

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Casa Benefica

***PIANO INTEGRATO
di ATTIVITA' e
ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)***

Anno 2026

(Ai sensi della dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione
n. 5 del 30/03/2026

SOMMARIO

INTRODUZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. Sottosezione di programmazione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. Sottosezione di programmazione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sottosezione di programmazione: ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Sottosezione di programmazione: PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

INTRODUZIONE

Il 2026 rappresenta per le Pubbliche Amministrazioni il quarto ciclo di pianificazione e programmazione effettuate mediante il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione introdotto con l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, necessario a realizzare la *milestone* M1C1-56 del PNRR, ovvero la riforma del pubblico impiego. Tale documento ha assorbito e integrato quattro piani di programmazione, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e deve essere adottato dalle Amministrazioni con 50 o più dipendenti – escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative – in forma integrale, mentre le Amministrazioni più piccole possono ricorrere alla forma semplificata.

Il termine per la predisposizione o l'aggiornamento del PIAO, che ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, è fissato dall'art. 6, commi da 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 al 31 gennaio di ogni anno. Nel 2026 ANAC annuncia che il termine ultimo per l'adozione del PIAO, per i soli enti locali, è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2026/2027, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2025 (G.U. del 3 gennaio 2026).

Struttura e composizione del PIAO:

Alla luce della normativa, per il 2026, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria deriva dalle indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti previste nel decreto ministeriale di definizione dello schema tipo, le quali sono applicabili anche alle APSP ai sensi dell'art. 4, comma 2, della l.r. n. 7/2021.

Pertanto, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per le APSP sono le seguenti:

SEZIONE di PROGRAMMAZIONE:

- 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione
- 2 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3 Struttura organizzativa
- 4 Organizzazione lavoro agile
- 5 Piano del fabbisogno del personale

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Direttore	Apicali	Nucleo di Valutazione
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione				
			Organo Esecutivo	Direttore	Apicali	Nucleo di Valutazione
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome Amministrazione	A.P.S.P. CASA BENEFICA
Tipologia	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Sede legale	TORINO
Contatti	segreteria@casabenefica.it
Codice fiscale / Partita IVA	04795800012
Sito internet	www.casabenefica.it
Organigramma	In amministrazione trasparente Deliberazione dell'Assemblea dei Soci n°2 del 31.05.2021
Dipendenti al 31 dicembre 2025	41

Principi e Criteri generali di organizzazione

L'assetto organizzativo dell'Azienda pubblica, strutturato nel rispetto del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 si ispira a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi e dopo aver garantito adeguati standard assistenziali all'utenza.

La principale funzione aziendale dell'A.P.S.P., il core business, riguarda l'attività socio-educativa-assistenziale e la progettazione.

1. L'assetto organizzativo dell'A.P.S.P. si forma ai seguenti principi e criteri:

- a) Promozione del benessere della persona, la prevenzione del disagio ed il miglioramento della qualità della vita, soprattutto nei soggetti più fragili. A tale fine individua la persona quale prima destinataria degli interventi e dei servizi erogati, rispettandone la dignità, la riservatezza e il diritto di scelta in ogni fase della vita.
- b) Rispetto dello spirito dei padri fondatori adeguando di tempo in tempo il proprio servizio alle diverse esigenze e ai nuovi bisogni, coniugando e facendo propri gli indirizzi psico-pedagogici ed educativi più attuali.
- c) Progettazione ed erogazione di servizi educativi e socio-assistenziali sul territorio di Torino e Provincia, in collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche Locali, ed il Terzo Settore.
- d) Separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi aziendali e le responsabilità di gestione (assistenziale, amministrativa, tecnica e finanziaria), spettanti alla dirigenza e ai responsabili dei servizi, per il conseguimento degli obiettivi;
- e) Qualità dei servizi erogati, piena trasparenza dell'azione amministrativa, contrasto alla corruzione, semplificazione delle procedure, accesso ai documenti e partecipazione all'attività amministrativa;
- f) Flessibilità della struttura organizzativa, sia sotto il profilo organico che funzionale;
- g) Valorizzazione della collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici ed i servizi dell'A.P.S.P.;
- h) Adozione, quale metodo di lavoro, della programmazione per obiettivi e della gestione per progetti;
- i) Ricorso ad un uso diffuso e sistematico della tecnologia informatica e della formazione;
- j) Messa in atto di un sistema di controlli interni.

Organi dell'Azienda:

Gli organi di governo dell'Azienda sono:

- A. L'Assemblea dei Soci;
- B. Il Consiglio di Amministrazione;
- C. Il Presidente;
- D. Il Vicepresidente.

A) Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, verifica la rispondenza della gestione amministrativa alle indicazioni impartite ed agli atti approvati. L'Assemblea dei Soci nomina un Revisore Legale.

Il Revisore provvede al riscontro della gestione finanziaria e all'accertamento della regolare tenuta delle scritture contabili. Esprime parere mediante apposite relazioni sui bilanci, effettua verifiche di cassa e relaziona all'Assemblea dei Soci, al Consiglio d'Amministrazione ed al Presidente su eventuali irregolarità riscontrate.

B) Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente scelto dall'Assemblea dei Soci e il Vicepresidente scelto dal Consiglio di Amministrazione.

I consiglieri sono nominati rispettivamente: 1 (uno) dalla Regione Piemonte, 1 (uno) dalla Città Metropolitana di Torino, 1 (uno) dal Comune di Torino ed i restanti 2 (due) dall'Assemblea dei Soci, di cui uno nominato Presidente.

I componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica per cinque anni e per non più di due mandati consecutivi.

Le cariche sociali sono gratuite, salvo eventuali rimborsi spese, adeguatamente giustificati, da liquidarsi dall'organo competente individuato nell'apposito Regolamento.

I consiglieri in carica sono:

Componente	Incarico
Sergio Sortino	Presidente / Legale Rappresentante
Niccoletta Rossi di Montelera	Vicepresidente
Monica Cristina Gallo	Consigliere Delegato
Giovanni Ferrero	Consigliere
Susanna Riva	Consigliere

Presidente

Il Presidente:

- rappresenta legalmente l'Azienda
- convoca e presiede Assemblea e CdA
- cura l'esecuzione delle deliberazioni
- esercita poteri di urgenza nei limiti di legge
- nomina e revoca il Direttore
- firma atti contabili e amministrativi

Spetta al Presidente:

- a) la legale rappresentanza dell'Azienda;
- b) convocare e presiedere le sedute dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio d'Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno dei lavori;
- c) curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione e l'osservanza dei regolamenti;
- d) adottare, in caso di urgenza, ogni provvedimento opportuno, ivi compresa la sospensione per gravi motivi dei dipendenti, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea dei Soci nella prima adunanza successiva e comunque trasmettendolo immediatamente per opportuna conoscenza agli altri Consiglieri;
- e) adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto;
- f) nominare, revocare il Direttore e determina il relativo compenso annuale;
- g) firmare le reversali di incasso ed i mandati di pagamento (fatta salva la possibilità di delega ad un Consigliere).

Vicepresidente

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, esercitando i medesimi poteri.

Il Vicepresidente fa le veci del Presidente con analoghi poteri in caso di assenza o impedimento. È nominato in seno al Consiglio di Amministrazione.

Contesto esterno – aggiornamento 2026

Il territorio torinese presenta:

- variabili sociali: aumento delle fragilità familiari, crescita dei nuclei monoparentali, incremento della domanda di servizi educativi e di sostegno alla genitorialità
- variabili economiche: persistente pressione inflattiva, difficoltà abitative, aumento delle richieste di housing sociale
- variabili criminologiche: presenza di fenomeni di microcriminalità e vulnerabilità sociale in alcune aree urbane
- variabili culturali: forte presenza di reti associative e culturali, utile per la costruzione di partenariati

Questi elementi influenzano sia la domanda di servizi sia il rischio di esposizione a fenomeni corruttivi, soprattutto nei processi di affidamento, gestione dei servizi e utilizzo delle risorse pubbliche.

Ecco alcuni fattori rilevanti:

Variabili culturali: Torino è una città con una ricca storia culturale e artistica. La presenza di numerosi musei, teatri e eventi culturali può influenzare positivamente il contesto sociale, ma anche creare opportunità per fenomeni corruttivi legati alla gestione dei fondi culturali.

Variabili criminologiche: La provincia di Torino presenta alcune aree con tassi di criminalità più elevati, specialmente nelle periferie urbane. La presenza di attività criminali organizzate può aumentare il rischio di corruzione all'interno delle istituzioni.

Variabili sociali: Torino è una città con una popolazione eterogenea e una significativa presenza di immigrati. La diversità sociale può portare a sfide nell'integrazione e nella coesione sociale, che potrebbero influenzare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Variabili economiche: l'economia di Torino è caratterizzata da un mix di industrie tradizionali e nuove tecnologie. La presenza di grandi aziende e la competizione per risorse economiche possono creare opportunità per la corruzione, specialmente nei settori legati agli appalti pubblici e alle concessioni.

Questi fattori devono essere attentamente considerati per comprendere come il contesto esterno possa influenzare il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente Casa Benefica

1. Contesto interno – aggiornamento 2026

Casa Benefica:

- mantiene una forte identità storica e valoriale
- gestisce servizi complessi rivolti a donne, minori e famiglie
- opera in rete con Comuni, Consorzi socio-assistenziali e Terzo Settore
- presenta una struttura snella, con personale qualificato
- necessita di continui investimenti in formazione, digitalizzazione e benessere organizzativo
- si impegna attivamente nella ricerca di finanziamenti per innovare e migliorare in modo continuo la qualità dei servizi e garantire la valorizzazione e il mantenimento del patrimonio immobiliare.

La Casa Benefica è un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P.) fondata dal Pretore Urbano Luigi Martini nel 1889. Eretta in Ente Morale con Regio Decreto in data 09.02.1890.

L'Ente non ha scopo di lucro, è espressione di impegno sociale e civile in favore dei più deboli. Progetta ed eroga servizi educativi e socio-assistenziali sul territorio di Torino e Provincia in collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche Locali. Collabora con il Terzo Settore.

Casa Benefica, attiva da oltre un secolo sul territorio di Torino e del Piemonte, si è impegnata a rispettare lo spirito dello Statuto, interpretandolo al passo coi tempi.

Dai giovani "derelitti" del lontano XIX secolo, oggi opera in un contesto completamente nuovo, sicuramente più ricco ed evoluto, ma non per questo meno gravato da numerose forme di povertà, favorite dai fenomeni connessi alla migrazione e alla globalizzazione.

Nel giugno 2019 l'Ente si è trasformato da I.P.A.B. Casa Benefica ad Azienda A.P.S.P. Casa Benefica e cioè Azienda Pubblica di Servizi alla Persona mantenendo saldamente la caratteristica di Ente Pubblico.

Aree di Intervento

Donne vittime di violenza:

Casa Rifugio "Maria Luisa Approdo": La Casa Rifugio è predisposta per l'accoglienza, in una struttura residenziale, di donne vittime di violenza e/o maltrattamenti.

Housing Sociale:

L'A.P.S.P. Casa Benefica ha riscontrato quanto sia importante il tema "casa" per il pieno raggiungimento dell'autonomia e ha potuto constatare che le persone che hanno svolto un percorso di reinserimento sociale incontrano molte difficoltà nel trovare soluzioni abitative sostenibili.

Il progetto Housing Benefica per i nuclei madre-bambino in uscita da strutture residenziali rappresenta un ulteriore passaggio verso la completa autonomia.

Il modello abitativo proposto è mono-famigliare ed è rivolto in particolare ai nuclei che hanno già sperimentato la convivenza in strutture residenziali e hanno la necessità di ritrovare una dimensione familiare.

Infanzia:

Micronido "Luigi Rossi di Montelera": Nel 2009 l'A.P.S.P. Casa Benefica ha organizzato ed allestito un Micronido, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Pianezza, per rispondere ai bisogni di sviluppo dei bambini della fascia di età 3-36 mesi e per dare riscontro alle esigenze dei genitori del territorio pianezzese.

L'Ente ha individuato, insieme all'Amministrazione Pubblica, alcune linee-guida fondamentali, per la gestione del Micronido, al fine di garantire una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete di Servizi Educativi per l'Infanzia.

Il Progetto Educativo prevede una costante attenzione ai modelli di sviluppo infantile per garantire un adeguato processo di crescita dei bambini.

Particolare rilevanza viene data al clima di accuratezza e premura nei confronti del minore, di presa in carico dei suoi bisogni di cura e sviluppo.

I rapporti con le famiglie, con le agenzie educative e con i presidi sociali e sanitari del territorio costituiscono la "rete" necessaria per creare l'ambiente favorevole alla crescita dei bambini.

Mamma e Bambino:

Gruppi Appartamento e Residenze per Progetti di Autonomia Guidata: Il Gruppo Appartamento accoglie nuclei composti da Donne con i propri figli con una sufficiente capacità di autogestione.

L'obiettivo è dare un sostegno temporaneo a livello abitativo e l'accompagnamento all'autonomia genitoriale, lavorativa e abitativa.

Nei Gruppi Appartamento sono ospitati fino a n. due nuclei familiari, ogni nucleo dispone di: camera e bagno propri e angolo cottura con elettrodomestici (frigorifero, televisione, lavatrice, biancheria, piatti e stoviglie ad uso personale). Sono utilizzati in comune la sala da pranzo e l'ingresso e l'area gioco per i bambini.

Nei Progetti di Autonomia sono ospitati nuclei composti da donne con una significativa autonomia. Questo tipo di struttura è rivolta inoltre a Donne che necessitano di un ridotto appoggio educativo e di orientamento prima di essere avviate alla completa autonomia. Viene messo a disposizione un appartamento per un solo nucleo familiare al fine di poter sperimentare una organizzazione familiare con un ridotto intervento educativo.

Comunità Mamma - Bambino "La Magnolia": La comunità "La Magnolia" è una struttura residenziale organizzata secondo quanto disposto dalla D.G.R. N. 25-5079 del 18.12.2012

Accoglie nuclei madre-bambino o gestanti per le quali si rendono necessari interventi di tutela in luogo protetto per il figlio, di sostegno alla madre, di aiuto e valutazione alla relazione e competenza genitoriale e/o accoglienza a causa di gravi problematiche socio-ambientali.

Minori, Giovani, Famiglie:

Luogo Neutro: La Casa Benefica gestisce spazi idoneamente strutturati per incontri parentali e/o in Luogo Neutro per garantire il "diritto del minore alla relazione". Si offre pertanto come un contenitore della relazione tra adulto e bambino nel tentativo di salvaguardare la continuità del rapporto, anche se minimo, tra genitore e figlio proteggendo il minore dai rischi, presunti o accertati, che si possono determinare in occasione delle visite.

Servizio di Educativa Territoriale di Strada: L'Educativa di Strada è una forma del lavoro sociale ed educativo che esprime la volontà del mondo adulto di rompere la separatezza in cui vivono gli adolescenti per riaprire un dialogo con loro. È un servizio che intercetta i giovani che spontaneamente si aggregano sul territorio per mezzo di strategie di aggancio programmate, come per esempio attività ludico/educative, con la finalità di raccogliere i bisogni inespressi e facilitarne la collocazione all'interno dei servizi e delle risorse che il territorio offre. È uno strumento che promuove processi di autonomia personale e di gruppo capace di veicolare informazioni significative in grado di influire sugli atteggiamenti dei giovani e prevenire i comportamenti a rischio. L'educativa di strada opera sul territorio del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali di Pianezza dal 1999.

Servizio di Educativa Territoriale Minori: L'Educativa Territoriale Minori, gestita dall'A.P.S.P. Casa Benefica in convenzione con il C.I.S.S.A. di Pianezza, è un servizio di supporto educativo e relazionale in favore dei minori e delle loro famiglie.

L'E.T.M. opera a domicilio e/o presso le varie risorse del territorio attivando un lavoro di rete in stretto raccordo con il Servizio Sociale con cui condivide e attiva un progetto educativo individualizzato.

Il Servizio di E.T.M. rappresenta un "contenitore del disagio" e offre ai minori opportunità di emancipazione dalla propria condizione di svantaggio, al fine di evitarne la cronicizzazione mediante "percorsi di uscita" con obiettivi che mirano al benessere e all'integrazione sociale.

Servizio di Educativa Territoriale Domiciliare: L'A.P.S.P. Casa Benefica è accreditata all'Albo fornitori del Comune di Torino per l'erogazione di Servizi Socio-Educativi territoriali e domiciliari volti al sostegno di minori a rischio educativo che vivono in contesti familiari disagiati e complessi e che manifestano significative problematiche della relazione e del comportamento.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, Casa Benefica ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	DIRETTORE E.Q. Personale	PIANO DELLE PERFORMANCE

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	DIRETTORE E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	DIRETTORE E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano delle Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili

Gli obiettivi sono approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Obiettivi specifici ed indicatori di performance:

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance: Obiettivi 2026

Obiettivi Operativi e Gestionali

Sezione 1: Obiettivo Operativo 2026–2028

Rafforzare la qualità educativa, la progettazione individualizzata e l'efficienza dei processi gestionali connessi ai servizi socio-educativi, in coerenza con la missione dell'Ente e con i fabbisogni organizzativi individuati.

Sezione 2: Albero della Performance – Obiettivi Gestionali 2026–2028

OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI PERFORMANCE	AZIONI PREVISTE	COERENZA CON FINALITÀ DELLA SOTTOSEZIONE 2.2
Progettazione educativa individualizzata (PEI)	Garantire una progettazione educativa accurata, aggiornata e coerente con i bisogni degli ospiti.	PEI aggiornati entro le scadenze (100%) Due revisioni annuali documentate per ciascun PEI (100%)	Utilizzo di modelli standardizzati Raccolta sistematica di osservazioni educative Riunioni periodiche di équipe	Miglioramento qualità servizi Semplificazione procedure
Monitoraggio degli interventi educativi	Assicurare un monitoraggio costante e documentato degli interventi educativi.	<ul style="list-style-type: none">• Compilazione regolare schede/diario educativo ($\geq 90\%$ adeguate)• Partecipazione alle riunioni di équipe ($\geq 85\%$)	<ul style="list-style-type: none">• Utilizzo di strumenti condivisi• Revisione periodica degli interventi• Segnalazione tempestiva criticità	Miglioramento qualità servizi Razionalizzazione processi

Gestione amministrativa – timesheet e rendicontazioni	Garantire una compilazione corretta e puntuale dei timesheet da parte degli Educatori Professionali e delle rendicontazioni relative ai progetti PNRR e agli appalti.	<ul style="list-style-type: none"> • Timesheet consegnati entro le scadenze (\geq 98%) • Riduzione errori (-20% rispetto all'anno precedente) 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo di check-list e modelli standardizzati • Formazione interna • Coordinamento con Area Amministrativa • Monitoraggio mensile delle consegne 	<ul style="list-style-type: none"> • Economicità e uso efficiente risorse • Semplificazione procedure
Collaborazione interna e qualità dei processi	Rafforzare la collaborazione tra servizi educativi, amministrativi e direzione.	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione agli incontri di coordinamento (\geq 4/anno) • Condivisione puntuale informazioni (valutazione qualitativa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione flussi operativi • Incontri periodici intersettoriali • Utilizzo strumenti digitali condivisi 	<ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione processi • Miglioramento qualità servizi
Corretta timbratura e rilevazione presenze	Garantire la corretta timbratura da parte del personale educativo, riducendo le mancate timbrature e migliorando l'affidabilità dei dati di presenza.	<ul style="list-style-type: none"> • Mancate timbrature \leq 5% annuo • Riduzione del tasso attuale (8%) entro il 2026 	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione interna sull'uso del sistema di timbratura • Monitoraggio mensile delle anomalie • Comunicazione tempestiva delle irregolarità • Richiamo alle procedure interne 	<ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione processi • Semplificazione procedure • Miglioramento efficienza organizzativa

Sezione 3: Collegamento con la Sottosezione 2.2 Performance

Gli obiettivi gestionali sopra riportati supportano le seguenti finalità della Sottosezione 2.2 Performance:

- Realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione.
- Miglioramento continuo e qualità dei servizi erogati, attraverso sistemi di misurazione e rendicontazione.
- Semplificazione delle procedure operative e gestionali.
- Economicità nell'erogazione dei servizi, tramite un uso efficiente delle risorse disponibili.

Obiettivi di pari opportunità:

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi triennali in materia di pari opportunità, elaborati in conformità al DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g). Tali obiettivi prevedono azioni e modalità mirate a garantire il pieno rispetto della parità di genere, promuovendo l'equità nei percorsi di carriera, una distribuzione equilibrata delle responsabilità e il superamento di eventuali discriminazioni.

L'Azienda si impegna a realizzare interventi concreti, come politiche di flessibilità lavorativa, programmi formativi sulla cultura dell'inclusione e il monitoraggio costante dei risultati ottenuti, per consolidare un ambiente di lavoro rispettoso delle diversità e orientato al benessere collettivo in modo particolareggiato:

a) Promuovere concretamente l'uguaglianza di genere e garantire parità di trattamento tra uomini e donne in ogni aspetto delle condizioni lavorative, con particolare attenzione alla carriera professionale, assicurando equità e pari accesso alle opportunità di crescita.

b) Migliorare il benessere organizzativo attraverso un approccio integrato e inclusivo che includa non solo interventi per ottimizzare gli ambienti di lavoro e i contesti operativi, ma anche iniziative mirate alla valorizzazione delle competenze e del potenziale di tutto il personale. Ciò comprende inoltre l'implementazione di soluzioni innovative e flessibili per favorire un equilibrato bilanciamento tra vita lavorativa e privata, sostenendo le necessità di conciliazione dei dipendenti.

c) Garantire un ambiente lavorativo rispettoso e privo di qualsiasi forma di violenza, sia morale che psicologica, e di discriminazioni di ogni tipo, inclusi aspetti legati al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. L'obiettivo è creare una cultura aziendale inclusiva e accogliente, in cui tutti i dipendenti possano sentirsi valorizzati e tutelati.

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1: Promuovere e garantire la partecipazione a tutti i dipendenti a corsi di formazione qualificati per consentire un'adeguata crescita professionale

Obiettivo 2: Nel 2025 non è stato possibile procedere alla nomina dei nuovi membri del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, organismo essenziale per supportare concretamente l'attività interna dell'Azienda, promuovere la collaborazione tra servizi e rivolgere attenzione al benessere dei dipendenti.

La nomina sarà effettuata nel piano 2026.

Obiettivo 3: Promuovere il reinserimento lavorativo del personale rientrato da congedo di maternità, paternità o assenze prolungate, mediante affiancamento per il passaggio di consegne e iniziative formative mirate a colmare eventuali lacune.

Obiettivo 4: Per il personale non turnista, in presenza di documentate esigenze di assistenza e cura verso disabili, anziani e minori, è prevista flessibilità negli orari di ingresso e uscita, su richiesta del dipendente. Compatibilmente con le esigenze del servizio e in conformità alle normative vigenti, potranno essere adottate ulteriori forme di flessibilità oraria. Tuttavia si ricorda che l'azienda deve garantire, in specifici contesti, la presenza minima di personale e il rispetto di turni rigidi, anche su base h24, per assicurare la gestione di persone fragili e il mantenimento del servizio.

SOTTO-SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'APSP CasaBenefica sin a partire dall'anno 2023, ha realizzato il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'Allegato 1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 1.

Si ricorda che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113).

Per il 2026 in particolare, si è perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e piano della formazione nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La prevenzione della corruzione/illegalità e la promozione della trasparenza/integrità sono due capisaldi del programma dell'A.P.S.P e, in quanto tali, assumono carattere strategico per il buon andamento dell'Ente e per la promozione dell'imparzialità dell'attività amministrativa.

È indispensabile, infatti, che tutti i livelli di operatività dell'Ente facciano propri tali valori e agiscano sempre nel loro pieno rispetto.

Obiettivi strategici

Per l'anno 2026 l'attività in materia di anticorruzione e trasparenza dell'A.P.S.P., è orientata dai seguenti obiettivi strategici:

- integrazione delle misure anticorruzione con gli strumenti di pianificazione e programmazione dell'Amministrazione;
- integrazione delle misure anticorruzione con il PIAO;
- corsi di formazione e confronto con lo scopo di sensibilizzare, sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza, i dipendenti dell'Ente;
- verifica dell'adeguatezza dei processi della mappatura dei processi a rischio corruttivo dell'Ente;
- verifica dell'adeguatezza dell'attuale modalità il monitoraggio della corretta applicazione delle misure anti corruttive;
- formazione di livello generale e di livello specifico in materia di trasparenza.

La disciplina per la della corruzione e trasparenza validità triennio 2026-2028 si trova negli allegati 1, 1.1, 1.2 e 1.3.

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

Vedi organigramma in allegato.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa risponde alle esigenze di funzionamento e sviluppo dell'A.P.S.P. e si articola in considerazione della specificità degli obiettivi, della dotazione organica, del contesto territoriale in cui opera.

1. La struttura organizzativa si può articolare in:

- a) aree che assicurano l'esercizio di funzioni ed attività di carattere istituzionale area servizi alla persona, area amministrativa finanziaria e di supporto generale;
- b) servizi che costituiscono l'articolazione operativa delle aree;
- c) progetti connessi alla realizzazione di programmi di particolare rilevanza.

2. Ogni articolazione funzionale risponde al Direttore o a un responsabile/referente incaricato.

3. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono pertanto essere assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di comunicazioni e conoscenze tra le varie articolazioni dell'Azienda. Le articolazioni possono essere oggetto di revisione in funzione del mutare del contesto.

Organigramma

1. L'Azienda si dota di un proprio organigramma che definisce la struttura organizzativa dell'A.P.S.P.

2. La stesura dell'organigramma compete al Direttore in coerenza con le linee di indirizzo definite dall'assemblea dei Soci e C.D.A. e alla disponibilità di personale e budget dell'A.P.S.P. (allegato1).

Aree

Le aree sono istituite in base ai principi di funzionalità e utilità.

Esse rappresentano gli ambiti organizzativi all'interno dei quali si svolgono un insieme di attività richiedenti unitarietà di progettazione, di programmazione, di organizzazione e di verifica gestionale.

I servizi ricondotti all'interno delle singole aree rispondono ad un principio di efficacia, qualità ed efficienza.

Servizi

I servizi sono articolazioni funzionali interne alle aree che operano in base ai principi di funzionalità, utilità e in coerenza con le risorse disponibili. Ad ogni servizio può essere preposto un responsabile e/o referente.

Progetti

Per l'attuazione ed il monitoraggio di progetti o obiettivi di particolare interesse e congruenti con le linee programmatiche di sviluppo Aziendali per l'A.P.S.P. può essere creato un team di progetto.

Il team che fa capo al Direttore o ad un suo incaricato riceve:

- obiettivi da perseguire a termine;
- le risorse umane per quantità e competenze professionali;
- modalità di relazione e di rendicontazione al Direttore
- eventuali risorse finanziarie attribuite al progetto;
- individuazione di responsabile e/o referente.

Funzionario P.O. / E.Q.

La Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione è un incarico conferito per lo svolgimento di specifiche mansioni, che comportano elevate capacità professionali e culturali, finalizzate alla gestione e al coordinamento di unità organizzative con gradi diversi di complessità. Le attività che formano oggetto dell'incarico sono caratterizzate da elevato grado di autonomia, nel rispetto della delega ricevuta, ed implicano la gestione e l'ottimizzazione delle risorse affidate. L'Azienda ha istituito una Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato finalizzate a:

- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità;
- l'esecuzione di direzione di unità organizzative di particolare complessità.

Di norma, un funzionario con Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione, supporta le aree che assicurano l'esercizio di funzioni ed attività di carattere istituzionale (area servizi alla persona, area amministrativa finanziaria e di supporto generale).

Compete alla P.O. / E.Q. lo svolgimento di tutte le attività gestionali relative all'Area assegnata, al fine di garantire la piena coerenza dell'azione delle strutture da essa dipendenti, con gli obiettivi, i piani ed i programmi definiti dagli organi di governo.

L'incaricato di P.O. / E.Q. è tenuto a predisporre una relazione annuale, consuntiva delle attività espletate e del raggiungimento degli obiettivi, con annessi tutti gli adempimenti afferenti alla gestione.

Istruttori responsabili, referenti per equipe socio-educative.

I responsabili referenti di equipe socio educative afferenti ai Servizi sono incaricati alla gestione di attività omogenee per scopo ed orientamento. Essi rispondono operativamente al funzionario P.O. e al Direttore. Devono assicurare un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni, consentendo all'Azienda un'azione coordinata per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi che sottintendono politiche e finalità omogenee.

Essi provvedono a:

- a) partecipare attivamente alla realizzazione degli obiettivi e degli indirizzi programmati sviluppando proposte ed interventi atti a favorire una migliore impostazione dell'attività amministrativa e/o tecnica dei Servizi;
- b) monitorare la realizzazione dei programmi e della gestione economica del servizio, verificando che l'allocazione delle risorse e la disponibilità delle stesse, anche in corso d'anno, siano costantemente coerenti con obiettivi e situazioni produttive;
- c) curare l'istruttoria e l'elaborazione dei provvedimenti relativi alle attività del servizio, nonché a programmi, processi o progetti riguardanti il servizio;
- d) compiere le attività di gestione del personale assegnato con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati, partecipando al procedimento di valutazione del personale;
- e) assicurare il monitoraggio dei risultati e della qualità dei servizi, avvalendosi anche del sistema di controllo di gestione in collaborazione con la P.O. della propria Area anche ai fini della definizione degli interventi di miglioramento.

Lo psicologo

Lo psicologo, abilitato anche all'esercizio della psicoterapia, si occupa del benessere dell'Azienda, collabora nel predisporre le condizioni ottimali per raggiungere un alto livello di performance lavorativa, nel ruolo di formatore permanente e supervisore delle equipe socio educative o di altri operatori dell'Azienda. Aiuta a migliorare gli interventi nei Servizi ed è invitato a collaborare alle progettazioni e programmi che si possono avvalere delle sue competenze.

Il Direttore

Il Direttore è nominato dal Presidente è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente e risponde dei risultati ottenuti.

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In base all'articolo 14, comma 1, della legge 124/2015, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le cure parentali.

La sottosezione è stata oggetto di accordo e confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa vedi verbale in data 10.04.2023.

Per l'anno in corso non ci variazioni di regolamento e di modello dell'accordo individuale per l'effettuazione dello smart working.

3.3 IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP) 2026-2027-2028

Il piano è redatto in coerenza con:

- il D.Lgs. n. 75/2017, che introduce un nuovo approccio programmatico nella gestione del personale;
- la programmazione strategica complessiva dell'A.P.S.P. Casa Benefica;
- la necessità di garantire la continuità dei servizi sul territorio del Comune di Torino e del CISSA di Pianezza, assicurando adeguati livelli di personale nei servizi residenziali e territoriali attivi h24.

Il Piano fotografa la situazione del personale al 31/12/2025, individua le carenze, definisce la strategia di copertura del fabbisogno e gli obiettivi di sviluppo delle risorse umane

Tabella 1 – Dotazione effettiva al 31/12/2025

FIGURE PROFESSIONALI	Determinati	Indeterminati
Dirigente	1	0
Funzionario Direttivo Socio-Assistenziale	0	1
Funzionario Direttivo Amministrativo-Contabile	0	0
Funzionario Psicologo	0	In aspettativa
Funzionario Assistente Sociale	3	0
Istruttore Amministrativo-Contabile	0	3
Funzionario Educatore Professionale	13	2
Istruttore Educatore Professionale	0	14
Operatore Socio-Sanitario (OSS)	3	1
Totali	20	21

Totale dipendenti APSP Casa Benefica: 41

1. Previsione del fabbisogno del personale – anno 2026

– Posti ricoperti e struttura finale 2026

FIGURE PROFESSIONALI	Posti ricoperti al 31/12/2025	Struttura finale 2026 (previsionale)
Dirigente – Direttore Generale	1	1
EQ Socio-Assistenziale	1	1
Funzionario Direttivo Amministrativo-Contabile	0	0
Funzionario Assistente Sociale	3	3
Funzionario Psicologo	0	0
Istruttore Amministrativo	3 di cui un EQ	3
Istruttore Educatore Professionale	14	14
Funzionario Educatore Professionale	15	15
Operatore Socio-Sanitario (OSS)	4	4
TOTALI	41	41

. Previsione del fabbisogno 2026-2028

L'ente conferma per l'intero triennio la struttura organizzativa e il fabbisogno individuato per il 2026, con l'unica integrazione programmatoria relativa al potenziamento dell'area amministrativo-contabile.

Esigenza programmata (2027-2028):

- Inserimento di 1 Funzionario Direttivo Amministrativo-Contabile (Area Funzionari ed EQ – CCNL Funzioni Locali).
- Non previsto nel 2026 per ragioni di equilibrio di bilancio.
- Attivazione della procedura subordinata a condizioni finanziarie e normative favorevoli.

Assunzioni per sostituzioni temporanee

L'Ente prevede, per l'intero triennio, il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato finalizzati alla sostituzione del personale assente per maternità, infortuni, malattia prolungata o altre tipologie di assenza tutelate, al fine di garantire la continuità dei servizi socio-assistenziali ed educativi, in particolare nei servizi di tutela attivi h24.

3.2.1 Ampiezza Unità Organizzativa al 31/12/2026

Tabella 3 – Distribuzione del personale per area

Area	N. Dipendenti	Percentuale %
Area Amministrativa	3 di cui 1 EQ	7,32
Area Tecnica Socio-Assistenziale Educativa	36	87,80
Area Direzione / EQ	2	4,88
Totale	41	100%

Piano di Formazione 2026-2027-2028

In conformità alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo del 14 gennaio 2025, si delineano le azioni necessarie per l'elaborazione del Piano di Formazione. Tale direttiva, emanata ai sensi delle normative vigenti in materia di gestione e sviluppo delle risorse umane, stabilisce gli indirizzi strategici per promuovere la formazione continua del personale pubblico.

Le azioni previste includono l'individuazione delle competenze da rafforzare, l'organizzazione di percorsi formativi mirati e l'adozione di strumenti e metodologie idonei a garantire l'efficacia del processo di apprendimento, in linea con le esigenze operative dell'Amministrazione."

Nell'ambito delle iniziative formative, le attività proposte e organizzate dall'amministrazione, utilizzando risorse interne e, quando necessario, avvalendosi di competenze esterne, si dimostrano particolarmente efficaci nell'intercettare le esigenze dei dipendenti. Questo approccio è supportato da strumenti di analisi, come il Questionario sul benessere lavorativo deliberato dal CDA (n. 9 del 26/03/2025), che ha fornito preziosi dati per l'aggiornamento continuo del personale e per l'investimento in conoscenze, competenze comunicative e capacità professionali.

- Nel 2026, per incentivare la motivazione alla formazione, si è deciso di correlare agli obiettivi di Performance la formazione puntando sulla comunicazione differenziata per ruoli e mansioni, considerandola un elemento strategico per il miglioramento continuo dei processi interni e, di conseguenza, dei servizi offerti all'utenza. In continuità con quanto avviato nell'anno precedente, per il triennio in corso si prevede anche:
- l'accesso a corsi tematici specifici per la Pubblica Amministrazione, aggiornati in base alle novità normative.
- piattaforme di contenuti educativi tecnici e formazioni programmate dagli ordini professionali con test di apprendimento.

I corsi, scelti sulla base delle mansioni dei dipendenti dovranno includono test di apprendimento e materiali didattici. Al termine del corso, e previo superamento del test, è possibile scaricare l'attestato di partecipazione.

La progettazione dei corsi, basata su una grafica accattivante e il formato SCORM, garantisce la massima efficacia dell'e-learning. Ogni corso ha una durata compresa tra 30 e 60 minuti, suddivisa in moduli brevi intervallati da mini test (2-3 domande) che devono essere superati per accedere al modulo successivo. Inoltre, verrà consegnato un catalogo dei corsi ai dipendenti, che potranno scegliere insieme alle figure apicali quelli più adatti alle proprie esigenze.

Inoltre in presenza è stata programmata la formazione obbligatoria in tema di Sicurezza sul Lavoro ai sensi del T.U. 81/08.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, Casa Benefica ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance" ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera n.16 del CDA del 31.12.2019.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall’Allegato 1 “Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

In particolare, per il triennio 2026 - 2028, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l’anno, in riferimento ai processi risultati a rischio “Alto”, “Critico” e “Medio” a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 1 “Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza”, pari a n. 27 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, pari quindi a 9 processi all’anno per il triennio 2025 -2026. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, nell’anno 2026 il campione da monitorare sarà scelto fra i processi direttamente collegati a obiettivi di performance.

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- il Direttore
- il Nucleo di valutazione.