite, con erogazione nel 2024, per un totale di euro 7.000,00.

Per l'anno 2024 è stato stanziato un ulteriore bonus di euro 500,00 pro-capite al personale in servizio al 31.12.2024, da erogarsi nello stipendio di gennaio 2025.

Purtroppo con riferimento all'anno 2025 non è stato possibile erogare alcun bonus.

Ci si propone inoltre di:

- realizzare, ove necessario o richiesto e se compatibile con le esigenze di servizio, articolazioni di orario di lavoro diverse, anche limitatamente a temporanee particolari esigenze familiari e/o personali;
- prevedere, compatibilmente con le norme anche contrattuali vigenti in materia, agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- recepire, compatibilmente con le esigenze e l'organizzazione di questo Ente, le eventuali innovazioni in materia di orario di lavoro/ferie/congedi vari che saranno definiti in sede di prossima contrattazione nazionale collettiva.

Iniziativa n. 7

Obiettivo: Continuare a garantire attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, allo scopo di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro del personale dipendente attraverso la formazione continua e la valorizzazione delle capacità professionali di ciascuno. Viene favorita la partecipazione sia delle dipendenti sia dei dipendenti, senza alcuna discriminazione di genere, ai corsi di formazione che saranno programmati dall'Ente, così da consentire a tutti una effettiva ed equa possibilità di sviluppo della propria professionalità. I percorsi formativi sono stati e dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con le esigenze lavorative e personali di tutto il personale dipendente, con riferimento, ad esempio, al personale avente particolari problematiche personali/familiari.

Azioni: Ogni anno l'iniziativa viene attuata attraverso la redazione del Piano di Formazione annuale pubblicato nel Bilancio di previsione. Vengono organizzate riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale, stimolare la motivazione e la produttività e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Per l'anno 2026 si prevede in particolare di favorire la partecipazione dei

dipendenti ad un corso specifico sul “Sistema parità di genere Paolo Ricci, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli unconscious bias.

Iniziativa n. 8

Obiettivo: In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. L’Ente, peraltro, ha possibilità di applicare l’istituto della Banca delle ore di cui all’art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000

Azioni: con riferimento alle misure di conciliazione non ci sono state richieste nel 2023, 2024 e 2025.

Con riferimento ai permessi giornalieri L.104/1992, l’Ente accoglie le richieste del personale contestualmente a quando vengono presentate. Analogamente vengono accolte le richieste di congedo retribuito di due anni al coniuge convivente, di persona con disabilità grave ai sensi dell’art. 3 comma 3 della Legge 104/92, che ha diritto a fruirne entro sessanta giorni dalla richiesta. Il congedo non può superare la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di disabilità e nell’arco della vita lavorativa di chi la assiste. (art. 42 comma 5 del D.lgs. 151/2001). Il congedo è accordato a condizione che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno. Hanno diritto a fruire del congedo anche i figli conviventi della persona disabile, in caso di decesso, mancanza o patologia del coniuge convivente, e – in seconda istanza – uno dei fratelli o sorelle conviventi della persona disabile, in caso di mancanza o patologia dei figli conviventi.

Iniziativa n. 9

Obiettivo: Aggiornamento della sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità sul sito web dell’Ente.

Azioni: Sul sito web dell’Ente, in “Amministrazione trasparente” è stata creata una pagina specifica, consultabile al link <https://www.paoloricci.org/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/comitato-unico-di-garanzia-per-le-pari-opportunita-la-valorizzazione-del-benessere-di-chi-lavora-e-contro-le-discriminazioni>

In questa pagina sono pubblicati:

- la determina di costituzione del CUG e nominativi dei componenti titolari e supplenti;
- il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia

Sono da aggiornare la normativa e iniziative in tema di pari opportunità.

Iniziativa n. 10

Obiettivo: Aggiornamento della sezione informativa sulla procedura del whistleblowing

Azioni: Sul sito web dell’Ente, in “Amministrazione trasparente” aggiornare la pagina specifica, consultabile al link <https://www.paoloricci.org/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori>

Pubblicare in questa pagina la procedura aggiornata del whistleblowing con la specifica che può essere segnalato anche qualsiasi illecito o sospetto di reati o altre violazioni inerenti le violenze e le molestie, qualsiasi forma di discriminazione anche di genere, di violenza sessuale e di mobbing. Inserire anche il link per le segnalazioni tramite il portale WHISTLEBLOWINGPA

Iniziativa n. 11

Obiettivo: Sviluppo carriera e professionalità, allo scopo di fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. La finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo che consenta di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni: I Responsabili di Area cercheranno di favorire maggiore condivisione e partecipazione del personale dipendente alla programmazione e raggiungimento degli obiettivi. Gli incarichi di responsabilità vengono e saranno affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, o di altre qualificazioni, senza discriminazioni di genere.

Iniziativa n. 12 Tutela delle molestie

Obiettivo: I Responsabili si impegnano a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da: pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta.

Finalità: evitare atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Azioni: segnalazioni al Comitato Unico di Garanzia da parte del dipendente relative a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere.

Iniziativa n. 13 Valutazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro

Obiettivo: elaborazione DVR molestie

Finalità: analizzare e valutare i rischi legati a violenze e molestie nei luoghi di lavoro.

Azioni: fornire una panoramica dei fattori di rischio, delle modalità di prevenzione e delle misure organizzative, ambientali e individuali attuate dall'azienda, per garantire un contesto sicuro e rispettoso per tutti i lavoratori.

Iniziativa n. 14 Valutazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro

Obiettivo: sostituzione componenti CUG

Finalità: garantire la continuità nel funzionamento del Comitato.

Azioni: sostituire i componenti a seguito di assenza prolungata e/o pensionamento.

Attori Coinvolti: Consiglio di amministrazione, Direzione Generale e relativo staff

Misurazione: deliberazioni, determinazioni e pubblicazioni sul sito

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: è relativa al costo del personale già compreso non aggiuntivo rispetto all'ordinario mentre per la formazione è già considerato inclusivo di quanto previsto nei capitoli di bilancio.

Durata e diffusione

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, presso la direzione generale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

SEZIONE 4	MONITORAGGIO
------------------	---------------------

L' A.S.P. Paolo Ricci, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuta alla redazione della presente sotto sezione (art. 6 del D.M. 30.06.2022, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021).