



## AZIENDA PEDEMONTANA SOCIALE – PIANO DELLE PERFORMANCE 2018

### – REPORT DI SINTESI - RENDICONTAZIONE ESITI

#### OBIETTIVO N. 1: Nuovo Centro Diurno Anziani di Traversetolo

**ESITO:** non raggiunto per cause non dipendenti dall'Azienda: mancanza realizzazione della condizione preliminare - messa a disposizione della struttura da parte del Comune di Traversetolo.

Realizzate azioni prodromiche.

**RELAZIONE SINTETICA:** nel corso del 2018 non è stato possibile perseguire e raggiungere l'obiettivo in questione in quanto i tempi di realizzazione della nuova struttura, da parte del Comune di Traversetolo, sono stati differiti al 2019, anche in ragione degli adempimenti richiesti dalla Regione Emilia Romagna e delle relative tempistiche di istruttoria, per l'erogazione della quota di co- finanziamento.

Al riguardo, tuttavia, nel corso del 2018 l'Azienda ha operato di concerto con gli uffici comunali per la definizione degli aspetti prodromici e funzionali all'avvio dei lavori (poi effettivamente iniziati nel 2018):

- In data 31/05/2018 il Responsabile Area Anziani, Adulti e Disabili dell'Azienda, dott. Emiliano Pavarani, si è recato a Bologna, presso la Regione Emilia Romagna, insieme all'Assessore comunale Lanzi, alla Responsabile dell'Ufficio di Piano distrettuale dott.ssa Debora Tanzi e ad un tecnico della ditta incaricata della realizzazione dei lavori, per rispondere ai quesiti della commissione regionale preposta alla valutazione correlata all'erogazione del co- finanziamento. In tal sede, tra le altre cose, si è prodotta la relazione gestionale della struttura di cui all'allegato 1, curata e realizzata dall'Azienda. La valutazione della commissione regionale, ha poi dato un riscontro positivo.
- L'Azienda, tramite i propri operatori e referenti, ha altresì collaborato con gli uffici comunali nell'ambito del progetto, presentato dal Comune alla Fondazione Cariparma, per la fornitura degli arredi della struttura, nonché nella successiva fase di assegnazione fornitura: in particolare il Responsabile Area Anziani, Adulti e Disabili, dott. Pavarani, ha provveduto a supportare l'UTC comunale nella definizione degli indicatori di progetto, mentre, a finanziamento ottenuto, la RAA Maria Cristina Zoppi, è stata membro di commissione nella gara d'appalto che il comune ha bandito per la fornitura degli arredi;

- Infine l'Azienda, sempre per il tramite del Responsabile Area Anziani, Adulti e Disabili, dott. Pavarani, ha provveduto a raccordarsi con la commissione ex dgr 564 (dott.ssa Natalia Sodano) e con l'Ufficio di Piano (dott.ssa Debora Tanzi) per approfondire modalità e tempistiche di rilascio dell'autorizzazione al funzionamento per la nuova struttura, nonché per il trasferimento alla stessa dell'accredimento socio- sanitario. L'esito di tale approfondimento è documentato negli allegati 2 e 3.

**ALLEGATI:** 1) relazione gestionale nuovo CD Traversetolo; 2) esito Commissione ex dgr 564 (dott.ssa Sodano) modalità e tempistiche autorizzazione al funzionamento; 3) esito Ufficio di Piano modalità e tempistiche trasferimento accreditamento.

**OBIETTIVO N. 2: Mappatura delle fragilità presenti sul territorio (anziani e disabili) a garanzia di azioni preventive e di soccorso in caso evento critico**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** con il perseguimento del presente obiettivo l'Azienda ha inteso mettere a sistema le azioni di prevenzione in favore degli utenti in carico al servizio, anziani e disabili, connotati da specifiche fragilità che li pongono in una particolare situazione di rischio in caso di calamità e/o disagio meteorologico.

Al fine di implementare la qualità del sistema ci si è altresì prefissi la creazione di una mappa geolocalizzata su supporto informatico, utile a rendere maggiormente fruibile e funzionale lo strumento a disposizione degli operatori.

La prima fase di lavoro ha visto realizzarsi i seguenti passaggi:

- Definizione dei criteri di "eleggibilità" al sistema di mappatura della fragilità. Detti criteri sono stati individuati, in una prima stesura sperimentale (a tutt'oggi vigente), dall'equipe anziani e disabili e successivamente inclusi nella procedura operativa di gestione del sistema di prevenzione fragilità di cui si dirà di seguito;
- Elaborazione, in collaborazione tra Assistenti sociali, Responsabile di Area, RAA aziendali e referenti della cooperativa Auroradomus (gestore del servizio territoriale di assistenza domiciliare), di una procedura utile alla gestione delle azioni di verifica e prevenzione dei soggetti fragili in caso di criticità (cfr. allegato 1);
- Individuazione dei soggetti caratterizzati da fragilità, a partire da elenchi informali già precedentemente in uso e tenendo conto dei criteri adottati;
- Invio delle informative agli utenti interessati dalla misura (avvenuto "brevi manu" tramite le Assistenti Sociali e gli operatori dell'Assistenza Domiciliare), per l'illustrazione del progetto e la necessaria acquisizione delle liberatorie (cfr. allegato 2);
- Elaborazione, in collaborazione con la ditta ABS (ente gestore del progetto STAFF), di una prima mappa geolocalizzata delle fragilità, su supporto GIS statico (cfr. pagina esemplificativa in allegato 3). Tale mappa, pur costituendo il primo strumento utile al fine del presente obiettivo,

non risultava tuttavia ottimale all'uso, in quanto necessitava di essere aggiornata, in ogni presidio, con accesso diretto in loco da parte di un operatore preposto; in tal senso si è quindi optato per una seconda versione on – line di cui si dirà di seguito.

- Adozione, con disposizione del Responsabile, della predetta “Procedura per la gestione delle allerte e l’attivazione di misura di prevenzione in favore di persone con fragilità” (cfr. allegato 4).

Successivamente una seconda fase ha invece riguardato il trasferimento della “mappa delle fragilità” su supporto “on line”, passaggio realizzato in collaborazione con il CED dell’Azienda e dell’Unione, nonché utilizzando la piattaforma GIS dell’Unione medesima, già attiva e gestita dalla ditta Dedagroup Public Services srl.

La mappa è quindi oggi attiva e visibile, previo possesso di apposite credenziali, al link <http://sit.unionepedemontana.pr.it/clientweb/login.html>; le credenziali sono oggi state rese disponibili al Responsabile di Area ed alle Assistenti Sociali Area Anziani e Disabili, con disposizioni di non diffusione/condivisione, stanti i rigidi criteri di riservatezza, posti soprattutto in ragione della geolocalizzazione ai sensi della normativa sulla privacy (GDPR 2016/679), per come condiviso con il DPO aziendale, Avvocato Torelli.

Il sistema di mappatura “on line” è quindi stato illustrato ai referenti di Azienda UsI (dott.ssa Monica Pini) e della Protezione Civile (Stefano Castagnetti), al fine di sondare l’interesse delle rispettive organizzazioni a condividerne l’utilizzo in favore dei propri operatori; in tale sede i referenti AusI e Protezione Civile hanno espresso interesse all’utilizzo dello strumento, fornendo alcune indicazioni utili alla definizione del loro ruolo.

A fronte di quanto sopra, ovvero anzitutto il trasferimento “on line” della mappatura, si è proceduto all’aggiornamento (ed all’adozione) di una nuova procedura per le misure di prevenzione in favore delle persone con fragilità, come da allegato 5: nel documento rimane “in sospeso”, evidenziata in giallo, la parte relativa al ruolo di AusI e Protezione Civile, cui la procedura in questione è stata sottoposta per le valutazioni di competenza e da cui si attende esito; in tal senso infatti il coinvolgimento operativo degli enti terzi in parola ha subito un rallentamento dovuto ai maggiori adempimenti necessari e connessi alla nuova normativa sulla privacy (GDPR 2016/675).

I cittadini/utenti che hanno sottoscritto la liberatoria di adesione e che sono stati inseriti nella “mappa geolocalizzata” sono ad oggi complessivamente 67.

**ALLEGATI:** 1) “Procedura per la gestione delle allerte e l’attivazione di misura di prevenzione in favore di persone con fragilità”; 2) informativa utenti e liberatoria; 3) pagina esemplificativa mappatura geolocalizzata; 4) e.mail con indicazioni di adozione della “Procedura per la gestione delle allerte e l’attivazione di misura di prevenzione in favore di persone con fragilità”; 5) aggiornamento “Procedura per la gestione delle allerte e l’attivazione di misura di prevenzione in favore di persone con fragilità”.

**OBIETTIVO N. 3: Ri- organizzazione personale Centri Diurni ed ottimizzazione dei processi di sostituzione per ferie/malattia del personale in organico**

**ESITO:** raggiunto

**RELAZIONE SINTETICA:** al fine di qualificare l'offerta di servizio nell'ambito dei Centri diurni in gestione all'Azienda, nonché di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane ed economiche, si è inteso inserire l'obiettivo in narrazione nell'ambito del Piano delle Performance 2018.

L'intento principale era quello di ridurre il più possibile, nelle sostituzioni per ferie/malattia, il ricorso a personale esterno ovvero somministrato/interinale (unica forma di ricorso a personale non dipendente consentito dall'accreditamento socio- sanitario), in luogo dell'utilizzo di personale dipendente dell'Azienda, anche con modalità trasversali alle 3 strutture (Collecchio, Basilicanova e Traversetolo) e con forme di mutua- collaborazione tra le stesse, nel rispetto dei parametri di presenza dettati dalle normative.

Il primo passaggio per il perseguimento di tale obiettivo si è realizzato con l'integrazione della dotazione organica dei Centri diurni aziendali, ovvero con il "richiamo" in servizio presso gli stessi di n. 2 unità precedentemente assegnate agli Istituti scolastici del territorio in qualità di ESEA: tali unità sono così andate ad aggiungersi stabilmente al personale del Centro diurno di Collecchio, + 1 unità con aumento dell'organico da 8 a 9 operatori, ed ai Centri diurni di Basilicanova e Traversetolo, + 1 unità in condivisione (ovvero 0,5 unità cadauno) con aumento dell'organico rispettivamente da 4 a 4,5 unità (Basilicanova) e da 5 a 5,5 unità (Traversetolo).

La suddetta disposizione ha così garantito un più ampio "respiro" alle RAA nel far fronte soprattutto alle assenze impreviste (es. malattia), ma anche nell'organizzazione delle ferie, confinando il ricorso a figure inviate dall'agenzia interinale a situazioni del tutto residuali.

Il riscontro concreto di quanto sopra è ben evidenziato nella tabella in allegato 1, laddove si evince una riduzione di costi di personale interinale ampiamente superiore al target fissato nella formulazione dell'obiettivo (almeno il 30%) e così dettagliata:

- Costi personale interinale 2016: € 59.069
- Costi personale interinale 2017: € 18.021
- Costi personale interinale 2018: € 2.633 – riduzione su anno 2017 (anno di riferimento per la comparazione del target) pari al 85% dei costi con un risparmio € 15.388.

La riduzione di costi complessiva, nel triennio 2016 - 2018, è risultata essere di € 56.442: è infatti importante sottolineare che la riorganizzazione in questione era già stata preceduta, nel corso del 2017, da disposizioni che indicavano alle RAA di procedere alle sostituzioni del personale assente andando anzitutto a reperire la disponibilità all'interno degli altri Centri Diurni aziendali; questo aveva comportato un beneficio considerevole già nell'anno precedente (2017), anche a fronte di un 2016 particolarmente critico su questo fronte (ovvero caratterizzato da assenze molto prolungate nel tempo di alcune operatrici), ma nel contempo era gravato in modo eccessivo sul

personale in servizio, comportando un accumulo considerevole di straordinari. A fronte di questo, anche per dare riscontro agli indicatori emersi dalle rilevazioni “Valutazione stress correlato” e “Valutazione clima lavorativo percepito”, effettuate nel 2017, l’Azienda ha optato per una integrazione degli organici, anche a fronte del dato economico qui esposto.

Al riguardo si sottolinea altresì la significativa risposta del personale, al quale obiettivo e finalità sono state illustrate in un apposito incontro ed in occasione della Conferenza dei servizi: non sono infatti documentati casi di rifiuto a collaborare, a fronte della richiesta delle RAA di recarsi in altra sede per sopperire ad assenze dei colleghi, per cui possiamo considerare più che raggiunto il target prefissato (almeno 70%) con 100% di riscontri positivi.

La funzionalità del sistema, con garanzia di mutuo supporto tra i Centri diurni aziendali in luogo del ricorso al personale interinale, è stata altresì perseguita con l’adozione di una procedura autorizzativa dedicata e supportata dalla modulistica in allegato 2.

**ALLEGATI:** 1) tabella di dettaglio costi personale interinale centri diurni (anni 2016 – 2017– 2018); 2) nuova modulistica per la richiesta di personale interinale nei Centri diurni aziendali.

#### **OBIETTIVO N. 4: "Accreditamento locale" dei Centri Socio- Occupazionali per Disabili**

**ESITO:** raggiunto

**RELAZIONE SINTETICA:** stante la necessità di superare il regime di convenzione annuale, che regolava i rapporti con le strutture e gli enti gestori per la realizzazione di percorsi presso i cosiddetti “Centri Socio Occupazionali (CSO) per persone con Disabilità” (noti anche come “Laboratori Protetti”), l’Azienda, già nell’ambito del Piano Performance 2017, aveva provveduto ad elaborare uno studio di fattibilità finalizzato a verificare la possibilità di agire una diversa forma di collaborazione/contrattualizzazione, che garantisse nel contempo evidenza pubblica ed una maggiore continuità nel tempo.

L’esito che ne era scaturito individuava la soluzione in una procedura di “Accreditamento Locale”, sulla scorta di esperienze similari già realizzate in altri territori dell’ambito provinciale (Comune di Parma e Unione Bassa Est), adattata alle esigenze ed alle peculiarità del territorio dell’Unione Pedemontana ed alle esperienze/percorsi già in essere.

Nel 2018 si è quindi proceduto alla concretizzazione dell’esito suddetto, quale obiettivo previsto nell’ambito del Piano Performance, attraverso i seguenti passaggi:

- Elaborazione ed approvazione del Disciplinare per “Accreditamento di soggetti gestori di centri socio occupazionali dedicati a persone con disabilità residenti nel territorio dell’unione pedemontana parmense.” (cfr. allegato 1), documento fondante la procedura di “accreditamento locale” e la successiva gestione;
- Elaborazione ed approvazione delle nuove tipologie percorso “accreditabili” per la gestione e realizzazione di percorsi in favore di persone con disabilità presso Centri Socio Occupazionali (CSO). Tale documento, parte integrante del predetto Disciplinare e qui in allegato 2, ha

rappresentato la concretizzazione degli elementi di qualità su cui l'Azienda ha inteso fondare il processo di accreditamento dei soggetti gestori di CSO; in tal senso si segnala come le tipologie di percorso "proponibili" all'utenza siano passate dalle 3 previste nelle convenzioni annuali ad 8;

- Pubblicazione, in data 26/08/2018, dell'"Avviso per la procedura di accreditamento locale di soggetti gestori di Centri Socio Occupazionali (Laboratori Protetti) dedicati a persone con disabilità residenti nel territorio dell'Unione Pedemontana parmense" (cfr. allegato 3);
- Nomina e convocazione della Commissione valutatrice che, dal 27/08/2018 al 11/09/2018, ha provveduto a valutare le domande pervenute ed a determinare i primi soggetti accreditati, come da elenco in allegato 4, successivamente pubblicato sul sito Aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Preme sottolineare come la procedura di accreditamento in parola sia un percorso "aperto", ovvero, pur a fronte del primo esito del 11/09/2019, nel periodo di vigenza del Disciplinare in allegato 1, 15/09/2018 – 31/01/2021, è sempre possibile per i soggetti gestori presentare istanza al fine di ottenere, previa sussistenza dei requisiti richiesti, l'accredimento necessario a collaborare con l'Azienda in percorsi presso CSO.

**ALLEGATI:** 1) Disciplinare per "Accreditamento di soggetti gestori di centri socio occupazionali dedicati a persone con disabilità residenti nel territorio dell'unione pedemontana parmense"; 2) tabella programmi da attivarsi presso i Centri socio occupazionali per persone con disabilità; 3) "Avviso per la procedura di accreditamento locale di soggetti gestori di Centri Socio Occupazionali (Laboratori Protetti) dedicati a persone con disabilità residenti nel territorio dell'Unione Pedemontana parmense"; 4) elenco soggetti accreditati a seguito dei lavori della commissione dal 27/08/2018 al 11/09/2019.

**OBIETTIVO N. 5: Attuazione delle nuove misure prevista dalla legge 112/2016 (cd. "Legge sul Dopo di Noi") e dalle relative delibere regionali**

**ESITO:** raggiunto

**RELAZIONE SINTETICA:** l'obiettivo in questione si è realizzato in stretta connessione/collaborazione con gli organismi distrettuali: commissione UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) e Ufficio di Piano.

Proprio l'Ufficio di Piano, dopo i dovuti passaggi tecnici e politici (Comitato di Distretto), ha definito la ripartizione dei fondi stanziati, ai sensi della legge 112/2016, con delibera n. 733/2017 della Regione Emilia Romagna (cfr. allegato 1).

Tale ripartizione risulta come di seguito dettagliata sinteticamente:

- € 24.111 per interventi educativi e di gruppo (da ripartirsi tra Azienda Pedemontana Sociale ed Unione Montana Est in base ai progetti/percorsi che verranno approvati in commissione UVM);

- € 10.333 per Assegni di cura in favore di persone con disabilità e finalizzati a sostenere l'autonomia;
- € 3.444 per un percorso di formazione sul "Trustee", strumento giuridico innovativo al servizio e tutela dei percorsi di autonomia delle persone con disabilità (tale percorso è poi stato gestito e realizzato direttamente dall'Ufficio di Piano).
- € 10.333 per Laboratori diurni, ovvero da destinarsi a co-finanziamento del progetto "Puzzle", il cui ente attuatore è Azienda Pedemontana Sociale, che provvede alla realizzazione in collaborazione con la collaborazione dell'Associazione "Liberi di Volare" e della Cooperativa Auroradomus;
- € 20.667 per percorsi di Vita Indipendente, ovvero da destinarsi a co-finanziamento del progetto "Scuola di Autonomia", il cui ente attuatore è Azienda Pedemontana Sociale, che provvede alla realizzazione in collaborazione del Consorzio Solidarietà Sociale.

Il tutto per una somma complessiva, impegnata e messa a disposizione del territorio, pari ad € 68.891.

Successivamente, previo confronto in seno all'equipe disabili dell'Azienda, in data 23 marzo 2018 sono stati discussi ed individuati dalla Commissione UVM (alla presenza del membro aziendale designato - AS Silvia Maloni) i percorsi/progetti eleggibili a valere sul fondo economico dedicato ai sensi della legge 112/2016 e stanziato dalla Regione con dgr 733/2017: per il territorio di competenza dell'Azienda sono stati approvati complessivamente n. 21 progetti individualizzati, quali beneficiari dei fondi in narrazione e nell'ambito dei servizi/progetti sopra elencati nel riparto definito dall'Ufficio di Piano.

Si ritiene al riguardo segnalare che, tra tali progetti, rientrano i percorsi innovativi di co-housing (ovvero convivenza autonoma "accompagnata" di persone con disabilità) avviati sul territorio e che hanno coinvolto 4 persone disabili (n. 2 del Comune di Collecchio e n. 2 del Comune di Felino).

Infine, a seguito di concertazione tra l'Ufficio di Piano Distrettuale, l'Unione Montana Est e l'Azienda, si è provveduto ad elaborare e presentare presso la Regione Emilia Romagna, un progetto di riqualificazione di unità immobiliari da destinarsi a progetti di autonomia in favore di persone con disabilità, a valere su fondi cosiddetti "strutturali" stanziati dalla Regione nell'ambito della medesima legge 112/2016.

Tale progetto, che si riporta negli allegati 2 e 3, per la parte di competenza dell'Azienda è finalizzato ad estendere e qualificare la rete delle risorse immobiliari destinate a percorsi di co-housing e di autonomia ("Domiciliarità Comunitaria") tra persone adulte portatrici di deficit, mettendo a disposizione di tale progettualità, per altro già avviata con 2 esperienze in corso in alloggi privati, n. 2 unità immobiliari di proprietà pubblica, ubicate in Via Togliatti 13 a Collecchio ed in Via Monzato34/a Traversetolo, ristrutturate e dotate di adeguate soluzioni in termini di arredo e di dotazioni domotiche. Ad oggi, pur avendo avuto conferma per le vie brevi del buon

esito della proposta progettuale, si resta in attesa della delibera della Regione Emilia Romagna di assegnazione del finanziamento richiesto, pari ad € 72.000.

**ALLEGATI:** 1) riparto risorse distrettuali legge 112/2016 (elaborato da Ufficio di Piano); 2) fondi strutturali legge 112/2016 – progetto Azienda – relazione gestionale; 3) fondi strutturali legge 112/2016 – progetto Azienda – fattibilità tecnico economica.

**OBIETTIVO N. 6: Legge della Regione Emilia Romagna n. 14/2015: ri-definizione di prassi e procedure di servizio con riferimento agli ambiti dell'inclusione sociale e dell'inserimento lavorativo**

**ESITO:** raggiunto

**RELAZIONE SINTETICA:** facendo seguito all'obiettivo ricompreso nel Piano delle Performance dell'anno precedente (2017) laddove l'Azienda aveva dato corso a quanto di competenza nel merito degli adempimenti e delle prestazioni di servizio previste dalla nuova legge regionale in tema di inserimento lavorativo, LR 14/2015, anche in riferimento all'individuazione della figura preposta nell'ambito dell'Equipe Multidisciplinare dedicata (Laura Cannarsa), nell'anno 2018 l'obiettivo prefissato era quello di procedere ad una ridefinizione delle competenze e delle procedure interne, proprio in ragione delle novità introdotte dalla succitata legge 14/2015.

In sintesi, previo confronto tecnico in seno all'equipe del Nucleo Inclusione ed Autonomia dell'Azienda, coordinato dal Responsabile Area Anziani, Adulti e Disabili dell'Azienda (Emiliano Pavarani) e con il coinvolgimento della Coordinatrice del Servizio Sociale Professionale (Laura Cannarsa), si è dato seguito all'elaborazione delle Nuove Procedure Operative (cfr. allegato 1) in materia di:

- Tirocini Formativi Aziendali (TFA);
- Monitoraggio Assunzioni legge 68/99;
- Tavolo Operativo Distrettuale (TOD);
- Percorsi Legge 14/2015 (finanziati con specifici fondi distrettuali);
- Alternanze Scuola – Lavoro.

Il gruppo di lavoro ha altresì definito le modifiche di aggiornamento da apportarsi alla sezione dedicata nella intranet aziendale, con inserimento del modulo in allegato 2 a beneficio delle Assistenti Sociali ed utile alla compilazione dei dati/informazioni necessari alla "profilazione" dell'utenza per le opportunità date nell'ambito della legge 14/2015.

Il documento suddetto, oltre all'aggiornamento intranet, sono stati posti all'attenzione e valutazione del Comitato di Direzione, il quale li ha licenziati con esito positivo, con conseguente approvazione tramite atto del Direttore Generale n. 303 del 21/12/2018 (cfr. allegato 3).

Le nuove procedure e l'aggiornamento alla sezione intranet, a seguito della formalizzazione del predetto atto di approvazione del Direttore Generale, sono quindi stati condivisi con il Nucleo Inclusione ed Autonomia e le Assistenti sociali dell'Azienda (sia Area Minori e Famiglie che Area Anziani, Adulti e Disabili) per la presentazione e l'adozione esecutiva.

**ALLEGATI:** 1) Nuove Procedure Operative Nucleo Inclusione ed Autonomia (Inserimenti lavorativi); 2) Nuova scheda intranet profilazione utenti legge 14/2015; 3) atto Direttore Generale approvazione Nuove Procedure Operative Nucleo Inclusione ed Autonomia.

**OBIETTIVO N. 7: Casa Residenza Anziani di Monticelli: affidamento competenze comunali all'Azienda**

**ESITO:** non raggiunto per cause non dipendenti dall'Azienda: mancata realizzazione della condizione preliminare citata nell'obiettivo- performance, ovvero "a carico del Comune di Montechiarugolo: programmazione e realizzazione degli adempimenti connessi al rinnovo della Convenzione/concessione vigente tra il Comune di Montechiarugolo e l'attuale gestore della CRA "Al Parco", Coopselios".

**OBIETTIVO N. 8: Revisione dell'impianto organizzativo delle attività educative domiciliari e territoriali**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** È stato elaborato il nuovo Capitolato d'Appalto per l'affidamento organico degli interventi educativi. A tal fine è stato valutato e predisposto un modello organizzativo rinnovato, che ha previsto la messa a sistema, all'interno di un'unica ed organica visione di intervento, dell'insieme delle diverse tipologie di servizi: educativa territoriale, educativa domiciliare, educativa scolastica, progetti educativi di prevenzione mirata. Il nuovo sistema messo a punto ha visto l'inserimento di ulteriori servizi educativi all'interno di un modello organizzativo modellato sul principio delle "responsabilità gestionale unitaria": sono stati aggiunti agli interventi educativi domiciliari e scolastici anche quelli di natura aggregativa e legati all'ambito delle politiche per le giovani generazioni. Come ulteriore apporto al più complessivo sistema, il Capitolato comprende, come previsto dall'Obiettivo, anche le attività educative e gli interventi gestionali e manutentivi riferiti alle "Case per le donne".

**ALLEGATI: 1)** Capitolato speciale d'appalto per la realizzazione dei servizi: a) interventi educativi territoriali - azioni socio-educative e di promozione dell'agio in favore di minori e famiglie b) interventi socio-educativi-assistenziali – azioni di sostegno ed accompagnamento ai percorsi scolastici dei minori con disabilità certificate c) gestione degli appartamenti di accoglienza residenziale temporanea denominati "case per le donne".

**OBIETTIVO N. 9: Contesti innovativi di Formazione/Supervisione finalizzati al consolidamento di metodologie collaborative con Enti partner**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** Sono stati predisposti e svolti n. 3 percorsi formativi/di supervisione progettati e realizzati in stretto regime di integrazione con Enti partner:

1. Percorso integrato “Pedemontana Sociale”, Cooperativa “Auroradomus” e Neuropsichiatria sulle problematiche psico-socio-educative correlate all’età adolescenziale.
2. Percorso integrato “Pedemontana Sociale” e Neuropsichiatria sulle problematiche correlate ai percorsi di affidamento familiare
3. Percorso integrato “Pedemontana Sociale” e Neuropsichiatria sulle problematiche giuridiche correlate ai percorsi di tutela minorile.

Negli Allegati Parte A e Parte B all’Obiettivo 9 vengono dettagliati i singoli percorsi formativi.

**ALLEGATI:** A) Report di dettaglio relativo al percorso formativo realizzato di concerto tra “Pedemontana Sociale”, Cooperativa “Auroradomus” e Neuropsichiatria dell’Infanzia e dell’Adolescenza (Azienda U.S.L. di Parma, Distretto Sud Est – Langhirano) in merito alle tematiche emergenti del mondo adolescenziale; B) Report di dettaglio relativo al percorso formativo realizzato di concerto tra “Pedemontana Sociale” e Neuropsichiatria dell’Infanzia e dell’Adolescenza (Azienda U.S.L. di Parma, Distretto Sud Est – Langhirano) in merito alle problematiche correlate all’affidamento familiare ed in merito alle tematiche giuridiche relative ai procedimenti di tutela minorile;

**OBIETTIVO N. 10: Progetti di Assistenza Alimentare, Riuso e Lotta allo spreco alimentare**

**ESITO:** raggiunto per la parte di esclusiva competenza di “Pedemontana Sociale”, parzialmente raggiunto per la parte di competenza dell’Ufficio di Piano del Distretto Sud Est.

**RELAZIONE SINTETICA:**

“Pedemontana Sociale” ha partecipato, nella persona del Responsabile di Area minori Federico Manfredi e dell’Assistente Sociale Stefania Pelosio a tutti gli incontri per la realizzazione del progetto distrettuale, sia relativamente all’organizzazione della futura rete delle Associazioni che all’elaborazione della Convenzione e del Regolamento per lo svolgimento dell’assistenza alimentare [nell’Allegato PARTE A all’Obiettivo 10 è contenuta la bozza finale della Convenzione].

Sono state incontrate in data 28/02/2018 le Associazioni del territorio dell’Unione Pedemontana, al fine di esplicitare e condividere con loro il nuovo progetto. [nell’Allegato PARTE B all’Obiettivo 10 è contenuto il verbale dell’incontro].

A fronte dello slittamento, deciso dall’Ufficio di Piano (che ne ha informato il Comitato di Distretto), dell’apertura a Pilastro (Langhirano – Parma) di un punto di raccolta e distribuzione dei

beni, sia alimentari che non, dovuto a problematiche di messa a disposizione degli spazi da parte del Comune di Langhirano, sono state prorogate le Convenzioni con le Associazioni della rete del progetto di Assistenza Alimentare previgente, per portare avanti nella fase di transizione l'attività di assistenza fino alla fine dell'anno 2018 [negli Allegati PARTE C-G all'Obiettivo 10 è contenuta la documentazione amministrativa di proroga delle Convenzioni]

**ALLEGATI:** A) bozza finale della Convenzione elaborata di concerto tra "Pedemontana Sociale", Unione Montana Appennino Parma Est, Azienda Sociale Sud Est ed Ufficio di Piano, per la realizzazione del progetto "Emporio solidale" sul territorio del Distretto Sud Est; B) Verbale dell'incontro svolto il 28/02/2018 per l'illustrazione del progetto alle Associazioni del territorio dell'Unione Pedemontana Parmense e la promozione della loro adesione al progetto. C) Documentazione amministrativa inerente la proroga delle convenzioni, in quanto a fronte della decisione dell'Ufficio di Piano (che ne ha informato il Comitato di Distretto) di prorogare la data di avvio del progetto, sono state adottate le misure di rinnovo dei rapporti convenzionali con le Associazioni del territorio dell'Unione Pedemontana Parmense, per consentire la prosecuzione dell'attività di Assistenza alimentare sino al 31/12/2018.

**OBIETTIVO N. 11: Consolidamento dei progetti finalizzati alla prevenzione ed alla promozione sociale: Affiancamento familiare, Politiche per i giovani, Sostegno alle famiglie**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:**

Sono stati attivati n. 3 nuovi percorsi di affiancamento familiare ed inoltre un affidamento omoculturale. Nell'Allegato PARTE A all'Obiettivo 11 vengono dettagliati i percorsi descritti.

È stato attuato un progetto innovativo sul territorio di Collecchio, consistente in una collaborazione tra il Centro aggregativo giovanile e la Scuola Media per lo svolgimento di un laboratorio di Murales che ha portato alla realizzazione di un'ampia rappresentazione artistica murale, che ha abbellito una parete dell'edificio scolastico. Nell'Allegato PARTE B all'Obiettivo 11 viene dettagliato tale progetto. Il laboratorio di Murales ha inoltre portato l'ulteriore valore aggiunto di aprire la strada ad un ventaglio di collaborazioni con la rete delle Scuole secondarie di primo grado del territorio dell'Unione Pedemontana Parmense: sono stati così di seguito avviati il progetto teatrale "La gente è matta" a Collecchio, il progetto di prevenzione dell'utilizzo di sostanze stupefacenti a Felino/Sala Baganza (in collaborazione anche con l'Unità di Strada dell'Azienda U.S.L. di Parma), ed il progetto di visual storytelling, per la valorizzazione delle iniziative giovanili del territorio, a Montechiarugolo, che si vanno ad aggiungere alle collaborazioni già in essere con l'Istituto Comprensivo di Traversetolo ("Special Musical", Educazione ai sentimenti).

È stato riavviato il progetto neo mamme a partire dal mese di maggio 2018, che si è iscritto in una più ampia rete di iniziative per la promozione dei legami di rete tra famiglie ed all'interno della comunità, affidato all'Associazione familiare "Il Noce" di Felino. Nell'Allegato PARTE C all'Obiettivo 11 sono riportati i relativi Atti ed il progetto dettagliato di attuazione.

**ALLEGATI:** A) Report di dettaglio delle attività svolte nell'ambito dei percorsi di affidamento familiare, di affiancamento familiare e con particolare riferimento al tema dell'affido omoculturale; B) Progetto innovativo "Laboratorio Murales" in collaborazione tra "Pedemontana Sociale", Cooperativa "Gruppo Scuola" e l'Istituto Comprensivo di Collecchio; C) Progetto "Mamme insieme, Famiglie insieme, una comunità che cresce" sviluppato da "Pedemontana Sociale" con affidamento alla "Associazione familiare Il Noce" di Felino D) Schema del contratto repertoriato tra "Pedemontana Sociale" e "Il Noce" per la realizzazione del progetto.

**OBIETTIVO N. 12: Misure di facilitazione, in termini di accesso e tariffazione agevolati, per la frequenza dei Servizi Educativi dell'Unione Pedemontana Parmense da parte di minori in affidamento familiare ivi residenti**

**ESITO:** raggiunto

**RELAZIONE SINTETICA:** E' stata elaborata da parte di "Pedemontana Sociale", di concerto con i Responsabili degli Uffici educativi e scolastici dei cinque Comuni dell'Unione Pedemontana Parmense, che sono stati incontrati per l'avvio dei lavori in data 18/04, l'ipotesi tecnica da sottoporre alla valutazione degli Organi istituzionali: tale ipotesi è stata accolta e condivisa da tutti gli Uffici e, dopo la valutazione della fattibilità amministrativa/contabile e la definizione dell'iter da seguire per la sua attuazione, si è giunti all'approvazione, nel corso dell'anno 2018, di apposite Delibere di Giunta Comunale da parte dei cinque Comuni dell'Unione. Tramite tali Delibere è stata approvata l'assimilazione della tariffazione riferita ai minori in affidamento familiare (che siano in carico a "Pedemontana Sociale" e risiedano nei Comuni dell'U.P.P.) a riferita ai minori residenti presso ciascun Comune.

**ALLEGATI:** A) report del percorso svolto: dall'ipotesi tecnica iniziale alla valutazione di fattibilità amministrativa/contabile, fino alla definizione del relativo iter di realizzazione; B) Delibera di Giunta Comunale adottata dal Comune di Collecchio; C) Delibera di Giunta Comunale adottata dal Comune di Felino; D) Delibera di Giunta Comunale adottata dal Comune di Montechiarugolo; E) Delibera di Giunta Comunale adottata dal Comune di Sala Baganza; F) Delibera di Giunta Comunale adottata dal Comune di Traversetolo.

**OBIETTIVO N. 13: Protocollo elettronico aziendale**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** acquistato da Maggioli il programma necessario alla protocollazione elettronica e relativi supporti per la conservazione digitale dei documenti, nel corso del 2018 è stato effettuato un evento formativo per il personale addetto al protocollo della sede e per le sportelliste, incaricate a loro volta della protocollazione.

Sempre nel corso del 2018 è stato predisposto un manuale operativo che si affianca a quello tecnico di gestione del programma e un secondo documento riportante la suddivisione delle competenze della protocollazione tra sportelli e sede centrale in modo tale da avere, per ogni tipologia di documenti, una singola figura professionale di riferimento. Quest'ultimo manuale è

stato integrato durante l'anno, allo scopo di ottenere una suddivisione dei compiti più funzionale ed efficiente.

Nel corso del 2018 sono stati protocollati circa 8.300 documenti.

**ALLEGATI:** 1) Istruzioni generali; 2) Manuale posta in entrata

**OBIETTIVO N. 14: Efficiamento intranet aziendale**

**ESITO:** non raggiunto per cause non dipendenti dall'Azienda: non completo adeguamento dei Comuni dell'Unione al Regolamento 2016/679.

**RELAZIONE SINTETICA:** nella concretezza delle prassi operative, al 31 dicembre 2018 tutti gli sportelli sociali hanno accesso ai dati anagrafici necessari all'espletamento delle proprie funzioni. Per quanto riguarda l'aspetto formale - convenzionale, si è reso necessario uno slittamento dei tempi, in attesa che tutti i Comuni si adeguino al Regolamento 2016/679 – GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, così da formalizzare con maggior chiarezza i titolari del trattamento dati ed i relativi Responsabili.

**OBIETTIVO N. 15: Ampliamento sede centrale e trasferimento sportello sociale di Montechiarugolo**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** nel corso del 2018 l'Azienda ha allestito n.5 nuove stazioni operative nei locali di Piazza fraternità attigui alla sede preesistente e messi a disposizione dal Comune di Collecchio, locatario degli spazi. All'interno dei nuovi locali ha trovato collocazione l'intera area amministrativa dell'Azienda, comprensiva del responsabile e di n. 4 istruttori amministrativi.

Il giorno 20 aprile 2018 è stato inaugurato a Monticelli Terme il nuovo Sportello sociale del Comune di Montechiarugolo negli spazi di via Spadolini 16. Sono stati predisposti nella nuova sede n. 1 postazione per addetta allo Sportello, n. 3 uffici per Assistenti sociali, n. 2 postazioni ulteriori per sportelli itineranti (sportello stranieri, sportello REI/RES, Sportello Acer, Progetto STAFF). N. 1 Sala riunioni e n. 1 locale adibito a magazzino, e n.1 ripostiglio.

**OBIETTIVO N. 16: Aggiornamento inventario beni mobili azienda**

**ESITO:** parzialmente raggiunto (in attesa di presentazione al CDA).

**RELAZIONE SINTETICA:** nel corso del 2018 l'Azienda ha proceduto alla ricognizione di tutti i beni a disposizione dell'Azienda nelle sue sedi (centrale, sportelli, appartamenti per disabili, donne in difficoltà ecc. ecc.) procedendo all'aggiornamento dell'inventario. Sulla base della documentazione è stato richiesto un preventivo (per totale € 5.640 + Iva) a ditta specializzata nella protocollazione, comprensivo di:

- rilevazione, inserimento e catalogazione su supporto informatico delle consistenze dei beni mobili di proprietà alla data di ricognizione (in base a n. di matricola, descrizione merceologica, ubicazione, stato di conservazione e ogni altra informazione utile all'univoca identificazione del bene rilevato);
- etichettatura dei vari beni mediante l'impiego di apposite etichette adesive prestampate con tecnologia laser contenenti la denominazione dell'Ente, lo stemma ed il numero progressivo di etichetta/matricola.
- classificazione dei conti in base al piano dei conti patrimoniale come da allegato del decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive rettifiche.

**ALLEGATI:** 1) Inventario azienda 2018; 2) Preventivo

**OBIETTIVO N. 17: Avvio convenzionamento Unione per CUC, amm.ne trasparente, ufficio personale, OIV**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** il giorno 15 maggio 2018 l'Azienda e l'Unione hanno firmato la convenzione "per l'attribuzione di funzioni amministrative generali". Attraverso la convenzione, si definiscono i criteri di gestione di:

- a) Servizio personale, con passaggio in capo all'Ufficio dell'Unione, tra le altre, delle seguenti competenze:
- Retribuzione del personale e adempimenti connessi;
  - Previdenza e contributi;
  - Gestione procedure selettive dall'esterno;
  - Reclutamento e attivazione rapporti di lavoro subordinato o flessibile (ad esclusione attivazione somministrazione lavoro e tirocini);
  - Comunicazioni obbligatorie, retribuzione ed adempimenti contributivi/fiscali tirocini ex L.R. 14/2015;
  - Procedimenti disciplinari e contenzioso del lavoro
  - Sorveglianza sanitaria
  - Formazione
- b) Centrale unica di committenza, con passaggio in capo all'Ufficio dell'Unione le procedure di acquisizione:
- di lavori, fatta salva la possibilità, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 di procedere autonomamente per importi inferiori a € 150.000,00;
  - di forniture e servizi, fatta salva la possibilità, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, di procedere autonomamente per importi inferiori ad € 40.000,00, nonché fatta salva la possibilità di procedere autonomamente attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP s.p.a. o da altro soggetto aggregatore di riferimento (INTERCENTER) indipendentemente dalla fascia demografica e dall'importo dell'appalto.

- c) Anticorruzione, con passaggio in capo all'Ufficio dell'Unione, tra le altre, delle seguenti funzioni:
- elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
  - definizione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
  - rilevazione delle eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012) per la successiva segnalazione all'organo di indirizzo e al NdV;
  - controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- d) Servizio informatico, con passaggio in capo all'Ufficio dell'Unione, tra le altre, delle seguenti funzioni:
- Gestione del Server e della sicurezza dei suoi dati
  - Supporto dei dipendenti per l'utilizzo dei programmi e di risoluzione di problemi informatici
  - Gestione della telefonia e del centralino telefonico
  - Gestione del server di posta elettronica e delle caselle mail dei dipendenti
  - Gestione del firewall
  - Gestione della casella PEC dell'Azienda
  - Supporto alla gestione del Sito Internet dell'Azienda
  - Gestione e installazione di ogni materiale informatico (PC, telefono, stampante, scanner ...)
  - Acquisti hardware e software
- e) Nucleo Monocratico di Valutazione: estensione dell'attività anche a favore dell'Azienda Pedemontana Sociale.
- Ufficio stampa e Comunicazione, con passaggio in capo all'Ufficio dell'Unione, tra le altre cose, di:
  - Cura dei rapporti con i diversi organi di informazione mediante l'organizzazione di conferenze stampa, comunicati stampa ed altre iniziative promozionali,
  - diffusione dell'immagine e dell'attività di Pedemontana Sociale presso tutti i media presenti sul territorio, al fine di raggiungere una stabile e continua informazione sulle varie iniziative
  - rapporti con le emittenti televisive, radiofoniche, con la carta stampata e le testate on line,
  - monitoraggio dei mass-media,
  - redazione e stampa di opuscoli, manifesti e pubblicazioni
  - aggiornamento sito istituzionale dell'Azienda;
  - Attività di web editor

**ALLEGATI:** 1) CONVENZIONE trasferimento attività amministrative

**OBIETTIVO N. 18: Trattamento dati personali: formazione aggiornamento al personale e modulistica**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** nel corso del 2018 l'Azienda ha proceduto alla nomina della Dott.ssa Daria Torelli in qualità di Data Protection officer (DPO) dell'Azienda, nonché di Gianluca Tesoriati (nella funzione servente derivante dalla Convenzione firmata da Azienda e Unione "per l'attribuzione di funzioni amministrative generali") quale Amministratore dei sistemi informatici.

L'Azienda ha poi proceduto alla formazione di tutto il personale dipendente, attraverso un sistema di formazione on line con relativi test di apprendimento studiato insieme alla società di consulenza My Way per le varie tipologie di dipendenti:

- Il Regolamento 2016/679 - GDPR: le novità in materia di protezione dei dati personali - per Responsabili/Titolari/Amministratori di sistema
- Il Regolamento 2016/679 - GDPR: le novità in materia di protezione dei dati personali - per gli incaricati
- La Sicurezza informatica.
- Le Policy Aziendali

Nel corso del 2018 è stata inoltre predisposta la nuova modulistica, disponibile anche on-line, per fornitori, clienti, utenti, personale dipendente, collaboratori ecc ecc.

**ALLEGATI:** 1) informativa candidati; 2) presa visione candidati; 3) informativa fornitori; 4) presa visione fornitori; 5) PERSONALE\_DIPENDENTI\_COLLABORATORI consenso dati sensibili; 6) PERSONALE\_DIPENDENTI\_COLLABORATORI informativa lavoratori; 7) PERSONALE\_DIPENDENTI\_COLLABORATORI Dichiarazione di riservatezza; 8) PERSONALE\_DIPENDENTI\_COLLABORATORI Policy sulla sicurezza informatica\_2; 9) UTENTI consenso dati sensibili; 10) UTENTI informativa utenti; 11) nomina Ads Gianluca Tesoriati; 12) nomina DPO Daria Torelli

**OBIETTIVO N. 19: Aggiornamento procedure manuale operativo alla luce dei cambiamenti istituzionali**

**ESITO:** raggiunto.

**RELAZIONE SINTETICA:** nel corso del 2018 l'Azienda ha proceduto alla revisione de Manuali operativi Sede centrale e Sportello, sia alla luce delle modifiche legislative che dei cambiamenti organizzativi sopravvenuti.

Per quanto riguarda il Manuale procedure degli sportelli (numero schede 107), si segnala in particolare la revisione sostanziale di n. 20 schede e l'inserimento di n. 3 schede ex novo relative a REI/RES, Protocollo ed Edilizia residenziale pubblica. Per quanto riguarda il Manuale procedure sede (numero schede 96), la revisione sostanziale di n.17 schede e l'inserimento ex novo di n. 6 schede riguardanti Amministrazione trasparente e utilizzo dei mezzi aziendali.

ALLEGATI: 1) Manuale procedure SEDE 2018; 2) Manuale procedure SPORTELLO 2018

**OBIETTIVO N. 20: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

ESITO: raggiunto

**RELAZIONE SINTETICA:**

come ogni anno, il Direttore generale in qualità di RPCT dell'Azienda Pedemontana Sociale ha provveduto alla compilazione della scheda-relazione, pubblicata in apposita sezione <http://www.unionepedemontana.pr.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=52710&idArea=52736&idCat=52856&ID=53247&TipoElemento=pagina>, con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

Di seguito si rappresenta il relativo estratto.

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Il Comitato di Direzione, composto dal rpct e dai tre responsabili delle aree funzionali dell'Azienda, d'intesa con l'Ufficio preposto dell'Unione Pedemontana Parmense che ha garantito assistenza e consulenza dedicata nell'ambito della Convenzione vigente richiamata nella sezione "Considerazioni generali", ha programmato ed effettuato un monitoraggio costante per verificare la sostenibilità delle misure individuate nel PTPC, con particolare riguardo alle "aree di rischio" e al rispetto

			dei loro tempi di conclusione. Non sono state riscontrate criticità particolari.
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)</b>		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	<b>X</b>	
2.D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	<b>X</b>	L'integrazione è stata effettuata coinvolgendo nell'esame di alcuni atti a potenziale rischio corruttivo il personale degli uffici preposti ai controlli interni.
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Sì	<b>X</b>	
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>		Si conferma che il modello appare appropriato, al di là di qualche complessità procedurale: supportato dall'analisi dei processi organizzativi, risulta adeguato al raggiungimento del piano degli obiettivi dell'Azienda in materia di prevenzione della corruzione. La valutazione degli eventi a potenziale rischio risulta sufficientemente adeguata all'organizzazione dell'Azienda.
2.G	<b>Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre</b>		

	<b>amministrazioni</b>		
2.G.2	No	<b>X</b>	
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>		
3.A.1	Sì	<b>X</b>	
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	<b>X</b>	I processi automatizzati sono in parte interni, con particolare riferimento alla implementazione della intranet, all'avvio del protocollo informatizzato, ed al Whistleblowing (attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione mediante sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato); in parte riferibili alla Convenzione con l'Unione Pedemontana Parmense, richiamata nella sezione "Considerazioni generali", con particolare riferimento alla Centrale Unica di Committenza
3.C	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>		Anche se non espressamente previsti sono stati elaborati e approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pedemontana Sociale ulteriori misure: 1) Regolamento per l'integrazione delle rette di ricovero dia anziani in strutture residenziali e per la compartecipazione di utenti disabili ai costi dei servizi. 2) Regolamento d'uso degli alloggi e delle parti comuni di Edilizia Residenziale Pubblica

			dei comuni dell' Unione Pedemontana Parmense. Modalità di accertamento e di contestazione delle relative violazioni. Non si sono registrati eventi corruttivi e pertanto le misure sono da ritenersi efficaci.
3.D	<b>Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni</b>		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)	<b>X</b>	L'Unione Pedemontana Parmense, tramite le proprie strutture e nell'ambito della Convenzione già richiamata, ha garantito all'Azienda Pedemontana Sociale assistenza e consulenza per i servizi della gestione del personale e della centrale di committenza, oltre che in materia di anticorruzione e trasparenza, Nucleo di Valutazione
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	<b>X</b>	E' attualmente in corso uno studio di fattibilità utile all'utilizzo del software SICRAWEB - protocollo informatico per caricamento Atti dispositivi
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)	<b>X</b>	N. 2.351 al 31/12/2018
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>		
4.C.2	No	<b>X</b>	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>		
4.D.2	No	<b>X</b>	

4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze</b>		
4.F.1	Sì	X	
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	periodicità semestrale, sulla totalità degli obblighi
4.H	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		Si conferma che il livello degli adempimenti degli obblighi di trasparenza appare adeguato, anche se gravano notevolmente sulla organizzazione ed attività degli uffici. I principali fattori che rallentano l'adempimento sono riconducibili alla mancata compilazione dell'indice di tempestività dei pagamenti imputabile in parte all'inadeguatezza per lo scopo degli strumenti informatici attualmente in uso.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Sì	X	
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>		
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	Dott Botti - Responsabile del servizio anticorruzione e trasparenza di Unione Pedemontana Parmense in

			qualità di collaboratore
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		Il corso di formazione è stato tenuto dal dott. Filippo Botti, rpct del Servizio suddetto, in 2 momenti. Il primo riservato ai titolari di p.o. in cui è stata illustrata la struttura del piano anticorruzione, gli obblighi di trasparenza ed i criteri generali per la mappatura dei processi e le conseguenti misure specifiche; un secondo momento aperto a tutti i dipendenti, volto all'illustrazione delle linee generali della normativa anticorruzione, con alcuni focus su temi di maggior interesse (whistleblowing, forme di accesso) e con la presentazione di casi pratici.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	3	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	61	
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
6.C	<b>Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)</b>		
6.C.1	Sì	X	Nel corso del 2018 è stato completato il processo di riorganizzazione previsto dalla Delibera CdA n. 24 del 2/12/2016, e della Delibera

			CdA n. 25 del 12/12/2016, già richiamato nella precedente scheda relazione 2017.
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:</b>		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	X	
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		
9.A.1	Sì	X	
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		

10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.2	No	X	
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Il Sistema appare adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'Azienda Pedemontana Sociale e ulteriormente migliorato nel 2018 con l'adozione di un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal		

	<b>codice dell'amministrazione:</b>		
11.B.1	Sì	X	
11.C	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.C.2	No	X	
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		
11.E	<b>Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:</b>		Si conferma che il Codice di comportamento è stato predisposto sulla base di quanto indicato dal DPR 62/2013 ed adeguato alle caratteristiche specifiche dell'Azienda. La sua adozione appare apprezzabile in termini di chiarezza, comprensione e rispetto da parte di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda Pedemontana Sociale
<b>12</b>	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>		
12.A.2	No	X	
12.B	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>		
12.B.2	No	X	
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per</b>		

	ciascuna area):		
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:</b>		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)	3	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b>		
13.A.2	No	X	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:</b>		
13.B.2	No	X	
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:</b>		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.3	No	X	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		Si conferma che in relazione all'insussistenza di fatti corruttivi si ritiene che le misure sopra citate siano efficaci

