

COMUNE DI VALLI DEL PASUBIO

Istituzione Casa di Riposo "A. Penasa"

Via S. Rocco, 1 – 36030 VALLI DEL PASUBIO (VI)

P.I. 00398190249

Amministrazione Tel. 0445 630955 Fax 0445 592336 – Reparto 0445 630515

E-Mail: direzione@istitutonepenasa.it

PEC: cdrpenasa.comune.vallidelpasubio.vi@pecveneto.it

Questa relazione viene redatta in applicazione del D.Lgs. 23/06/11 nr. 118.

**NATURA, RISORSE STRUMENTALI ED UMANE DELL'ISTITUZIONE
CASA DI RIPOSO "A. PENASA"**

DUP 2027/2029



OGGETTO : D.Lgs. 23/06/11 nr. 118. - DUP 2027/2029

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall’art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione "strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La sezione strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio; individua gli indirizzi strategici dell’Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- analisi delle condizioni esterne: gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell’Ente;
- analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell’ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi.

La sezione operativa (SeO)

La SeO contiene la programmazione operativa dell’ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l’ente intende realizzare nel triennio. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

SEZIONE STRATEGICA

Al fine di fissare le linee programmatiche, è necessaria un'accurata analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione delle attività.

L'Istituzione e l'evoluzione della situazione finanziaria dell'ente

La Casa di Riposo "A. Penasa" ha natura giuridica di diritto pubblico, trattandosi di una Istituzione ex artt. 22, comma 3, lett. d), e 23 della L. 142/90, vale a dire di un organismo strumentale del Comune di Valli del Pasubio, dotato di autonomia gestionale, ma privo di personalità giuridica.

La sua finalità istituzionale è di erogare il servizio di assistenza socio-sanitaria a persone anziane autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, nonché a coloro che, sebbene in età non pensionabile, versino in condizioni di incapacità a condurre vita autonoma. All'uopo è dotata di un immobile che si sviluppa su tre piani, più un piano interrato dove sono situati gli spogliatoi del personale ed un garage. A marzo 2014 sono terminati i lavori di ristrutturazione; ora i tre piani sono serviti da due ascensori ed il totale dei posti letto è stato portato da 60 a 67. La residenza si compone dei seguenti locali:

- n. 17 camere a 2 posti-letto con servizi	tot 34
- n. 1 camera a 2 posti-letto senza servizi	tot 2
- n. 6 camere a 3 posti-letto con servizi	tot 18
- n. 3 camere a 4 posti-letto con servizi	tot 12
- n. 1 camera a 1 posto-letto con servizio	tot 1
- n. 4 soggiorni	
- n. 1 cucina	
- n. 1 dispensa	
- n. 1 sala pausa per il personale	
- n. 2 sale da pranzo	
- n. 3 bagni attrezzati	
- n. 2 locali docce (senza considerare quelle in camera)	
- n. 1 ambulatorio medico-infermieristico	
- n. 3 uffici di coordinamento del personale	
- n. 3 cucinette di reparto	
- n. 1 locale adibito alla cura della persona (parrucchiere e pedicure)	
- n. 1 palestra attrezzata per fisioterapia	
- n. 1 lavanderia	
- n. 1 locale guardaroba e stireria	
- n. 3 spogliatoi per gli operatori socio-assistenziali	
- n. 1 garage	
- n. 1 cella mortuaria	
- n. 2 uffici amministrativi	

L'attuale capacità ricettiva di 67 posti letto è stata autorizzata; il rinnovo dell'autorizzazione si è positivamente concluso con Decreto Dirigenziale AZIENDA ZERO Regione Veneto - numero 335 del 28/06/2024 e scadenza nel 2029.

L'attuale capacità ricettiva di 67 posti letto, è alla data di oggi, così composta:

- n. 1 ospiti autosufficienti,
- n. 2 ospiti autosufficienti assistiti,
- n. 1 ospiti parzialmente autosufficienti,
- n. 52 ospiti non autosufficienti con autorizzazione e contributo AULSS 7 PEDEMONTANA ;
- n. 1 ospiti con contributo proveniente da AULSS 8;
- n. 1 ospiti con contributo proveniente da AULSS 6;
- n. 9 posto letto occupati da non autosufficienti a retta piena (senza contributo);

RISORSE UMANE

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo. La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 01/11/2025.

QUALIFICA	DIPENDENTI IN RUOLO	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2		Chiandetti Scortegagna
	1		Nastase
	1		Dalle molle
	10		Dalle Carbonare Cornolò dalla fina, Dettin, Marcon, trattenero, trentin /Pianegonda zanini dassa
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1		collicelli
AREA DEI FUNZIONARI	1		Cavion
	1		Manozzo
	2		Duso Bettio
Totale	19	0	

Il personale è così composto:

- n. 1 Direttore (ex cat. D5)
- n. 1 Assistente Sociale (ex cat. D3 – PT 32/36)
- n. 1 Infermieri Professionali a tempo pieno (ex D1)
- n. 1 Coordinatore infermieristico a tempo pieno (ex D1)
- n. 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C1- PT 30/36)
- n. 1 Collaboratore Amministrativo (ex B1 – PT 30/36)
- n. 13 Operatori socio sanitari in ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno (dei quali 10 in cat. B1, 1 in B3, 1 in B4 e 2 in B6)

Alle figure professionali suddette vanno aggiunte le seguenti presenze:

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE:

- abbiamo il 2 Medici convenzionai con la A.U.L.S.S. N. 7 “Pedemontana” per un totale di 22 ore settimanali, ai sensi dell’art. 17 comma 3 della Legge Regionale 22/2002 e del D. Lgs.502 articolo 8 quinquies;
- tre fisioterapisti;
- infermieri professionali dei quali 4 in libera professione che garantiscono il servizio infermieristico diurno e notturno.

IN CONVENZIONE / APPALTO

- con la Cooperativa sociale Con Te :

1. il personale addetto ai servizi animativo/educativo;
- Con la Cooperativa Mano Amica :
 2. il personale addetto al servizio di assistenza diretta agli ospiti nei nuclei del piano primo e terzo ed il personale addetto ai servizi generali –preparazione tavole, porzionatura pasti e disbrigo e rifacimento letti, cambio letti e i servizi di supporto ;
 3. 3 infermieri professionali;
 4. il personale addetto al servizio di pulizie ed il personale addetto al servizio di guardaroba e lavanderia interno;
 5. il personale addetto al servizio di manutenzione;
- Con la ditta Dussmann :
 6. il personale addetto ai servizi di ristorazione.

ENTRATE

Le fonti d'entrata più significative sono rappresentate dalle risorse “Contributi e trasferimenti correnti da Amministrazioni locali”, di cui alla categoria 2^ del titolo II e più specificatamente “Contributi e trasferimenti dall'ULSS per ospiti non autosufficienti”, oltre alla risorsa “Rette di degenza” di cui alla categoria 2^ del titolo III.

Contributi e trasferimenti dal Comune di Valli del Pasubio per servizi di amministrazione generale; per questo triennio non è necessario al pareggio di bilancio.

“Contributi e trasferimenti dall'ULSS per ospiti non autosufficienti” trattasi del rimborso spese sanitarie e di rilievo sanitario dalla Regione Veneto per ospiti non autosufficienti.

Non siamo conoscenza se vi sarà incremento del rimborso spese sanitarie per i prossimi anni, ma si ritiene poco probabile. La Regione Veneto provvede annualmente al rimborso delle spese afferenti le attività sanitarie e di rilievo sanitario, connesse con quelle socio-assistenziali, effettuate dagli istituti per anziani a favore dei propri ospiti non autosufficienti. Le quote giornaliere hanno avuto il seguente incremento:

per l'anno 2005	- € 42,57;	invariato il 2017	- € 49,00;
per l'anno 2006	- € 43,71;	invariato il 2018	- € 49,00;
per l'anno 2007	- € 45,73;	invariato il 2019	- € 49,00;
per l'anno 2008	- € 46,87;	invariato il 2020	- € 49,00;
per l'anno 2009	- € 47,81;	invariato il 2021	- € 49,00;
per l'anno 2010	- € 49,00;	dal 01/07/2022	- € 52,00;
invariato il 2011	- € 49,00;	per l'anno 2023	- € 52,00;
invariato il 2012	- € 49,00;	per l'anno 2024	- € 52,00;
invariato il 2013	- € 49,00;	per l'anno 2025	- € 52,00;
invariato il 2014	- € 49,00;	per il 2026	- € 52,00.
invariato il 2015	- € 49,00;		
invariato il 2016	- € 49,00;		

Storicamente l'Istituzione aveva 35 posti letto con diritto di impegnativa; a far data dal 01/01/2006 è stato aggiunto un posto letto. Nel 2020 le competenti Autorità Regionali hanno riconosciuto due posti in più (pari al 5%) nell'ottica della liberalizzazione delle quote.

Con **DGR 996 del 2022** la liberalizzazione si è fatta più concreta ed è stato possibile accedere ad ulteriori contributi, premessa la disponibilità di un posto letto ed in presenza in graduatoria di persone con diritto di contributo che abbiano scelto anche la nostra casa di riposo.

La stessa DGR ha poi alzato le quote da € 49,00 a € 52,00 giornaliere, ma ha creato una graduatoria unica per il distretto 2 dell'ULSS 7 Pedemontana per gli ospiti in attesa di posto letto, per cui tutte le strutture devono ora gestire anche ricoveri di intensità media.

Ciò comporta anche un adeguamento degli standard di personale che è stato definito **con DGR n. 1720 del 30 dicembre 2022:**

- in particolare è obbligatoria la copertura infermieristica notturna (nella nostra struttura è operativa dal 2009) e il passaggio da 1 infermiere ogni 15 ospiti ad uno standard di 147 minuti settimana per ospiti di assistenza infermieristica;
- un importante innalzamento degli standard di OSS con ben 721 minuti settimana di assistenza OSS (prima un operatore ogni 2,5 ospiti);

Al 01/07/2026 sono presenti in struttura :

1- autosufficienti	4 posti letto (1 auto – 2 assistiti -1 parziali)
2- non auto privati	9 posti letto
3- non auto con contributo	54 posti letto (52 ULSS 7 Pedemontana e 2 posti letto ULSS 8 e ULSS 6)

QUOTE FUORI ULSS - nell'anno in corso disponiamo di 2 impegnative fuori ULSS.

Attualmente la **DGR 465 del 02/05/2024** riporta ad un congelamento del numero dei posti letto con diritto di contributo per singola struttura, introducendo la buggettizzazione che consentirà di iscrivere a bilancio l'entrata corrispondente al budget garantito alla struttura. Purtroppo, questo impedirà alla nostra casa di riposo di superare il numero fissato dall'ULSS di impegnative acquisibili. L'attuale situazione è da considerarsi consolidata a 51,41 impegnative oltre a quelle extra ULSS.

AGGIORNAMENTO SULLE RETTE E SULL'ANDAMENTO DEI COSTI

Nel corso del 2026 si è reso necessario un adeguamento delle rette compreso tra il 5,7% e il 6,5%, in linea con l'aumento generalizzato dei costi dei servizi e dell'inflazione.

Per il 2027 sarà necessario prevedere un ulteriore adeguamento, più significativo, finalizzato a garantire la sostenibilità economica della struttura e la continuità dei servizi offerti agli ospiti.

Negli anni successivi si dovrà inoltre procedere gradualmente al recupero del disavanzo della gestione corrente, che per il 2025 si è attestato a € 34.260,88.

Rette di riferimento per la pianificazione 2027–2029

Le previsioni di entrata per il triennio 2027–2029 sono state elaborate sulla base delle rette mensili in vigore nel 2026:

- € 1.392,00 per ospiti autosufficienti
- € 1.460,00 per ospiti autosufficienti assistiti
- € 1.597,00 per ospiti parzialmente autosufficienti
- € 1.819,00 per ospiti non autosufficienti con contributo regionale
- € 2.266,00 per ospiti non autosufficienti senza contributo

Andamento dei costi

Attualmente il tasso di inflazione annuo si attesta intorno al 3,2%. Tuttavia, l'incremento reale dei costi sostenuti dalla struttura risulta superiore e si colloca attorno ad almeno il 5%, con un impatto medio di circa € 4,00 giornaliere per ospite.

Questo scostamento è dovuto in particolare all'aumento dei costi dei servizi e del personale, elementi che incidono in modo determinante sull'equilibrio economico complessivo.

Principali fattori di incremento

Servizi socio-assistenziali

Il rinnovo dell'appalto, avvenuto tramite la centrale unica di committenza CEV (scadenza precedente: 30 novembre 2025), ha comportato un aumento del canone mensile di circa il 21%, pari a € 7.506,00 in più.

Questo adeguamento ha consentito, tuttavia, un miglioramento della qualità del servizio e una copertura assistenziale OSS pari a 46 ore giornaliera.

Servizio mensa

Il fornitore del servizio ha richiesto un aggiornamento del corrispettivo annuo pari a € 6.141,97.

Riduzione dei servizi garantiti dall'ULSS

Negli ultimi anni si è registrata una progressiva riduzione dei servizi e delle forniture garantite dall'ULSS, con conseguente trasferimento dei costi a carico della struttura.

Servizio medico

Attualmente il servizio è garantito da due medici in pensione, reperiti con difficoltà. Le 22 ore settimanali assicurate sono indispensabili per la cura degli ospiti, ma per garantire la loro disponibilità è stato necessario riconoscere un compenso di € 65/ora.

Il rimborso ULSS è pari a € 62 mensili per ospite non autosufficiente (67 ospiti).

Ausili sanitari

L'ULSS non fornisce più carrozzine, materassi antidecubito e altri ausili fondamentali:

- Gli ospiti devono restituire eventuali ausili assegnati all'ingresso
- La struttura deve provvedere direttamente all'acquisto

La spesa annua supera stabilmente i € 12.000 (al netto degli sforzi di contenimento), a cui si aggiunge l'IVA al 22%.

Trasporto farmaci

Non più garantito dall'ULSS, è stato pertanto attivato un servizio esterno settimanale dal costo annuo di circa € 6.000 + IVA.

4. Incidenza del costo del personale

La natura della struttura, fortemente orientata ai servizi alla persona, implica che:

- l'85% del bilancio è costituito da costi del personale (interno + cooperativa).
- Anche il personale interno, legato ai contratti del comparto enti locali, ha registrato aumenti retributivi e contributivi.
- Questo rende il bilancio particolarmente sensibile a ogni variazione del costo del lavoro.

Previsioni rette 2027–2029

Alla luce di tali incrementi e considerando che il costo della vita e gli aumenti applicati dai principali fornitori dovessero mantenersi sui livelli attuali, si propone il seguente prospetto come previsione dell'andamento della retta giornaliera per il triennio 2027–2029.

Per il biennio 2027/2028, sarà eventualmente valutato un ulteriore adeguamento qualora risulti necessario per il recupero dell'inflazione.

Come dettagliato nella tabella sottostante:

tipologia di ospite	retta giornaliera 2026	retta giornaliera 2027	retta giornaliera 2028	retta giornaliera 2029

Non auto con impegnativa	€ 59,80	63,80	63,80	63,80
auto parziale	€ 52,50	56,20	56,20	56,20
auto assistito	€ 48,00	52,00	52,00	52,00
autosufficiente	€ 45,75	50,00	50,00	50,00
non auto privato	€ 80,00	84,00	84,00	84,00

Le stime dell'inflazione su base Istat, dovrebbe rallentare con la discesa dei prezzi energetici e al raffreddamento della domanda interna.

- **2026: +3,2%**

La previsione delle rette in entrata viene effettuata considerando l'occupazione totale di 67 posti letto e prestando particolare attenzione, oltre alle condizioni economiche delle famiglie degli anziani ospitati, ai parametri che seguono:

Anno 2027	Anno 2028	Anno 2029
Definizione delle rette in base ai diversi standard richiesti dalla normativa Regionale ed effettivamente erogati	Definizione delle rette in base ai diversi standard richiesti dalla normativa Regionale ed effettivamente erogati	Definizione delle rette in base ai diversi standard richiesti dalla normativa Regionale ed effettivamente erogati
Adeguamento delle rette agli standard in modo progressivo	Adeguamento delle rette agli standard in modo progressivo	Adeguamento delle rette agli standard in modo progressivo
Attenzione al mantenimento degli equilibri di bilancio	Attenzione al mantenimento degli equilibri di bilancio	Attenzione al mantenimento degli equilibri di bilancio
Monitoraggio attento delle spese	Monitoraggio attento delle spese	Monitoraggio attento delle spese
Verifica della congruenza delle rette di ospitalità dell'Istituzione A. Penasa con le rette di strutture simili del territorio	Verifica della congruenza delle rette di ospitalità dell'Istituzione A. Penasa con le rette di strutture simili del territorio	Verifica della congruenza delle rette di ospitalità dell'Istituzione A. Penasa con le rette di strutture simili del territorio

Interessi di mora su rette di degenza

La Giunta del Comune di Valli del Pasubio, con Deliberazione n. 65 del 6.02.1996, ha disposto - in conformità agli artt. 1218, 1219, commi 2 e 3, e 1224 del C.C. - che gli ospiti della Casa di Riposo (o i loro familiari), qualora non provvedano al pagamento della retta entro il giorno 10 del mese di riferimento, siano tenuti alla corresponsione degli interessi di mora.

Servizio lavanderia per ospiti

Il lavaggio della biancheria piana (asciugamani, tovaglie e lenzuola) è effettuato dalla Cooperativa Mano Amica ed è un costo compreso nella retta mensile.

Il lavaggio e la stiratura degli indumenti personali è un servizio reso agli ospiti, positivamente gestito da personale della cooperativa Mano Amica. Per il 2025 e per il prossimo anno il servizio avrà un costo di € 50,00 mensili.

Di seguito l'andamento della copertura dei posti letto negli ultimi 15 anni

Casa di Riposo "A. Penasa"	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	primo semestre 2026
Posti letto	60	60	60	60	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
Nuovi ingressi	8	24	21	19	38	40	23	18	26	22	10	20	24	18	12	15	27
Ospiti dimessi	2	3	5	3	12	9	6	3	4	3	1	2	0	2	0	0	1
Ospiti deceduti	6	21	17	16	18	32	16	16	21	19	14	16	21	17	13	15	26
Giornate presenza	21.886	21.665	21.728	21.622	23.074	23.894	24.121	24.200	24.222	24.117	23.403	22.977	22.902	23.926	24.123	24.240	11.827
Giornate di assenza per ricovero	43	103	168	209	186	260	212	146	100	243	174	45	94	318	165	116	100
Giornate di assenza per altri motivi	2	2	1	0	10	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Giornate mancata copertura posto letto	-31	130	63	69	345	297	189	105	133	95	945	1.433	1.459	211	234	99	200
Giornate totali di copertura del posto letto	21.931	21.770	21.897	21.831	23.270	24.158	24.333	24.350	24.322	24.360	23.577	23.022	22.996	24.244	24.288	24.356	11.927
giornate di calendario	21.900	21.900	21.960	21.900	23.615	24.455	24.522	24.455	24.455	24.455	24.522	24.455	24.455	24.455	24.522	24.455	12.127
percentuale di occupazione dei posti letto	100,00	99,41	99,71	99,68	98,54	98,79	99,22	99,57	99,46	99,61	96,146	94,14	94,04	99,13	99,05	99,60	98,35

ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

Il 14/03/2014 è pervenuto il rilascio del primo accreditamento istituzionale con delibera di Giunta Regionale n. 156 del 20/02/2014.

Il procedimento di autorizzazione quinquennale è stato confermato con decreto 335 del 28/06/2024 e scadenza 2029.

Il 15/10/2025 è stata effettuata la visita di verifica da parte dei soggetti incaricati con esito positivo al 100%, vedasi prot. 1272 del 11/11/2025 e successivamente con **Delibera della Giunta Regionale nr. 403 del 19/05/2026 l'Accreditamento Istituzionale è stato rinnovato fino a maggio 2029.**

SPESE

Obiettivo generale da perseguire è l'erogazione di servizi agli anziani, attraverso le necessarie risorse umane e strumentali, nel rispetto degli standard organizzativi prescritti dalla normativa nazionale e regionale, propri di una struttura residenziale, in primis delle prestazioni socio-assistenziali e sanitarie, tenendo conto dei principi giuridico-amministrativi di efficacia, efficienza ed economicità. Pertanto, sono stati dotati della sufficiente disponibilità gli interventi di spesa all'uopo necessari.

Lo stanziamento previsto ai capitoli di spesa relativi alle manutenzioni è stimato in condizione di normale ed ordinaria necessità, è evidente quindi che potrebbero risultare inadeguati a seguito di eventi non prevedibili. Non essendovi ulteriori disponibilità, non sono stati previsti stanziamenti sugli interventi in parte capitale; in genere vengono ripristinati dopo il consuntivo, in ragione dell'avanzo di gestione.

Personale

Con il bilancio di previsione 2026 l'Istituzione si troverà ad affrontare maggiori costi per il personale dovuti alla necessità di adeguare ai nuovi standard imposti dalla regione con DGR 1720/22 (e successiva DGR 465/2024) che ha avuto una applicazione graduale dovuta principalmente alla difficoltà di reperimento di personale con adeguata qualifica.

Il 16/06/2025 è stata approvata la graduatoria a del personale OSS a fronte di un concorso pubblico al quale hanno partecipato 14 persone delle quali 10 sono state considerate idonee.

Abbiamo provveduto all'assunzione delle prime sette. I restanti idonei non sono interessati all'incarico per cui, non appena possibile, dovremo provvedere ad un altro concorso.

Sarà inoltre necessario valutare anche un nuovo concorso per l'assunzione di infermieri professionali.

Triennio 2027-2029

Per il 2027 il volume di ore di assistenza, effettuato dal personale dipendente, dovrebbe aumentare rispetto per un graduale adeguamento del personale OSS ai nuovi standard della DGR nr. 1720 del 30/12/2022 e allegato D della DGR 465/2024.

Per la sostituzione dei dipendenti assenti per lungo tempo si dovranno assumere OSS a tempo determinato, per le assenze brevi sarà necessario un aumento delle ore di assistenza da parte della cooperativa, oppure la revisione dei piani di lavoro riducendo tutte le attività, per così dire alberghiere, che verranno gestite dagli addetti ai servizi generali appaltati.

Il nucleo al secondo piano, dove alloggiano gli ospiti con maggior bisogno assistenziale, è gestito da personale dell'Istituzione; il personale dell'Amministrazione gestisce anche la sorveglianza notturna per tutta la struttura.

I nuclei situati ai piani primo e terzo sono attualmente affidati alla gestione di una cooperativa. Risulta pertanto necessario mantenere sotto costante monitoraggio il **capitolo 2031.03.0030 “Servizio di assistenza agli ospiti”**, che include le spese relative ai servizi gestiti da cooperative, fortemente influenzate dal recente incremento del costo della manodopera.

Nel corso dell'ultimo anno, i **costi del servizio di assistenza** per i suddetti nuclei hanno registrato una crescita sostenuta e repentina, dovuta principalmente all'**aumento delle ore richieste al personale della cooperativa**. Va inoltre segnalato che la **reperibilità di personale qualificato** risulta sempre più complessa, difficoltà che investe anche la cooperativa incaricata della gestione.

A tale criticità si è aggiunta la **necessità di garantire una copertura maggiore di ore di sostituzione**, richiesta che si è intensificata in seguito all'**adeguamento ai nuovi parametri di assistenza richiesti dalla normativa**.

Il servizio di pulizie rientra nei costi relativi ai servizi generali e di assistenza affidati alla cooperativa Mano Amica di Schio ed è stato ricontrattato ad ottobre 2024 per un triennio rinnovabile. Il servizio di lavanderia interno, è stato incorporato nell'appalto pulizie e servizi generali (ad ottobre 2024) al fine di poter contare su una migliore gestione del personale ed una maggiore facilità a reperire personale in sostituzione.

Il capitolo 2031.03.0030 “servizio di assistenza agli ospiti” comprende anche i servizi di fisioterapia, servizio infermieristico notturno e servizi generali - mentre i costi per l'assistente sociale, educatore e psicologo sono interamente inseriti sul capitolo 2031.03.0031”.

Il ricorso ai servizi forniti dalle cooperative sono attualmente finanziati nei seguenti modi:

- a) da rimborso Regionale per i servizi di assistenza e da risorse di bilancio;
- b) da rimborso dell'ULSS per il servizio di fisioterapia e da risorse di bilancio;
- c) da rimborso dell'ULSS per i servizi di educatore professionale, assistente sociale e psicologo e da risorse di bilancio;
- d) da rimborso Regionale e da risorse di bilancio per il servizio infermieristico notturno;
- e) da rimborso Regionale e da risorse di bilancio per i servizi generali.

L'Amministrazione ogni anno approva i risultati attesi che pone gli obiettivi da raggiungere in ogni settore, per il triennio 2027-2029 si parte dalla seguente base del 2026 verrà rivista ed approvata dal Consiglio di Amministrazione come atto di indirizzo e fondamentale per la gestione della produttività e della performance individuale:

Istituzione Casa di Riposo “A.Penasa” Via S. Rocco, 1 – 36030 VALLI DEL PASUBIO (VI)				CHECK LIST MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI		MOD.DIR.03.03
Data emissione: 01/06/2021				Approvato con Delibera CdA nr 1 del 31 Gennaio 2026		
n°	FUNZIONE COINVOLTA	PROCESSO	OBIETTIVO	INDICATORI	Riferimento-PRG-MOD - Registrazioni CBA - Modulo registrazione - Delibera CDA	Verifica 8 ospiti per monitoraggio e su 25% ospiti annuale
1	DIREZIONALE	rotazione personale nel periodo	verificare la quantità di personale entrato in attività/avvicendamento, nel periodo al fine di verificarne i requisiti /formazione/affiancamento	90% documentati ingresso personale	MO.DIR.06.01 e MO.DIR.06.05	Numero dei nuovi ingressi lavorativi nei primi 6 mesi anno Coop.(nomi)+ Altro
2		verifica obiettivi standard	Sulla base dei risultati dei 2 monitoraggi, degli standard dell'anno in corso, redigere elaborazione per l'anno successivo.	entro il 28 febbraio di ogni anno	Delibera CDA su obiettivi Standard riassuntivi MO.03.04	
3		emissione annuale carta servizi	raggiungimento quanto previsti carta dei servizi	Regolamenti disposizioni, istruzioni, modulistica registrazioni, risultati raggiunti in merito al grado di conoscenza della carta dervizi	Conoscenza Carta Servizi personale e ospiti / famigliari	almeno 80% di conoscenza personale carta servizi
						conoscenza Carta Servizi 80 %su 25% ospiti e/o famigliari (tramite questionario/consegna)
4		Emissione obbiettivi startegici di miglioramento	Miglioramento continuo dei servizi erogati , tramite valutazione Obbiettivi Strategici	entro il 28 febbraio di ogni anno e sul monitoraggio annuale	PQ.MO.01.01-PRG 01.01	90 % obbiettivi raggiunti su standard definiti
5		programma annuale verifiche e monitoraggio	attuazione delle verifiche ispettive interne	100% delle V.I programmate secondo programma definito dall'amministrazione	MOD.DIR.03.01 - 03.02 - 03.03 - 03.04 - 03.05	100% su 39 indicatori e 4 funzioni di area
6		verifica attuazione del programma formazione	Redazione annuale del programma di formazione sul sistema qualità e sicurezza	almeno 40% della formazione programmata nel monitoraggio , e 80% di formazione in fase consuntiva.	MOD.DIR.06.06.01- 02 -03 -04	%formazione programma sistema qualità
	%formazione programma sistema sicurezza dec.81					
7	redazione programma formazione e politiche di affiancamento formativo,e consegne	Registrazione formazione del personale e adeguati passaggi consegne nel caso di sostituzione del personale per periodi superiori a 15 giorni. Comprensiva servizi esterni come cucina e Coop Servizio.	almeno 90% sulla formazione e sulle consegne sostituzione o ferie del personale in rotazione , compreso servizi esterni.	MOD.DIR 06.01-06.05	%registrazione modulo di sostituzione	
					registrazione argomenti formazione controfirmata	
					documentazione nuove rotazioni/assunzioni presenze compreso servizi cucina e COOP	

n°	FUNZIONE COINVOLTA	PROCESSO	OBIETTIVO	INDICATORI	Riferimento-PRG-MOD - Registrazioni CBA - Modulo registrazione - Delibera CDA	Verifica 8 ospiti per monitoraggio e su 25% ospiti annuale
8	ASSISTENTE SOCIALE	Progettazione personalizzata ospiti PAI	Adeguatezza e celerità nella redazione del Progetto Assistenziale Individualizzato per il nuovo ospite -	PAI entro 45 giorni dall'ingresso, 100% ospiti arrivati in ordine di data all'anno.	MOD.AS.03.05 - MOD.AS.03.06 -	8 ospiti per monitoraggio semestrale con PAI entro 45 giorni ingresso informativa famigliari entro 30 giorni PAI
9		Trak		almeno annuale PAI - SVAMA traK ULSS- UOI Annuale	Calendario PAI - UOI - SVAMA TRAK AS.03.07	100% ospiti valutati
10		Carta dei servizi	Al colloquio consegna ai parenti copia della Carta dei Servizi, compila la Scheda informativa d'ingresso.	consegna scheda informativa in fase inserimento all'ingresso nel 100% dei casi, esclusi quelli urgenti.	PQ.AS.01.09- Consegna carta Servizi PQ.AS .01.02 - 01.05.	100% ospiti valutati verifica 8 ospiti per monitoraggio semestrale, e 25% ospiti per annuale
11		Disposizione ospite	assegnazione camera e tracciabilità corretta dell'ospite negli spostamenti interni	ad ogni ingresso	MOD.AS..01.06	verifica 8 ospiti per monitoraggio semestrale, e 25% ospiti per annuale
12		Privacy	Gestione documentazione PRIVACY	modulo sottoscritto all'ingresso	MOD.AS.01.09	verifica 8 ospiti per monitoraggio semestrale, e 25% ospiti per annuale
13		Assistenziale	Adeguatezza e sistematicità nel raggiungimento degli obiettivi assistenziali specifici, definiti in PAI nel UOI	almeno il 60% del totale degli obiettivi PAI definiti in UOI	PQ.AS.03.03- PQ.AS.03.04	verifica 8 ospiti per monitoraggio semestrale, e 25% ospiti per annuale
14		Assistenziale	Adeguatezza e celerità nel comunicare agli ospiti e ai famigliari degli obiettivi dal PAI da parte della direzione / AS	verifica data entro la quale effettuare la comunicazione del PAI sul 25 % ospiti	PQ.AS.03.06	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
15		Socio-animativo	Progettazione di animazione agli ospiti	almeno una nuova all'anno	obiettivi carta servizi	Verificare attività nuove
		Socio-animativo	Adeguatezza e regolarità nel festeggiamento dei compleanni	entro il mese pertinente, al 100%	Registrazione su CBA	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
16		Socio-animativo	valutazione sull'ospite degli aspetti sociali, elaborando degli obiettivi animativi, utilizzando "Valutazione Animativa di Ingresso" entro 1° UOI.	Le presenze degli ospiti alle attività (coi rispettivi nomi e cognomi) vengono monitorate , dalla addetta socio animativa ogni 4 mesi, e riportata su file" monitoraggio obiettivi PAI"	Registrazione su CBA - e file monitoraggio	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
17		Socio-animativo	Coinvolgimento nelle attività animative secondo gli aspetti sociali di valutazione	almeno che prevede 2 attività settimanali.	PQ.AS.04. Procedura Socio Animativa punto 4	
18	RESPONSABILE SOCIO SANITARIA	Sanitario	Attività LOGOPEDISTA	registrazione attività specifiche	MOD.RASS.02.08 in corrispondenza data ingresso ospite	Verificare eventuali 8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
19		Sanitario	registrazione su documento	Idratazione/scariche	MOD.RASS.02.06 -07	
			verifiche periodiche	pressione - Dolore - ECG -Colostomia	Registrazione su CBA	
			Scheda segnalazione e analisi per il sistema incident reporting	Scheda allertamento incident reporting.	inserimento su nuovo programma gestito da responsabile	

n°	FUNZIONE COINVOLTA	PROCESSO	OBIETTIVO	INDICATORI	Riferimento-PRG-MOD - Registrazioni CBA - Modulo registrazione - Delibera CDA	Verifica 8 ospiti per monitoraggio e su 25% ospiti annuale
20	RESPONSABILE SOCIO SANITARIA	Sanitario	verifica programma farmacologico di entrata /in uso e quanto riportato in scheda farmaci e somministrazione giusto ospite	100% delle informazioni	modulo RASS.03.01 TRAK ulss	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
21		Sanitario	Gestione situazioni particolari, degli ospiti es: STOMIE - OSSIGENOTERAPIE - TRATTAMENTO DOLORE - SCG cardiaca - trattamenti su campione e conoscenza procedure	verificare procedure e conoscenza applicazione del personale abilitato	frequenza di attuazione su singolo ospite	
22		Sanitario	Ossigeno terapia e relativa registrazione attrezzatura modulo	verificare procedura e registrazione strumenti e trattamenti	frequenza verifica strumenti mensile	
23		Sanitario	gestione situazioni particolari, degli ospiti es: stupefacenti glicemie , tempi e trattamenti	registrazione attività specifiche	DIARIO infermieristico	
24		Sanitario	Adeguatezza e sistematicità nella programmazione delle visite mediche mensile per ogni ospite	100% delle informazioni	modulo RASS.02.03 (programma mensile)	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
25		Sanitario	Attrezzature emergenza	defibrillatore controllo	MOD.RASS.04.05	100% giornaliero
26		Sanitario	Controllo farmaci	verifica scadenza farmaci e Carrello emergenza Farmaci	MOD.RASS.03.01 -	100% su verifiche mensili
27		Sanitario	Adeguatezza e celerità nel controllo dei parametri vitali, per tutti gli ospiti, e inserimento completo nel programma CBA. Temperatura / scariche - pressione - indice peso - disidratazione	Almeno ogni tre mesi per ogni ospite nel 100% dei casi	Introduzione dei dati riportati su gestionale CBA	
28		Sanitario	Tracciabilità ospiti camere e letti	corrispondenza MO.AS.01.06 con reparto	etichette letti comodini ospiti	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
29		Sanitario	Adeguatezza e sistematicità nella personalizzazione e nella prevenzione delle lesioni da immobilizzazione	nessuna lesione imputabile all'Ente, pari o superiore al 2° stadio nel 90% dei casi	RASS.01.01 - Registrazione su CBA	
30		Sanitario- Riabilitativo	Utilizzo Ausili e valutazione ergonomica	Regolare assegnazione ausili e contenziosi	MO.RASS FK 07.03 Elenco ausili ospiti e MO RASS 02.02	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
31		Sanitario- Riabilitativo	adeguatezza e risultati della attività fisioterapeutica	verifica attività almeno 50% degli ospiti	verifica miglioramento in UOI mensile	
32		Sanitario- Riabilitativo	Adeguatezza e celerità nella gestione dell'intervento riabilitativo	Tempo che intercorre tra la data di valutazione e inizio dell'intervento, quando pertinente	entro 3 giorni per valutazione - entro 7 giorno lavorativo, nel 90% dei casi per inizio attività, con segnalazione rifiuto dell'ospite	rifiuto ospite (si/no) 8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
33	ReAB	Alberghiera e benessere	Adeguatezza e celerità alzate e nell'assunzione della colazione	entro le ore 9, nel 90% dei casi	Allegato 03 MOD ReAB.01.01	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale

n°	FUNZIONE COINVOLTA	PROCESSO	OBIETTIVO	INDICATORE	Riferimento-PRG-MOD - Registrazioni CBA - Modulo registrazione - Delibera CDA	Verifica 8 ospiti per monitoraggio e su 25% ospiti annuale
34	AREA ALBERGHIERA E BENESSERE	Alberghiera e benessere	tracciare la movimetazione interna degli ospiti , cambio stanze e relativo aggiornamento	regsitrazione 100% dei casi	MOD.AS.01.06	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
35		Alberghiera e benessere	Adeguatezza della presenza dell'ausilio per l'incontinenza degli ospiti	controlli con esito positivo, in almeno il 90% dei casi	Piano gestito da ditta esterne. Verificare il rispetto dell'applicazione del prospetto ditta per ogni ospite	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
36		Alberghiera e benessere	Adeguatezza e costanza nella gestione del bagno.	entro 9 giorni, nel 80% dei casi	Allegato 05 ReAB.03	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
37		Alberghiera e benessere	Adeguatezza e costanza nella pulizia delle camere e dei bagni degli ospiti	almeno 1 al giorno, nel 90% dei casi	Allegato 04 ReAB.03	armadi ordinati
						camere struttura
						8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
38		Alberghiera e benessere	Adeguatezza e costanza nel cambio della biancheria piana del letto	entro 9 giorni, nel 80% dei casi	Allegato 02 ReAB.03	8 ospiti per monitoraggio semestrale per il 25% ospiti annuale
39		Alberghiera e benessere	identificazione abiti - qualità servizio - tempi restituzione biancheria max 4 giorni.	80% ospiti su 8 monitoraggio	Allegato 01 ReAB.03	attività lavanderia
40		HACCP RISTORAZIONE E CUCINA	Mantenere effeciace e idoneo il servizio di ristorazione e l'igiene delle attrezzature /aree alimentari	90% delle conformità sul totale delle registrazioni	MOD. ReAB 01.01	controllo ristorazione
					MOD. ReAB 01.02	pulizia cucina frigo 1 piano
				MOD. ReAB 01.03	pulizia cucina frigo 2 piano	
			conformità almeno 80% su monitoraggio effettuato	Concordato modulo 02.01	attività cucina esterna	
41	AREA TECNICA MANUTENZIONI	Responsabile area Tecnica	Piano di manutenzione	90% delle scadenze descritte nello scadenzario	gestionale - Manutenzione su registrazione AUSILII FK	MO.ReAT.01,03
42		Responsabile area Tecnica	Adeguatezza e celerità nella gestione delle richieste di manutenzione ordinaria, provenienti dai reparti	entro 9 giorni, nel 90% dei casi	MOD. ReAT.01.01	
43		Responsabile area Tecnica	valutazione a campione della qualifica dei fornitori di materiali e di servizi tramite questionario compilato. Verificare l'attività di manutenzione da fornitori esterni che hanno subito ritardi sui lavori da svolgere	almeno 80% dei questionari o qualifica sul totale dei fornitori- numero ritardi su interventi di manutenzione non maggiore di 20 all'anno, con riferimento 9 giorni	MOD.ReAT.02.01	
44		Responsabile area Tecnica	mantenere gli ausilli degli ospiti in uno stato di sicurezza e fruibilità	Verifica manutenzione ausilli	MO.Re.AT.01.03 e RASS.FKT.07.03	100% su ospiti
45		Responsabile area Tecnica	valutazione annuale sulla quantità delle manutenzioni "ordinarie " richieste dal personale su singolo piano e generale in struttura e registrata su apposita modulistica	numero di manuatenzioni generali e su singolo piano come valutazione attenzione attrezzature e sviluppo di miglioramento	inferiore a 450 annuali totali registrate - su piano 2 inferiore a 170 annuale - su piano 1e 3 inferiore a 170	valtazione totale dell'elenco

n°	FUNZIONE COINVOLTA	PROCESSO	OBBIETTIVO	INDICATORI	Registrazione CBA - delibera - modulo	ANNOTAZIONI
46	DIREZIONALE - GESTIONALE	Gestionale	Adeguatezza e celerità nella individuazione/accettazione delle non conformità e nella gestione della loro risoluzione.	entro 15 giorni, nel 90% dei casi	MOD.DIR.05.01 - MOD.DIR.05.02	
47		Gestionale	Adeguatezza e celerità nella gestione dei reclami fondati	entro 30 giorni, nel 100% dei casi	MOD.DIR.05.03	
48		Gestionale	Adeguatezza e positività nella rilevazione annuale del grado di soddisfazione nei confronti del proprio lavoro (interno)	media di almeno il 70% sul totale dei questionari compilati integralmente	MOD.DIR.06.06	
49		Gestionale	Documento di consegna carta dei servizi e consenso a parenti/ospiti	100% consegne registrate	Carta dei Servizi - MO-AS.01.09 e MO-AS.03.02	
50		Gestionale	Adeguatezza e positività nella rilevazione annuale del grado di soddisfazione nei confronti del servizio, complessivamente inteso parenti e ospiti	media di almeno il 70% sul totale dei questionari compilati integralmente	MOD.DIR.06.07	
51		Gestionale	Adeguatezza e celerità nella programmazione, esecuzione, e gestione delle verifiche interne	2 volte anno 100% delle verifiche programmate e redatte nei tempi programmati	MOD.DIR.03.01	
52		Gestionale	Adeguatezza e celerità nella programmazione e gestione della socializzazione degli esiti delle verifiche interne, dei monitoraggi e delle rilevazioni tramite questionari	almeno 1 volta all'anno tramite il sito dell'Ente o tramite incontri collettivi o mirate informazioni scritte	comunicazione tramite sito o incontri collettivi familiari ospiti lavoratori	
53		Gestionale	Applicazione del piano di formazione personale redatto annualmente in fase di riesame della direzione.	Valutazione di formazione specifiche, o su richieste del personale singolo o di gruppo	MOD.DIR.06.05 o su supporto informatico - MOD.DIR.06.02 e 2 bis	

Assunzione di Personale

Con la costituzione dei nuclei è stato necessario organizzare il reparto in modo da evitare sostituzioni di personale estraneo a quello dell'Istituzione. In caso di malattie lunghe o maternità invece, si deve valutare di volta per volta la modalità con cui sostituire il dipendente assente.

Per il 2027 si confermano le difficoltà a reperire personale con la qualifica di O.s.s. ed I.P., per cui si dovranno valutare assunzioni a tempo indeterminato (contratto più appetibile), per soddisfare e mantenere i requisiti minimi di servizio e gli standard di personale imposti dalla normativa regionale DGR 1720 del 30/12/223.

Formazione

L'Istituzione Casa di Riposo A. Penasa, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente in tema di organizzazione e programmazione dell'attività formativa per il personale dipendente degli Enti Locali, propone un Piano di Formazione, che definisca le linee di indirizzo e di governo della formazione, e che individui gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire.

Il fabbisogno formativo è stato stimato facendo riferimento a quanto suggerito dalla normativa in tema di:

- Protocolli per la gestione delle procedure sanitarie;

- Adempimenti formativi connessi all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, in tema di sicurezza, con particolare riguardo all'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11;
- Perseguimento degli obiettivi formativi necessari al miglioramento della qualità della prestazione erogata a favore degli ospiti;
- Perseguimento degli obiettivi che mirano ad un miglioramento della qualità delle relazioni con ospiti, familiari e colleghi, e prevenzione dell'aggressività;
- Perseguimento degli obiettivi che, nell'ambito del processo di acquisizione e di mantenimento dell'Autorizzazione all'Esercizio e dell'Accreditamento Istituzionale, di cui alla L.R. 22/2002, la Formazione del personale riveste;
- Rischio clinico, sicurezza del paziente/utente e gestione dell'errore, e in particolar modo a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1831 del 01/07/2008;
- Privacy Decreto n. 196/2003 e del GDPR Reg. UE n. 2016/679, in tema di cybersecurity – ransomware.

Triennio 2027-2029: nel triennio saranno verificati i risultati conseguiti nell'anno 2026, si effettuerà poi l'analisi dei bisogni ancora presenti o nel frattempo insorti e si definirà il nuovo piano della formazione secondo lo schema seguente:

- a) analisi dei fabbisogni formativi;
- b) programmazione delle attività formative;
- c) realizzazione delle attività per la formazione continua gestita all'interno;
- d) incrementare il sistema di formazione continua in collaborazione con altri enti del territorio;
- e) valutazione dei risultati complessivi per la formazione.

ALTRE ATTIVITA' RELATIVE ALLA STRUTTURA

Appalti ed Acquisti

Triennio 2027-2029:

Dal 2 gennaio 2024 è obbligatoria la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

Le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni verranno gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), per importi inferiori a 40.000 euro, gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, la cui veridicità, per il nostro Ente, è verificata a campione. Si è pertanto stabilito di eseguire le verifiche nel casellario informatico nel primo acquisto di ogni mese pari, per un totale di sei controlli annui.

(Il casellario, previsto dal Codice dei Contratti all'art. 213, comma 10, è disciplinato da un regolamento e da linee guida dell'Autorità Anticorruzione. Le stazioni appaltanti vi inseriscono segnalazioni relative a comportamenti impropri delle imprese.)

Appalti di servizi

Abbiamo ricontratto con inizio 05/10/2024 il

1. il servizio di guardaroba
2. il servizio di pulizia ed igiene dei locali

A settembre 2025 è stato rinegoziato l'appalto relativo all'assistenza degli ospiti nei nuclei del primo e terzo piano, considerati i più delicati sia per l'impatto economico che per la complessità e sensibilità del servizio erogato. Tale servizio, aggiudicato alla Cooperativa Sociale Mano Amica, ripartirà con le nuove regole dal 01/12/2025. L'aumento economico, dovuto ad un miglioramento del servizio richiesto e ad un maggior numero di ore di personale qualificato, ha avuto un impatto importante sulle previsioni di bilancio costi.

Appalto relativo alla manutenzione :

Per l'anno 2026 è stato affidato il servizio di manutenzione alla cooperativa Mano Amica. Rimane tuttavia aperta la problematica legata all'individuazione di una figura interna in grado di garantire, nel medio periodo, il trasferimento delle competenze e la sostituzione dell'attuale manutentore specializzato, prossimo al pensionamento.

A tal fine è stato individuato un dipendente dell'Ente che, pur non possedendo attualmente specifiche competenze tecniche nel settore manutentivo, ha manifestato una spiccata disponibilità, interesse e motivazione ad assumere nuove responsabilità. Tale scelta risponde non solo all'esigenza organizzativa di garantire la continuità del servizio, ma anche alla volontà di valorizzare una risorsa che aveva espresso una progressiva perdita di stimoli nello svolgimento esclusivo delle mansioni di Operatore Socio Sanitario (OSS), offrendo quindi un'opportunità di maggiore coinvolgimento all'interno dell'organizzazione.

L'obiettivo è quello di avviare un percorso formativo della durata indicativa di sei mesi, durante il quale il dipendente sarà affiancato e formato nelle seguenti attività:

1. Programmazione interventi di manutenzione specialistica effettuate da ditte esterne;
2. Controllo attuazione e programmazione delle manutenzioni dello stabile;
3. Controlli previsti dal Registro dei Controlli e Manutenzioni Periodiche Registro Antincendio;
4. Controlli qualità;
5. Controllo e monitoraggio e programmazione delle manutenzioni dello stabile;
6. Controllo e monitoraggio dello stato delle attrezzature e cioè di:
 - a. Letti ad altezza variabile sia elettrici sia con movimentazione manuale;
 - b. Sollevatori;
 - c. Barelle doccia;
 - d. Controllo e gestione impianto di sanificazione legionella
 - e. stato di tutti gli arredi

La soluzione organizzativa proposta consentirebbe inoltre di mantenere all'interno dell'Ente una figura polivalente, in grado, all'occorrenza, di svolgere sia attività assistenziali proprie del profilo OSS sia attività di supporto tecnico-manutentivo, garantendo una maggiore flessibilità gestionale.

Va inoltre evidenziato che l'attuale manutentore svolge l'incarico per 16 ore settimanali. L'attribuzione al nuovo incaricato di ulteriori attività di controllo e monitoraggio, consentirebbe di raggiungere un impegno complessivo stimato in circa 28 ore settimanali, configurando un ruolo maggiormente strutturato, sostenibile sotto il profilo organizzativo e adeguato alle esigenze dell'Ente nel medio-lungo periodo.

PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI E FORNITURE

Con delibera del CdA n. 11 del 26/08/2025 è stato approvato un aggiornamento che ha escluso la ricontrattazione dell'appalto relativo al servizio di produzione pasti, attualmente gestito dalla ditta Dussmann. La decisione è stata presa in seguito all'accettazione da parte della ditta del rinnovo per

un ulteriore triennio. La richiesta di rinnovo è stata preceduta da una verifica del servizio, che ad oggi risulta apprezzato dagli ospiti.

Codice Univoco Intervento - CUI	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	CPV	Descrizione dell'acquisto	Durata del contratto	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				CENTRALE DI COMMITTEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	
					Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	codice AUSA	Denominazione
			Lavanolo Scade nel 2028	6						

La manutenzione ordinaria

Gli interventi necessari alla struttura sono quotidiani e vanno dalla piccola manutenzione elettrica (sostituzione lampade, neon e starter – controllo luci notte e campanelli di chiamata ospiti) ed idraulica (disincrostazione, sostituzione rubinetteria e perdite da tubature), controllo filtri rubinetti e condizionatori, alla manutenzione degli ausili per disabili (carrozine – deambulatori), dei letti a tre snodi e degli armadi ad uso degli ospiti.

A tutto questo si deve aggiungere il controllo delle serrature e chiusura porte e degli interruttori; le verifiche mensili degli aspiratori nei bagni e tutte le verifiche obbligatorie dal D.Lgs. 81/08 dell'impianto antincendio, avviamento settimanale del gruppo elettrogeno e controllo degli elettromedicali, valvole ed impianto luci di emergenza delle quali si occupa in parte personalmente in parte incaricando le ditte specializzate, il coordinatore dei servizi e assicuratore qualità dell'Ente. La manutenzione non specialistica è affidata alla cooperativa Gaia di Schio sotto la supervisione del responsabile interno dei servizi.

Manutenzione straordinaria

Negli stanziamenti in conto capitale il Consiglio di Amministrazione ritiene importante inserire annualmente delle somme da destinare alle manutenzioni straordinarie e ad investimenti che consentano di garantire il mantenimento dell'efficienza e del valore economico di impianti ed attrezzature o di intervenire in caso di imprevisti.

Appalti di lavori

Triennio 2027-2029:

L'Amministrazione ritiene che il mantenimento di stanziamenti in conto capitale sia importante al fine di mantenere e consolidare il valore della struttura e degli impianti; **per il triennio l'impegno sarà quindi di stanziare somme sufficienti da destinare alle manutenzioni straordinarie, al rinnovamento impianti e acquisto di arredi o elettromedicali.** Tali stanziamenti non sono possibili in sede stesura e prima approvazione del bilancio di previsione; ogni anno, il necessario stanziamento viene effettuato successivamente al consuntivo, come reinvestimento dell'avanzo di gestione.

VALUTAZIONE SISMICA

Resta da definire, in collaborazione con il Comune di Valli del Pasubio, proprietario dell'immobile, il livello di sicurezza sismica della struttura e gli eventuali interventi necessari per il relativo adeguamento normativo.

L'iter per la valutazione sismica è stato avviato nel 2019; ad oggi risultano disponibili esclusivamente valutazioni preliminari che necessitano di ulteriori approfondimenti tecnici e di formale validazione. Considerata la potenziale rilevanza economica degli interventi che potrebbero emergere dagli esiti delle verifiche, l'Amministrazione proseguirà nell'attività di approfondimento tecnico e nella ricerca di opportunità di finanziamento, in raccordo con il Comune proprietario dell'immobile, al fine di definire la programmazione degli eventuali lavori.

L'entità economica degli interventi, la cui copertura difficilmente potrebbe essere sostenuta con le sole risorse ordinarie di bilancio, rende necessario valutare il reperimento di specifici contributi e finanziamenti dedicati.

SEZIONE OPERATIVA

Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma. Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Assestato esercizio 2026	2027		2028		2029	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	216.628,34	203.628,34	0,00	203.628,34	0,00	203.628,34	0,00
1	11	51.400,00	33.900,00	0,00	33.900,00	0,00	33.900,00	0,00
12	3	2.915.936,85	2.437.170,66	0,00	2.437.170,66	0,00	2.437.170,66	0,00
20	1	60.450,67	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	484.000,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00
	TOTALE	3.728.415,86	3.168.699,00	0,00	3.168.699,00	0,00	3.168.699,00	0,00

Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Assestato esercizio 2026	2027		2028		2029	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	268.028,34	237.528,34	0,00	237.528,34	0,00	237.528,34	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.915.936,85	2.437.170,66	0,00	2.437.170,66	0,00	2.437.170,66	0,00
20	Fondi e accantonamenti	60.450,67	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	484.000,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00
	TOTALE	3.728.415,86	3.168.699,00	0,00	3.168.699,00	0,00	3.168.699,00	0,00

Parte corrente per missione

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a:

- 1) l'ufficio del presidente
- 2) gli organi legislativi e gli organi di governo dell'amministrazione cioè consiglio
- 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici
- 4) le attrezzature materiali

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

programma 11

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 3

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane residenti, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1	
Fondo di riserva	
Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.	
programma 2	
Fondo crediti di dubbia esigibilità	
Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.	
programma 3	
Altri fondi	
Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.	
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	
programma 1	
Restituzione anticipazioni di tesoreria	
Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.	

Parte capitale per missione e programma

Missione	P r o g r a m m a	Assestato esercizio 2026	2027		2028		2029	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	97.500,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT ALE	97.500,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

Entrate correnti per titolo

TITOLO	Descrizione	Assestato esercizio 2026	2027	2028	2029
			Previsioni	Previsioni	Previsioni
	Fondo pluriennale vincolato	14.015,52	0,00	0,00	0,00

	Utilizzo dell'avanzo di amministrazione	272.850,67	0,00	0,00	0,00
2	Trasferimenti correnti	1.427.854,67	1.185.634,96	1.185.634,96	1.185.634,96
3	Entrate extratributarie	1.529.695,00	1.529.695,00	1.529.695,00	1.529.695,00
9	Entrate per Servizi per conto terzi	484.000,00	484.000,00	484.000,00	484.000,00
	TOTALE	3.728.415,86	3.168.699,00	3.168.699,00	3.168.699,00

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;

art. 6 - comma 4 bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO E DI ECCEDENZA

L'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 dispone che le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6 del medesimo decreto, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. Inoltre la mancata attivazione delle procedure previste dalla normativa da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

La circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione definisce come:

- soprannumerarietà: situazione per cui il personale in servizio [...] supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie e le aree. L'amministrazione non presenta perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- eccedenza: situazione per cui il personale in servizio [...] supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento, Si differenzia dalla soprannumerarietà in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o

categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbero consentire la riconversione del personale;
A seguito di apposita valutazione del Direttore, in merito a quanto previsto dall'art. 33 sopra richiamato, presso questo Ente non esistono situazioni di soprannumero né di eccedenze di personale.

DOTAZIONE ORGANICA

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'art. 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017 di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

DEROGA PER LE ISTITUZIONI CHE GESTISCONO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI IN MATERIE DI LIMITI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

L'art. 18, comma 2-bis, del D.L. 112/2008 dispone che le Istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali, quale l'Istituzione "A. Penasa", siano escluse dai limiti di contenimento della spesa di personale, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati.

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DI CUI ALLA L. 68/1999

L'art. 3, comma 1, della Legge 68/1999 prevede che "I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 nella seguente misura: a) sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti; b) due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti; c) un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti."

Al successivo comma 3, viene precisato che "Per [...] le organizzazioni che, senza scopo di lucro, operano nel campo [...] dell'assistenza e della riabilitazione, la quota di riserva si computa esclusivamente con riferimento al personale tecnico-esecutivo e svolgente funzioni amministrative."

Il numero di personale del Comune di Valli del Pasubio - Istituzione Casa di Riposo "A. Penasa" con funzioni amministrative e tecnico-esecutive risulta inferiore alle 15 unità, e pertanto non vi è l'obbligo di procedere all'assunzione di unità appartenenti alle categorie protette.

STANDARD REGIONALI

Nell'ambito delle proprie competenze legislative la Regione Veneto ha imposto il rispetto degli

standard regionali definiti con L.R. 22/2002 e DGR 84/2007, pena il mancato rilascio o la revoca dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale.

La convenzione con l'ULSS n. 7 PEDEMONTANA per le prestazioni sanitarie degli ospiti non autosufficienti, redatta sulla base dello schema tipo regionale di cui alla DGR 3856/2004 e al nuovo schema di accordo contrattuale approvato con DGR 1438/2017, prevede espressamente il rispetto degli standard derivanti dai livelli autorizzativi regionali e al loro interno sono espressamente previsti quelli per le attività di riabilitazione (fisioterapisti, logopedisti, psicologi).

In particolare **l'allegato A alla DGR 1720 del 30 dicembre 2022** specifica i seguenti standard minimo per i centri di servizi per persone anziane non autosufficienti di media intensità assistenziale:

Area socio-sanitaria

- ☐ 21 minuti medi settimana per ospite, di coordinamento infermieristico
- ☐ 721 minuti medi settimana per ospiti di assistenza di base OSS
- ☐ 147 minuti medi settimana per ospite, di assistenza infermieristica (il servizio deve essere garantito nell'arco delle 24 ore).

Si rappresenta che con riferimento agli standard minimi previsti per i Centri di Servizi per persone anziane non autosufficienti a media intensità assistenziale, il parametro di 721 minuti medi settimanali di assistenza OSS per ospite corrisponde, per la capacità ricettiva del servizio (67 ospiti), a un fabbisogno di 27 operatori OSS a tempo pieno.

Attualmente l'Ente ha alle proprie dipendenze 12 OSS pertanto, per raggiungere lo standard previsto, sarebbe necessario che nei nuclei attualmente gestiti dalla cooperativa operassero almeno altri 15 OSS equivalenti a tempo pieno..

In tale contesto, l'eventuale indizione di un concorso per l'assunzione di ulteriori operatori comporterebbe il concreto rischio di sottrarre personale alla cooperativa già presente all'interno della struttura. Questo determinerebbe un mero trasferimento della forza lavoro dai nuclei dei piani primo e terzo al nucleo del piano secondo, senza produrre un effettivo incremento del numero complessivo di operatori impiegati nell'Ente.

Il problema, pertanto, non riguarda la diversa distribuzione del personale esistente, bensì la necessità di aumentare il numero complessivo di operatori disponibili per garantire il rispetto degli standard assistenziali richiesti.

Area sociale

- ☐ 56 minuti medi settimana per ospite di servizio garantito dalle seguenti figure professionali:
 - educatore-animatore
 - assistente sociale
 - psicologo

Deve inoltre essere prevista la presenza di adeguato personale con funzioni amministrative, di personale ausiliario e di attività di manutenzione/pronto intervento, in base alle esigenze dell'organizzazione del centro servizi.

Per quanto riguarda altro personale sanitario la DGR 84/2007 rimanda alla convenzione stipulata tra il centro di servizi e la Azienda ULSS di riferimento.

La convenzione attuale prevede i seguenti standard:

- ☐ 1 fisioterapista ogni 60 ospiti
- ☐ 1 logopedista ogni 200 ospiti

ACQUISTO DI SERVIZI SUL MERCATO

L'art 6-bis del D.Lgs. n.165/2001 statuisce che le pubbliche amministrazioni sono autorizzate, nel rispetto dei principi di concorrenza e di trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale e di dotazione organica.

L'Istituzione ha in essere i seguenti appalti di servizi:

- ☐ gestione assistenziale dei nuclei 1° e 3° piano e servizi generali di sorveglianza
- ☐ servizio infermieristico
- ☐ servizio di ristorazione
- ☐ servizio educativo-animativo
- ☐ servizio di pulizia e guardaroba
- ☐ servizio di lavanoio per la biancheria piana
- ☐ servizio di manutenzione generica e controllo impianti

INCARICHI ESTERNI A PROFESSIONISTI

L'Istituzione si avvale delle seguenti figure con incarico professionale:

- ☐ n. 3 fisioterapisti
- ☐ n. 4 infermieri professionali
- ☐ n. 1 Assicuratore Qualità
- ☐ n. 1 Addetto all'Assistenza Sistemistica e di Amministratore di Sistema
- ☐ n. 1 DPO – Responsabile Protezione Dati
- ☐ n. 1 RSPP

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – ANNO 2027

La situazione attuale del centro servizi e la descrizione delle integrazioni e delle assunzioni da effettuare nell'anno 2027 sono riassunte nella tabella sotto riportata.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato si dà atto che, di norma, verranno sostituite le assenze per malattie di lunga durata, mentre per le malattie brevi si opererà a seconda delle necessità organizzative e assistenziali da garantire.

Per quanto riguarda la necessaria sostituzione del personale posto in quiescenza, ovvero l'integrazione di figure professionali, è stata approvata una graduatoria per la figura professionale di OSS dalla quale potere attingere, mentre sarà necessario esperire un nuovo concorso per gli infermieri professionali.

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – ANNI 2027-2029

Nell'attuale piano triennale sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel corso degli anni 2026 – 2027 - 2028, si provvederà comunque alla copertura dei posti di Operatori Socio Sanitari e Infermieri Professionali che si renderanno vacanti a seguito di pensionamento o dimissioni, con assunzione tramite indizione di apposito concorso pubblico, al fine di garantire gli standard assistenziali di cui all'allegato D della DGR 465/2024 (Modifica del requisito CS – PNA – au – 1.1 – area socio-sanitaria di cui alla DGR n. 1720/2022).

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che

all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dagli amministratori dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

EX Qualifica	Dipendenti di ruolo al 01/07/2026	Dipendenti non di Ruolo al 01/07/2026	AREE	Variazione secondo semestre 2026 COMPLESSIVA AGGIORNATA	Variazione 2027	Variazione 2028	Variazione 2029
B1	10	0	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	3	3	2
B2	0	0					
B3	1	0					
B4	1	0					
B5	0	0					
B6	2	0		-1			
B7	0	0					
C1	1	0	AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0
C2	0	0					
C3	0	0					
C4	0	0					
C5	0	0					
C6	0	0					
D1	2	0	AREA DEI FUNZIONARI	2	1	2	2
D2	0	0					
D3	1	0					
D4	0	0					
D5	1	0					
D6	0	0					
TOTALE	19	0		1	4	5	4