



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Kostenstelle:** **Verwaltungsorgane**  
**Verantwortlicher des Dienstes:**  
  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

**Geschäftsjahr 2023** **Esercizio**  
**100** **Centro di Costo:**  
Generalsekretär/in-Segretario/a Generale  
  
Generalsekretär/in-Segretario/a Generale

**Organi istituzionali**  
**Responsabile del servizio:**  
  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.- Rat-und Ausschussmitglieder (17)-membri** **Stato del personale:**  
**di giunta e consiglio (17)**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Willensbildung und Äußerung gemäß Zuständigkeiten	formazione e manifestazione della volontà quanto di competenza		
2	Erstellung kurz-mittel-und langfristiger Programme im Zuständigkeitsbereich	predisposizione die programmi a breve, medio e lungo temrine nell'ambito di competenza		
3	Ergreifen von Initiativen übergemeindlichen Charakters	iniziative di carattere sovracomunale		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Erreichung der Zielsetzungen der Körperschaft	la realizzazione delle prospettive dell'ente	2023-2025	
2	Bekanntgabe der Aktivitäten	pubblicazione delle attività	2023-2025	
3	Erstellung von Projekten unter Einbeziehung der Mitgliedsgemeinden der BZG	realizzazione di progetti con i comuni membri della CC	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Anzahl Sitzungen und Maßnahmen	numero di sedute e provvedimenti		
2	Öffentliche Wahrnehmung	percezione pubblica		
3	Anzahl der Projekte	numero progetti		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
 Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
 Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Institutionelle Dienste (HKS) **101** **Centro di Costo:** Servizi istituzionali (CDCA)  
**Verantwortlicher des Dienstes:** Verantwortliche/r Finanzdienste-responsabile servizi finanziari **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** Verantwortliche/r Finanzdienste-responsabile servizi finanziari **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P. **Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
0	nur Einnahmekostenstelle (Finanzielle Zuweisung für die Abdeckung der laufenden Ausgaben seitens der Provinz und Beiträge der Mitgliedsgemeinden), wird vom Finanzdienst verwaltet	solo capitolo di entrate (assegnazione finanziaria per la copertura di seose correnti da aprte della Provincia e contributi dai membri comuni), viene gestito dal servizio finanziario		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Kostenstelle: Generalsekretariat

Verantwortlicher des Dienstes:

Verantwortlicher der Kostenstelle:

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

200

Centro di Costo:

Generalsekretär/in-Segretario/a Generale

Generalsekretär/in-Segretario/a Generale

Segreteria Generale

Responsabile del servizio:

Responsabile del centro di costo:

Personalstand:

2,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Organisatorische Unterstützung der Organe der BZG und Vorbereitung und Organisation der Bezirks- und Ausschusssitzungen und Verwahrung der Verwaltungsmaßnahmen und Verträge	supporto organizzativo agli organi della CC e preparazione e organizzazione delle riunioni di giunta e consiglio e gestione dei provvedimenti amministrativi e contratti		
2	Koordinierung der Zentralverwaltung	coordinazione dell'Amministrazione Centrale		
3	Kontroll- und Überwachungstätigkeit	attività di controllo e sorveglianza		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Abwicklung sämtlicher verbundener bürokratischer Obliegenheiten	espletamento di tutte le attività burocratiche connesse	2023-2025	
2	Optimierung der internen Organisation	ottimizzazione dell'organizzazione interna	2023-2025	
3	Steigerung der Effizienz und Transparenz in den Arbeitsweisen	incremento dell'efficienza e trasparenza nel modo di lavorare	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	zeitgerechte Organisation und Entwürfe der Maßnahmen und zeitgerechte Registrierung	organizzazione tempestiva delle bozze dei provvedimenti e della registrazione		
2	regelmäßige Teamsitzungen mit den Verantwortlichen der Zentralverwaltung, inklusive Direktion der Sozialdienste und Seniorenwohnheime	sedute in team dei responsabili dell'amministrazione centrale e della direzione dei servizi sociali e residenze per anziani in tempi regolari		
3	Zeitaufwand für Erledigung der Arbeiten	tempo impiegato per il trattamento della pratiche		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**201**

**Centro di Costo:**

**Ufficio personale**

**Kostenstelle: Personalbüro**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT DER ABTEILUNG  
PERSONALAMT UND ORGANISATION  
IL/LA DIRIGENTE COMPETENTE DELLA RIPARTIZIONE  
UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE FÜR DEN DIENSTBEREICH ZUSTÄNDIGE  
VERANTWORTLICHE  
IL/LA RESPONSABILE COMPETENTE DELL'AMBITO DI  
SERVIZIO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**3,85 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Lohnbuchhaltung - Mitteilungen Änderungen	contabilità del personale - comunicazione delle modifiche		
Einstellung Personal - befristet und unbefristet	assunzione personale - a tempo determinato e a tempo indeterminato		
Nebentätigkeiten Autorisierung	autorizzazione a svolgere attività extralavorative		
Stempelungen, Abwesenheitskontrollen	timbrature, controllo delle assenze		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI		Zeit - Periodo	
Besetzung freier Stellen des Stellenplans mittels öffentlichen Wettbewerb	copertura posti vacanti in pianta organica tramite concorsi pubblici		
Leistungsprämie)	aggiunta di alcuni moduli (pianta organica, premio di produttività)		
Verfahrensvereinfachung in digitaler Form	semplificazione amministrativa in forma digitale		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI			
Kostensparnis	risparmio delle spese		
Anzahl der durchgeführten Wettbewerbe	numero di concorsi pubblici effettuati		
Anzahl der genehmigten Anträge	numero di permessi concessi		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**  
**202**

**Kostenstelle: EDV**

**Centro di Costo: EDP**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT  
IL/LA DIRGENTE COMPETENTE

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE FÜR DEN DIENSTBEREICH TECHNISCHE DIENSTE  
ZUSTÄNDIGE VERANTWORTLICHE  
IL/LA RESPONSABILE COMPETENTE PER L'AMBITO  
FUNZIONI DI SERVIZIO TECNICO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**1,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Analyse, Entwicklung, Instandhaltung und Dokumentation der Anwenderprogramme	analisi, sviluppo, manutenzione e documentazione dei programmi applicativi		
2	Benutzerausbildung und -betreuung	formazione e assistenza dell'utente		
3	Anschaffung und Instandhaltung der Hardware und Software	acquisto e manutenzione di hardware e software		
4	Verwaltung von Datenbanken und Softwarelizenzen	gestione di banche dati e licenze software		
5	Errichtung und Instandhaltung des internen Netzes sowie der Vernetzung mit externen	costruzione e manutenzione della rete interna, così come il collegamento rete con le strutture		
6	Einrichtung und Entwicklung von Webseiten (wie die Homepage Bezirksgemeinschaft)	allestimento e sviluppo di pagine web (come la homepage della Comunità Comprensoriale)		
7	Kontrolle über die Verwendung der Daten in informatischen Archiven und den Aufbewahrungsmodalitäten auch in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten der Bezirksgemeinschaft	controllo sull'utilizzo dei dati in archivi informatici e le modalità di conservazione, anche in collaborazione con l'incaricato della protezione dei dati della Comunità Comprensoriale		
8	Verwaltung der Mobil- und Festnetztelefonie und Datenlinien	gestione della telefonia mobile e fissa e della linea dati		
9	Ausstattung der Arbeitsplätze mit Datenverarbeitungs- und Informationssystemen	allestimento dei posti di lavoro con sistemi di elaborazione dati e informazioni		
10	Durchführung der notwendigen administrativen Tätigkeiten für die Verwaltung des EDV-Dienstes	svolgimento delle necessarie attività amministrative per la gestione del servizio di EDP		
11	Durchführung der Aufgaben betreffend den sog. Übergang zur digitalen Verwaltung	svolgimento dei compiti relativi al passaggio alla cosiddetta amministrazione digitale		
12	alle weiteren durch Gesetz, Verordnung zugewiesenen oder vom/von dem/der Präsidenten/in, Generalsekretär/in oder von leitenden Beamten/in übertragene Aufgaben, die in diesen Sachbereich fallen	tutti gli ulteriori compiti, che rientrano in questo settore, assegnati da legge, ordinanza oppure dal/la Presidente, Segretario/a Generale o altro/a funzionario		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Organisation von internen Schulungen für die von der Verwaltung verwendete Software	organizzazione di corsi inhouse per software usati dall'Ente	2023-2025	
2	Einführung und Fortführung der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung	Implemento e proseguimento digitalizzazione della pubblica amministrazione	2023-2025	
3	Anbindung aller möglichen Strukturen an das Breitbandnetz der Provinz	Collegamento delle potenziali strutture alla banda larga della provincia	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Anzahl und Qualität der durchgeführten Fortbildungen	Numero die corsi effettuati		
2	Abschluss Einführung Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung	Conclusione implemento digitalizzazione della pubblica amministrazione		
3	Anzahl der angebotenen Strukturen	Numero die strutture collegati		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023** **Esercizio**

**Kostenstelle:** Vertragsamt und allgemeine Angelegenheiten **203** **Centro di Costo:** Ufficio contratti e affari Generali  
**Verantwortlicher des Dienstes:** Verantwortliche/r Vertragsamt und allgemeine Angelegenheiten-  
responsabile Ufficio contratti e affari generali **Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** Verantwortliche/r Vertragsamt und allgemeine Angelegenheiten-  
responsabile Ufficio contratti e affari generali **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 1,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung und Koordinierung der öffentliche Vergaben	Amministrazione generale e coordinamento dell'ambito degli appalti pubblici		
2	Beratung für alle Abteilungen betreffend die Materie öffentliche Vergaben	consulenza per tutti i reparti riguardante le materie di appalti pubblici		
3	Erstellung der allgemeinen Ausschreibungsbedingungen für öffentliche Vergaben über Euro 150.000,00 und Abwicklung des diesbezüglichen administrativen/praktischen Teiles der Verfahren;	creazione delle condizioni generali di bando per appalti pubblici oltre i 150.000,00 Euro e svolgimento della rispettiva parte amministrativa/pratica del procedimento;		
4	Ausarbeitung und Abfassung von privaten und öffentlichen Urkunden	elaborare e redigere contratti pubblici e scritture private		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
	Aktualisierung der Vorlagen welche von den Mitarbeitern bei der Durchführung von Vergaben zu verwenden sind;	aggiornamento dei fac-simili i quali vengono utilizzati dai collaboratori nello svolgimento di affidamenti diretti/appalti;	2023-2025	
1	Koordinierung, Leitung und Informationsübermittlung über gesetzliche Neuerungen zum Thema Vergaben	coordinamento, gestione, flusso di informazioni sulle normative in tema di affidamenti diretti/appalti;	2023-2025	
1	Kontrollen der korrekten Übermittlung aller Daten betreffend Vergaben über e-procurement an ANAC	controlli della corretta trasmissione di tutti i dati concernenti gli appalti mediante e-procurement ad ANAC;	2023-2025	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Termingerechte und lückenlose Arbeitsabwicklung, auch bei Abwesenheit von Mitarbeitern	tempestivo e miglior disbrigo del lavoro anche in caso di assenza di collaboratori		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**300**

**Centro di Costo:**

**Ragioneria e Finanze**

**Kostenstelle: Rechnungswesen und Finanzen**

**Verantwortlicher des Dienstes:** Verantwortliche/r des Finanzdienstes/Responsabile del servizio finanziario

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** Verantwortliche/r des Finanzdienstes/Responsabile del servizio finanziario

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 2,55 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1.	Erstellung Haushaltsvoranschlag, Bilanzänderungen und Jahresabschlussrechnung	predisposizione del bilancio, modifiche al bilancio e conto consuntivo		
2.	kameralistische Einnahmen (mit PagoPa) und Ausgabenverwaltung	amministrazione cameralistica delle entrate (con PagoPa) e delle uscite		
3.	ökonomische (doppelte) Buchhaltung	contabilità economica (a partita doppia)		
4.	Fakturierung und Mwst. Buchhaltung	contabilità economica (a partita doppia)		
5.	Ökonomatsverwaltung	amministrazione dell'economato		
6.	Abwicklung der Investitionen	esecuzione degli investimenti		
7.	Führung des Inventars	gestione dell'inventario		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1.	Gezielte Ausschöpfung der Arbeitskapazitäten durch flexible Arbeitszuteilung/Ausschöpfung aller verfügbaren Personalressourcen	Impiego finalizzato delle capacità lavorative e di tutte le risorse disponibili	2023-2025	
2.	Weiterführung des neuen Buchhaltungssystems und des neuen Buchhaltungsprogrammes J-Serfin, deren Anwendung und Behebung programmtechnischer Probleme, sowie Besuch von spezifischen Weiterbildungsveranstaltungen	Proseguimento del nuovo sistema contabile e del nuovo programma per la contabilità J-Serfin, il relativo uso e risolve di problemi tecnici del programma e frequentamento di corsi di aggiornamento specifici	2023-2025	
3.	Abhaltung von regelmäßigen Mitarbeitertreffen zum Informationsaustausch und zur Besprechung von allfälligen Problemen im Zusammenhang mit den primären Leistungen des Finanzdienstes	Organizzazione di regolari riunioni die collaboratori per lo scambio di informazioni e la discussione di eventuali problemi in connessione con le attività principali del servizio	2023-2025	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Termingerechte und lückenlose Arbeitsabwicklung, auch bei Abwesenheit von Mitarbeitern	Miglior disbrigo del lavoro anche in caso di assenza di collaboratori		
2	Möglichst problemlose Anwendung der verschiedenen Programme	applicazione al meglio possibile die vari programmi		
3	Erstellung von Sitzungsprotokollen und Erlassung interner Richtlinien	verbalizzazione delle riunioni ed emanazioni di direttive interne		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Durchgangsposten **301** **Centro di Costo:** Servizi per conto di terzi  
**Verantwortlicher des Dienstes:** Verantwortliche/r des Finanzdienstes/Responsabile del servizio finanziario **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** Verantwortliche/r des Finanzdienstes/Responsabile del servizio finanziario **Responsabile del centro di costo:**  
**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P. **Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Hilfskostenstelle für die Erfassung der Ausgaben und Einnahmen für Dienste für Rechnung Dritter	Centro di costo ausiliario per il rilevamento di entrate e spese per i servizi per conto terzi		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**400**

**Centro di Costo:**

**Ufficio tecnico**

**Kostenstelle: Technischer Dienst**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT  
IL/LA DIRGENTE COMPETENTE

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE FÜR DEN DIENSTBEREICH TECHNISCHE DIENSTE **Responsabile del centro di costo:**

ZUSTÄNDIGE VERANTWORTLICHE  
IL/LA RESPONSABILE COMPETENTE PER L'AMBITO  
FUNZIONI DI SERVIZIO TECNICO

**Personalstand:**

**2,75 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Durchführung von technischen Dienstleistungen, auch im Bereich übergemeindlicher Projekte/Dienstleistungen und technische Unterstützung der Strukturen/Dienste der Bezirksgemeinschaft	Attuazione di servizi tecnici, anche nel settore dei progetti/servizi sovra comunali e assistenza tecnica delle strutture/servizi della Comunità Comprensoriale		
2	Durchführung der Vergaben betreffend öffentliche Arbeiten und freiberufliche technische Dienstleistungen (sog. Ingenieur- und Architekturleistungen) und Wahrnehmung der Funktion als EVV in diesem Bereich	svolgimento delle gare d'appalto riguardanti lavori pubblici e servizi tecnici liberi professionisti (così detti servizi ingegneristici e di architettura) e percezione della funzione di RUP in questo ambito		
3	Bauleitung, Baustellenleitung sowie Abrechnung und Bescheinigung der ordnungsgemäßen Ausführung von Arbeiten, die nicht externen Technikern übertragen werden	direzione dei lavori, direzione dei cantieri di lavoro così come fatturazione e certificazione del corretto svolgimento di lavori che non vengo affidati a tecnici esterni		
4	Ausarbeitung von Projekten, die nicht externen Technikern übertragen werden	elaborazione di progetti che non vengono affidati a tecnici esterni		
5	Koordinierung externer Planungs- und Ausführungsarbeiten	coordinamento di lavori di pianificazione e svolgimento esterni		
6	Erfassung der Immobilien und der Fahrzeuge der Bezirksgemeinschaft	rilevamento degli immobili e delle vetture della Comunità Comprensoriale		
7	Durchführung der Vergabe der Leistungen für die Wartung und Instandhaltung der Immobilien der Bezirksgemeinschaft	svolgimento delle aggiudicazioni dei servizi per la manutenzione degli immobili della Comunità Comprensoriale		
8	Abfassung sämtlicher Verwaltungsakte und Unterlagen betreffend den Bereich	redazione di tutti gli atti e documenti amministrativi riguardanti il servizio		
9	alle weiteren durch Gesetz, Verordnung zugewiesenen oder vom/von dem/der Präsidenten/in, Generalsekretär/in oder von leitenden Beamten/in übertragene Aufgaben, die in diesen Sachbereich fallen	tutti gli ulteriori compiti, che rientrano in questo settore, assegnati da legge, ordinanza oppure dal/la Presidente, Segretario/a Generale o altro/a funzionario		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Termingerechte Abwicklung aller Auftragsvergaben	Svolgimento dei incarichi nei termini necessari	2023-2025	
2	Optimierung der internen Abläufe und des internen Kommunikationssystems	interna	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Pünktlicher Start der Aufträge mit Vorliegen der vollständigen Vertragsunterlagen	Inizio puntuale dei incarichi con disponibilità della documentazione contrattuale completa		
2	Anzahl der nicht eingehaltenen Termine und Fälligkeiten	Numero di termini e scadenze non rispettate		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**500**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione generale Centrale**

**Kostenstelle:**

**Allgemeine Verwaltung**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT DER ABTEILUNG  
PERSONALAMT UND ORGANISATION  
IL/LA DIRIGENTE COMPETENTE DELLA RIPARTIZIONE  
UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** Verantwortliche/r Vertragsamt und allgemeine Angelegenheiten-  
responsabile Ufficio contratti e affari generali

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITÀ			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung und Betreuung des Bereiches Versicherungen der Bezirksgemeinschaft, inklusive Broker	Amministrazione e assistenza del reparto assicurazioni della Comunità Comprensoriale, incluso broker		
2	Verwaltung und Koordinierung des Bereichs Antikorruption und Transparenz	amministrazione e coordinamento del reparto anticorruzione e trasparenza		
3	Koordinierung des Bereichs Datenschutz und Kontakt mit DPO	coordinamento del reparto protezioni dati e contatti con il DPO		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	fristgerechte Vergabe der Versicherungen und Zahlungen der Prämien	assegnazione tempestiva delle assicurazioni e dei pagamenti dei premi	2023-2025	
1	fristgerechte Bearbeitung der Schadens- und/oder Unfallmeldungen	elaborazione tempestiva delle richieste di risarcimento e/o delle denunce di infortunio	2023-2025	
1 +3	Korrespondenz mit Broker und DPO	Corrispondenza con il broker e il DPO	2023-2025	
	Aktualisierung der Dokumente im Bereich Datenschutz und Antikorruption	Aggiornamento dei documenti in materia di protezione dei dati e anticorruzione	2023-2025	
2	Koordinierung und Kontrolle der Transparenten Verwaltung	Coordinamento e controllo dell'Amministrazione Trasparente	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
	Termingerechte und lückenlose Arbeitsabwicklung, auch bei Abwesenheit von Mitarbeitern	tempestivo e miglior disbrigo del lavoro anche in caso di assenza di collaboratori		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023** **Esercizio**

**Kostenstelle:** **Struktur, allg. Dienste Verwaltungssitz** **503** **Centro di Costo:** **Struttura, serv. Gen. Sede amministrativa**  
**Verantwortlicher des Dienstes:** Verantwortliche/r Vertragsamt und allgemeine Angelegenheiten-  
 responsabile Ufficio contratti e affari generali **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** Verantwortliche/r Vertragsamt und allgemeine Angelegenheiten-  
 responsabile Ufficio contratti e affari generali **Responsabile del centro di costo:**  
**Personalstand:** **0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.** **Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verantwortlichkeit Bereich Arbeitssicherheit und entsprechende Erteilung von Anweisungen betreffend Arbeitsschutz und Überwachung	responsabilità sicurezza del lavoro del reparto e impartire i relativi incarichi riguardanti la sicurezza sul lavoro e sorveglianza		
2	Verwalter/in und Verwahrer/in der im Dienstbereich zugewiesenen Immobilien und Mobilien	amministratore/trice e custode degli immobili e dei mobili assegnati al servizio		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Aktualisierung der Dokumente im Bereich Arbeitsschutz und Überwachung	Aggiornamento dei documenti in materia di sicurezza sul lavoro e sorveglianza	2023-2025	
2	Koordinierung und Kontrolle der im Dienstbereich zugewiesenen Immobilien und Mobilien	Coordinamento e controllo degli immobili e dei mobili assegnati al servizio	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1+2	Termingerechte und lückenlose Arbeitsabwicklung, auch bei Abwesenheit von Mitarbeitern	tempestivo e miglior disbrigo del lavoro anche in caso di assenza di collaboratori		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Reinigung/HW ZVW**

**550**

**Centro di Costo: Pulizia ED AC**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT DER ABTEILUNG  
PERSONALAMT UND ORGANISATION  
IL/LA DIRIGENTE COMPETENTE DELLA RIPARTIZIONE  
UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE FÜR DEN DIENSTBEREICH ZUSTÄNDIGE  
VERANTWORTLICHE  
IL/LA RESPONSABILE COMPETENTE DELL'AMBITO DI  
SERVIZIO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 1,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Reinigung der Räumlichkeiten	Pulizia dei locali			
Desinfektion der gemeinschaftlich genutzten Räume	Disinfezione delle aree comuni			
Öffnung, Lüftung und Schließung der Büros und Lokale	Apertura, ventilazione e chiusura di uffici e locali			
Müllentsorgung	Smaltimento dei rifiuti			
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
Gewährleistung der Hygiene in der Zentralverwaltung	Garantire l'igiene nell'amministrazione centrale	2023-2025		
Gewährleistung der Hygiene in den Räumlichkeiten des Sprengels SSR	Garantire l'igiene nei locali del vescovado SSR	2023-2025		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
Gebrauch der Reinigungsmittel	Uso di detersivi			
Gebrauch der Putzutensilien	Utilizzo degli strumenti di pulizia			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**1400**

**Centro di Costo:**

**Viabilità**

**Kostenstelle: Straßenwesen**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT  
IL/LA DIRGENTE COMPETENTE

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE FÜR DEN DIENSTBEREICH TECHNISCHE DIENSTE  
ZUSTÄNDIGE VERANTWORTLICHE  
IL/LA RESPONSABILE COMPETENTE PER L'AMBITO  
FUNZIONI DI SERVIZIO TECNICO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Betreuung und Umsetzung von Projekten (Bau, Dienstleistungen und Lieferungen) im Bereich der übergemeindlichen Fahrradwege im Zuständigkeitsbereich der Bezirksgemeinschaft, inklusive	Assistenza e attuazione di progetti (costruzione, servizi e consegne) nel settore delle piste ciclabili sovra comunali nel settore di competenza della Comunità Comprensoriale, incluso lo		
2	Ordentliche und außerordentliche Instandhaltung sowie Führung der übergemeindlichen Fahrradwege im Zuständigkeitsbereich der Bezirksgemeinschaft	manutenzione ordinaria e straordinaria, così come gestione delle piste ciclabili sovra comunali di competenza della Comunità Comprensoriale		
3	Koordinierung und Zusammenarbeit für die Umsetzung von Maßnahmen, Initiativen und Projekten für die Aufwertung und Vermarktung der übergemeindlichen Fahrradweges	coordinamento e collaborazione per l'attuazione delle misure, iniziative e progetti per la rivalutazione e commercializzazione delle piste ciclabili sovra comunali		
4	Umsetzung der rechtlichen und technischen Vorschriften und Überwachung der entsprechenden Konformität den Dienstbereich betreffend	attuazione delle disposizione giuridiche e tecniche e controllo della rispettiva conformità riguardante l'area di servizio		
5	Verwaltung der Finanzierungsansuchen und der Beiträge von externen Körperschaften in enger Zusammenarbeit mit dem Finanzdienst	gestione delle richieste di finanziamento e dei contributi di enti esterni in stretta collaborazione con il servizio finanziario		
6	Betreuung und Umsetzung von Projekten (Bau, Dienstleistungen und Lieferungen) im Bereich Mobilität, auch diesbezüglicher übergemeindlicher Projekte	assistenza e attuazione di progetti (costruzione, servizi e consegne) nel settore della mobilità, anche dei relativi progetti sovra comunali		
7	Abfassung sämtlicher Verwaltungsakte und Unterlagen betreffend den Bereich	redazione di tutti gli atti e documenti amministrativi riguardanti il servizio		
8	alle weiteren durch Gesetz, Verordnung zugewiesenen oder vom/von dem/der Präsidenten/in, Generalsekretär/in oder von leitenden Beamten/in übertragene Aufgaben, die in diesen Sachbereich fallen	tutti gli ulteriori compiti, che rientrano in questo settore, assegnati da legge, ordinanza oppure dal/la Presidente, Segretario/a Generale o altro/a funzionario		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Ausarbeitung Projekte, Finanzierungsanträge und Durchführung der Arbeiten	elaborazione di progetti, domande di finanziamento ed esecuzione die lavori	2023-2025	
2	Gewährleistung der einwandfreien Befahrbarkeit	garanzia della praticabilità perfetta	2023-2025	
3	Verbesserung der Orientierungshilfen und der Sicherheitsvorkehrungen	miglioramento delle segnaletiche e delle misure di sicurezza	2023-2025	
4	Sensibilisierung für Gebrauch des Fahrrades, Auftritt im Internet - Vermeidung von Unfällen	sensibilizzazione per l'uso della bicicletta, pubblicità internet - evitare incidenti/sinistri	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Anzahl und Ausmaß der durchgeführten und abgerechneten Projekte	numero ed entità die progetti realizzati e contabilizzati		
2	Zufriedenheit der Bürger und Anzahl Beschwerdeführungen	soddisfazione degli utenti e numero lamentele		
3	Wirksamkeit der durchgeführten Arbeiten	efficacia die lavori eseguiti		
4	Anzahl Radfahrer - Anzahl Unfälle – Rückmeldungen Webseite / Öffentlichkeitsarbeit	numero ciclisti - numero incidenti – feedback internet /pubblicità		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**  
**1900** Centro di Costo:  
DER/DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT  
IL/LA DIRGENTE COMPETENTE

Tutela dell'ambiente  
Responsabile del servizio:

Kostenstelle: **Umweltschutz**  
Verantwortlicher des Dienstes:

Verantwortlicher der Kostenstelle: DER/DIE FÜR DEN DIENSTBEREICH TECHNISCHE DIENSTE  
ZUSTÄNDIGE VERANTWORTLICHE  
IL/LA RESPONSABILE COMPETENTE PER L'AMBITO  
FUNZIONI DI SERVIZIO TECNICO

Personalstand: **0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Durchführung und Umsetzung der vom Bezirksrat und Ausschuss für die Abteilung beschlossenen programmatischen Richtlinien, Leitbilder und Strategien	Svolgimento e attuazione delle linee guida programmatiche, immagini guida e strategie decise per il reparto da parte del Consiglio e della Giunta		
2	Öffentlichkeitsarbeit in Absprache mit den Organen der Bezirksgemeinschaft	lavori pubblici in accordo con gli organi della Comunità Comprensoriale		
3	Erstellung der notwendigen Statistiken, Formulare, Register und Meldungen (wie z.B. MUD-Erklärung) im Bereich Abfallentsorgung und Abfallbewirtschaftung	creazione delle statistiche, moduli, registri e comunicazione necessarie (come p. e. le dichiarazioni MUD) nel settore dello smaltimento- e gestione rifiuti		
4	Durchführung, Betreuung und Koordinierung in der Ausführung von Vergaben für übergemeindliche Dienste (wie z.B. Mülltransportdienst)	svolgimento, assistenza e coordinazione nell'esecuzione di aggiudicazioni per servizi sovra comunali (come p. e. trasporto rifiuti)		
5	Kostenabrechnung und Fakturierung übergemeindlicher Dienste	contabilizzazione dei costi e fatturazione di servizi sovra comunali		
6	Durchführung von Projekten auf übergemeindlicher Ebene im Bereich Nachhaltigkeit	svolgimento di progetti a livello sovra comunale nel settore sostenibilità		
7	Alle weiteren durch Gesetz, Verordnung zugewiesenen oder vom/von dem/der Präsidenten/in, Generalsekretär/in oder von leitenden Beamten/in übertragene Aufgaben, die in diesen Sachbereich fallen	tutti gli ulteriori compiti, che rientrano in questo settore, assegnati da legge, ordinanza oppure dal/la Presidente, Segretario/a Generale o altro/a funzionario		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Termingerechte Abwicklung aller Auftragsvergaben	Svolgimento dei incarichi nei termini necessari	2023-2025	
2	Termingerechte Bereitstellung der notwendigen Auswertungen für die Gemeinden und Kontrollbehörden	messa a disposizione nei termini necessari delle elaborazioni per i comuni e gli organi di controllo	2023-2025	
3	Optimierung der internen Abläufe und des internen Kommunikationssystems	interna	2023-2025	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Pünktlicher Start der Dienstleistungen mit Vorliegen der vollständigen Vertragsunterlagen	Inizio puntuale dei servizi con disponibilità della documentazione contrattuale completa		
2	Anzahl der nicht eingehaltenen Termine und Fälligkeiten	Numero di termini e scadenze non rispettate		
3	Anzahl von Mitarbeitergesprächen und Anzahl Besprechungen mit Dienstverantwortlichen	numero di colloqui con i dipendenti e numero colloqui con i responsabili dei servizi		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagsätze SP Salten-Sarntal-Ritten  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON

**611** **Centro di Costo:** Rette DS Salto-Sarentino-Renon  
**Responsabile del servizio:**

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Berechnung und Zahlung der Tagsätze und Stundensätze fuer die Unterbringung von Senioren in Seniorenwohnheimen, von Menschen mit Behinderung und psychischer Erkrankung in Strukturen, in Tagespflegen, in Strukturen für Minderjaehrige oder in Pflegefamilien	Calcolo e pagamento delle tariffe orarie e giornaliere per l'accoglienza di anziani in case di riposo, di persone con disabilità e malattie mentali in strutture, in centri diurni, in strutture per minori o in famiglie affidatarie		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva per quanto riguarda il calcolo e il pagamento delle tariffe orarie e giornaliere	2023	
2	Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen der Zentralbuchhaltung und der Finanziellen Sozialhilfe durch die Einführung von regelmäßigen Treffen, in welchen Informationen ausgetauscht und interne Arbeitsmodalitäten vereinbart werden.	Intensificazione della collaborazione tra la contabilità centrale e l'assistenza economica dei distretti e l'introduzione di incontri regolari in cui si scambiano informazioni e si concordano modalità di lavoro interne.	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Dokumentation	Documentazione		
2	Dokumentation Treffen	Documentazione degli incontri		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagsätze SP Eggental-Schlern  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR

**612 Centro di Costo:** Rette DS Val d'Ega-Sciliar  
**Responsabile del servizio:**

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P. Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Berechnung und Zahlung der Tagsätze und Stundensätze fuer die Unterbringung von Senioren in Seniorenwohnheimen, von Menschen mit Behinderung und psychischer Erkrankung in Strukturen, in Tagespflegen, in Strukturen fuer Minderjaehrige oder in Pflegefamilien	Calcolo e pagamento delle tariffe orarie e giornaliere per l'accoglienza di anziani in case di riposo, di persone con disabilità e malattie mentali in strutture, in centri diurni, in strutture per minori o in famiglie affidatarie		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva per quanto riguarda il calcolo e il pagamento delle tariffe orarie e giornaliere	2023	
2	Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen der Zentralbuchhaltung und der Finanziellen Sozialhilfe durch die Einführung von regelmäßigen Treffen, in welchen Informationen ausgetauscht und interne Arbeitsmodalitäten vereinbart werden.	Intensificazione della collaborazione tra la contabilità centrale e l'assistenza economica dei distretti e l'introduzione di incontri regolari in cui si scambiano informazioni e si concordano modalità di lavoro interne.	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Dokumentation	documentazione		
2	Dokumentation der Treffen	documentazione degli incontri		





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagsätze SP Gröden **613** **Centro di Costo:** Rette DS Gardena  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P. Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Berechnung und Zahlung der Tagsätze und Stundensätze fuer die Unterbringung von Senioren in Seniorenwohnheimen, von Menschen mit Behinderung und psychischer Erkrankung in Strukturen, in Tagespflegen, in Strukturen fuer Minderjaehrige oder in Pflegefamilien	Calcolo e pagamento delle tariffe orarie e giornaliere per l'accoglienza di anziani in case di riposo, di persone con disabilità e malattie mentali in strutture, in centri diurni, in strutture per minori o in famiglie affidatarie		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
1	Tagessätze	pagamento delle tariffe orarie e giornaliere	2023	
2	Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen der Zentralbuchhaltung und der Finanziellen Sozialhilfe durch die Einführung von regelmäßigen Treffen, in welchen Informationen ausgetauscht und interne Arbeitsmodalitäten vereinbart werden.	Intensificazione della collaborazione tra la contabilità centrale e l'assistenza economica dei distretti e l'introduzione di incontri regolari in cui si scambiano informazioni e si concordano modalità di lavoro interne.	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Dokumentation	documentazione		
2	Dokumentation der Treffen	documentazione degli incontri		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Projekt MSNA**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo: Progetto MSNA**

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Bezahlung der Unterbringungen der MSNA laut Verteilungssystem des Landesamtes	Pagamento dei collocamenti dei MSNA secondo il sistema di distribuzione dell'Ufficio provinciale.		
2	Sicherstellung der Abrechnung hinsichtlich der Teilerstattung der Kosten über den nationalen Fonds	Garantire la contabilità per quanto riguarda il rimborso parziale dei costi attraverso il fondo nazionale.		
3	Sozialarbeiterische Unterstützung und Begleitung der MSNA	Supporto e accompagnamento sociale dei MSNA		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva per quanto riguarda il calcolo e il pagamento delle tariffe orarie e giornaliere	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Dokumentation	Documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**2201**

**Centro di Costo:**

**Tempo libero CR-CD An Gardena**

**Kostenstelle: Freizeitgestaltung AH-PH Se Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**2,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	sinnvolle abwechslungsreiche Freizeitgestaltung für die Heimbewohner	Attività del tempo libero sensata e variegata per le/gli abitanti della residenza		
2	Förderung der Integration in die Gemeinschaft bzw Dorfgemeinschaft	Promozione dell'integrazione nella comunità locale (di Ortisei)		
3	Koordinierung der Ehrenamtlichen	Coordinamento dei volontari		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Freizeitangebote laufend an das Klientel anpassen durch Schaffung neuer Tätigkeiten	Adeguare le offerte del tempo libero continuamente alla clientela con la creazione, l'introduzione di attività nuove		
2	Zusammenarbeit mit den Institutionen wie Schulen/Kindergärten bzw Vereinen fördern	Promuovere la cooperazione con le istituzioni come scuole / scuole materne rispettivamente associazioni		
3	Finden von neuen Ehrenamtlichen und gezielte Einsetzung derer Fähigkeiten	Trovare nuovi volontari ed impiego mirato delle loro capacità		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Pflegedokumentation und Heimbewohner/Angehörigenbefragung	Documentazione della cura ed inchiesta presso le/gli abitanti della residenza e dei loro parenti		
2	Anzahl der Projekte/ Besuche/ Ausflüge	Numero dei progetti / delle visite / delle gite		
3	Umsetzung	Attuazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**2202**

**Centro di Costo:**

**Bar CR-CD An Gardena**

**Kostenstelle: Bar AH-PH Se Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,75 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Treffpunkt für Heimbewohner und Besucher	Punto di ritrovo per abitanti della casa e frequentatori/-trici		
2	Arbeitstraining für Menschen mit psychischer Erkrankung	Training lavorativo per persone con malattia psichica		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Wiederaktivierung der Hausbar und Aufbau einer neuen/alten Kundschaft	Riattivazione del bar della residenza e creazione di una clientela nuova / "riattivazione" della vecchia		
2	Öffnungszeiten größtenteils an die Besuchszeiten anpassen	Adeguare gli orari di apertura in gran parte agli orari di visita		
3	Einhaltung der hygienischen Normen laut HACCP und Schulung der MA	Rispetto delle norme igieniche secondo il HACCP ed addestramento relativo delle collaboratrici / dei collaboratori		
4	Zusammenarbeit mit dem ARD S'Ancuntè	Cooperazione con il SRL S'Ancuntè		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Umsatz	Vendite / entrate lorde		
2	Zufriedenheitsbefragungen	Inchieste sulla soddisfazione		
3	Dokumentation	Documentazione		
4	Projektauswertung (halbjährlich)	Valutazione dei progetti (semestralmente)		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** AH-PH Se Gröden – Pflege und direkte Betreuung **2203** **Centro di Costo:** CR-CD An Gardena cura e assistenza diretta  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
 IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
**Responsabile del centro di costo:**  
 ORTISEI

**Personalstand:** 28,20 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Pflege und Betreuung der Heimbewohner	Cura ed assistenza per gli abitanti della residenza		
2	Umsetzung neuer Konzepte	Attuazione di concetti nuovi		
3	Planung neuer Heimaufnahmen	Programmazione di ammissioni nuove nella residenza		
4	Mitarbeiterführung und Dienstplangestaltung	"Gestione" dei collaboratori ed impostazione del piano di servizio		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	individuelle Pflegeplanung im interdisziplinären Team	Pianificazione individuale della cura nel team interdisciplinare		
2	Anpassung der Pflege an die aktuellen Bedürfnisse der HB (Demenz, Bezugspflege, psychisch Kranke usw)	Adattamento della cura ai bisogni attuali delle/degli abitanti della residenza (demenza, cura di riferimento, malati psichici ecc.)		
3	Zusammenarbeit mit der Anlaufstelle für Pflege und Betreuung, Gespräche mit Angehörigen, Führung der Rangordnung, vorläufige Einstufungen	Collaborazione con lo Sportello territoriale per cura ed assistenza, colloqui con parenti, gestione della graduatoria, classificazioni provvisorie		
4	Teamsitzungen, Erstellung der Dienstpläne für alle Wohnbereiche und Ersatzpläne bei Ausfällen und in Notsituationen	Riunioni del team, stesura dei piani di servizio per tutti i settori abitativi e piani per le sostituzioni in caso di assenze impreviste ed in situazioni di emergenza		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Pflegedokumentation	Documentazione della cura		
2	schriftliche Unterlagen und Dokumentation	Atti scritti e documentazione		
3	laufend aktualisierte Rangordnung	Graduatoria continuamente aggiornata		
4	Protokolle und Dienstpläne	Protocolli/verbali e piani di servizio		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** AH-PH Se Gröden – Santitätsbetreuung (Gesundheit) **2204** **Centro di Costo:** CR-CD An Gardena – assist. Sanitaria (salute)  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
**Responsabile del centro di costo:**  
ORTISEI

**Personalstand:** 10,25 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	krankenpflegerische Betreuung (Medikamente, Wundversorgung usw)	Assistenza infermieristica (farmaci, cura delle piaghe e ferite ecc.)		
2	Rehabilitation	Riabilitazione		
3	Interdisziplinäre Zusammenarbeit	Cooperazione interdisciplinare		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Besonderes Augenmerk auf die Prävention und Behandlung von Dekubiti	Attenzione particolare sulla prevenzione e sul trattamento di decubiti		
2	individuelle Betreuung aller Heimbewohner	Assistenza individuale a tutti gli abitanti della residenza		
3	Schulung der MA durch Rehapersonal	Addestramento delle/dei collab. da parte di personale riabilitativo		
4	Weiterführung der guten Zusammenarbeit mit den 3 Heilmärzten, Psychiater und externen Fachkräften wie z.B. Logopädin, Parkisonambulanz, Psychologin	Proseguimento della buona cooperazione con i 3 medici della residenza, psichiatra e specialiste/-i esterne/-i come psicologa, logopedista, ambulanza Parkinson		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Pflegedokumentation und Evaluation der Situation	Documentazione della cura ed valutazione/valutazione della situazione		
2	Pflegedokumentation	Documentazione della cura		
3	Mitarbeiterbefragung	Inchiesta presso i collaboratori		
4	Pflegedokumentation	Documentazione della cura		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Freizeitgestaltung AH-PH Se Tiers  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SENIORENWOHNHEIM TIERS  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI TIRES

**2211** **Centro di Costo:** Tempo libero CR-CD An Tires  
**Responsabile del servizio:**

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,50 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Organisation der Freizeitgestaltung für und mit den Gästen	Organizzazione delle attività di tempo libero per e con gli ospiti		
2	Koordinierung der Freiwilligen Helfer	Coordinamento dei volontari in servizio		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Die tägliche Freizeitbeschäftigung jeden Vormittag und Nachmittag durch ein monatliches	Garantire quotidianamente l'occupazione nel tempo libero attraverso un	2023 - 2025	
2	Mit der aktiven Einbeziehung der Freiwilligen Helfern, der Sozialreferentin und der Sozialvereinen im	Organizzare un programma annuale di attività di tempo libero, coinvolgendo i	2023 - 2025	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Es wird ein monatliches Programm der Freizeitbeschäftigungstätigkeiten erarbeitet	Viene redatto un programma mensile delle attività di tempo libero quotidiane		
2	Werden drei Treffen im Jahr mit den Ehrenamtlichen organisiert, um die Tätigkeiten zu	Vengono organizzati tre incontri all'anno con i volontari per programmare e valutare le attività		
3	Es wird ein jährliches Treffen mit der Sozialreferentin und den Sozialvereinen des Dorfes organisiert	Viene organizzato un incontro annuale con la referente al sociale e le associazioni sociali del		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
 Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
 Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**2212**

**Centro di Costo:**

**Kostenstelle: Bar AH-PH Se Tiers**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
 SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
 RESIDENZE PER ANZIANI

**Bar CR-CD An Tires**

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
 SENIORENWOHNHEIM TIERS  
 IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
 TIRES

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** AH-PH Se Tiers Pflege und direkte Betreuung  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo:** CR-CD An Tires – cura e assistenza diretta  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SENIORENWOHNHEIM TIERS  
IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI TIRES  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 9,70 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Die pflegerischen Leistungen erbringen, die von der Gesetzgebung vorgesehen sind	Erogare le prestazioni assistenziali così come definite nella normativa vigente		
	An den individuellen integrierten Betreuungsplan aktiv teilzunehmen	Partecipare attivamente al piano assistenziale individuale integrato		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	An den Sitzungen für die Erarbeitung der individuellen integrierten Betreuungsplan teilzunehmen	Partecipare alle riunioni di redazione del piano assistenziale individuale integrato		
2	Die neue Versione des Programms Senso erlernen und implementieren	Apprendere ed implementare la nuova versione del programma SENSO		
3	Die Rolle der Bezugsperson von bestimmten Betreuten übernehmen	Assumere il ruolo di persona di riferimento per determinati ospiti		
4				
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	gesundheitlicher Lage, Fertigkeiten und Fähigkeiten einen individuellen integrierten Betreuungsplan	situazione di salute, alle competenze e capacità, viene elaborato un piano assistenziale		
2	An der Fortbildung teilzunehmen und das neue Programm Senso benutzen	Partecipare alla formazione ed utilizzare il nuovo programma Senso		
3	Jeder Mitarbeiter ist Bezugsperson von 3 Gäste	Ogni collaboratore é persona di riferimento di tre ospiti		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** AH-PH Se Tiers Sanitätsbetreuung (Gesundheit) **2214** **Centro di Costo:** CR-CD An Tires – assist. Sanitaria (salute)  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SENIORENWOHNHEIM TIERS  
 IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI TIRES  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 4,50 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Die sanitären Leistungen erbringen, die von der Gesetzgebung vorgesehen sind	Erogare le prestazioni sanitarie previste dalla normativa vigente		
	An den individuellen integrierten Betreuungsplan aktiv teilzunehmen	Partecipare attivamente al piano assistenziale individuale integrato		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	An den Sitzungen für die Erarbeitung der individuellen integrierten Betreuungsplan teilzunehmen	Partecipare alle riunioni di redazione del piano assistenziale individuale integrato		
2	Die neue Versione des Programms Senso erlernen und implementieren	Apprendere ed implementare la nuova versione del programma SENSO		
3	Die Rolle der Bezugsperson von bestimmten Betreuten übernehmen	Assumere il ruolo di persona di riferimento per determinati ospiti		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Für jeden Gast werden Bezugspersonen bestimmt, aufgrund seiner Lebensgeschichte, gesundheitlicher Lage, Fertigkeiten und Fähigkeiten einen individuellen integrierten Betreuungsplan erarbeitet und in viermonatlichen Sitzungen bewertet und wieder erarbeitet	Per ogni ospite vengono definite le persone di riferimento e, in base alla sua storia di vita, alla situazione di salute, alle competenze e capacità, viene elaborato un piano assistenziale individuale, valutato in riunioni ogni 4 mesi o all'occorrenza		
2	An der Fortbildung teilzunehmen und das neue Programm Senso benutzen	Partecipare alla formazione ed utilizzare il nuovo programma Senso		
3	Jeder Mitarbeiter ist Bezugsperson von 3 Gäste	Ogni collaboratore é persona di riferimento di tre ospiti		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Wohngemeinschaft Menschen mit Behinderung Sozialzentrum **2601** **Centro di Costo:** Comunità alloggio persone didisabili Centro sociale Cardano  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „KIMM“ IN KARDAUN  
 IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "KIMM" A CARDANO  
**Responsabile del servizio:**  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 6,65 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Bildungsarbeit, Gemeinwesenförderung und Öffentlichkeitsarbeit	Formazione, sostegno alla comunità e pubbliche relazioni		
2	Netzwerkarbeit	Lavoro in rete		
3	Information und Beratung	Informazione e consulenza		
4	Problem und Ursachenanalyse	Diagnosi ed eziologia sociale		
5	Sozialdiagnose mit Bewertung	Diagnosi sociale e valutazione		
6	Berichte	Relazioni		
7	Sozialpädagogische Arbeit	Attività socio-pedagogica		
9	Wohnbegleitung	Accompagnamento abitativo		
10	Beschäftigung/Freizeitangebote	Attività occupazionali/offerta di attività ricreative nel tempo libero		
11	Körperpflege	Igiene personale		
12	Medizinische Behandlungspflege	Cure mediche di base		
13	Begleitung in Lebenskrisen/Krisenintervention	Sostegno e intervento in situazioni di crisi		
14	Diverse Serviceleistungen	Prestazioni di servizio varie		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Erreichen von Personalstabilität durch guter Personalpolitik	personale	2023	
2	Wiedereröffnung und Beibehaltung der Wochen(end)aufnahme	Riapertura e mantenimento delle assunzioni straordinarie	2022-2024	
3	Durchführung Kleininvestitionen zur Verbesserung der Struktur (z.B. Duschen, Sofas, Fernseher)	struttura (es. divani, docce, televisioni)	2023	
4	Vermehrte Freizeitangebote für Patienten	Aumento di proposte per il tempo libero ai pazienti	2022-2024	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Anzahl der aktiven Mitarbeiter im Dienst am 31.12.2023	Numero di dipendenti attivi nel servizio in data 31.12.2023		
2	Umsetzung und Dokumentation	Attuazione e documentazione		
3	Klientenfamilienzufriedenheit	Soddisfazione delle famiglie dei pazienti		
4	Klientenzufriedenheit	Soddisfazione dei pazienti		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Wohngemeinschaft Poli Miniwohnungen Sarntal **2603** **Centro di Costo:** Comunità alloggio Poli Miniappartamenti Sarentino  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J. TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN **Responsabile del centro di costo:**  
 IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO

**Personalstand: 43,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sozialpädagogische Arbeit	Attività socio- pedagogica		
2	Wohnbegleitung	Accompagnamento all'autonomia abitativa		
3	Freizeitangebote	Iniziative nel tempo libero		
4	Körperpflege	Igiene personale		
5	Wäsche	Biancheria		
6	Verpflegung	Vitto		
7	Berichte	Relazione		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Information, Beratung und sozialpädagogische Begleitung sowie Unterstützung der betreuten Personen in sämtlichen Lebensbereichen	Informazione, consulenza e accompagnamento socio-pedagogico nonche supporto delle persone assistite in tutti settori della vita		
2	Entwicklung bzw Festigung der Autonomie um mit möglichst geringer Unterstützung in einer selbstständigen Wohnsituation leben zu können	Sviluppo e rafforzamento dell'autonomia per poter vivere indipendentemente con un minimo di sostegno		
3	Gemeinsame Planung und Durchführung neuer Angebote	Progettazione e svoglimento di nuove offerte		
4	Tägliches Kochtraining, Vermittlung von gesunder Ernährung	Formazione giornaliera in cucina, insegnamento di un'alimentazione sana		
5	Ausarbeitung von Dokumenten und Berichten	Elaborazione di documenti e relazioni		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Wurde umgesetzt, regelmäßige Teamsitzungen und Klientensitzungen	È stato attivato, riunioni in team e con i clienti		
2	Kontakte mit Vereinen vor Ort wurden geknüpft, Bibliothekbesuche, Freizeitgestaltung	Sono stati presi contatti con associazioni del territorio		
3	Wurde umgesetzt	È stato attivato		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023** **Esercizio**

**2702**

**Centro di Costo:**

**Convitto Locia Ortisei**

**Kostenstelle: Wohnheim Locia Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „LOCIA“  
IN ST. ULRICH  
IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP “LOCIA” A ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**7,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Geschütztes Wohnen für Menschen mit Behinderung	Residenza protetta per persone con disabilità		
2	Erbringung der Leistungen laut Leistungskatalog und Organisationseinheit BZG	Svolgimento dei servizi residenziali secondo il catalogo die servizi organizzativo		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Wunschtag eines jeden Heimbewohners mit seinem Bezugsbetreuer	Giorno a scelta per ogni utente con l'assistente di riferimento	Sommer 2023	
2	Verbesserung der Dokumentation (Biografie der Klienten)	Migliorare la documentazione (biografia utenti)	2023	
3	Implementierung ISO Zertifizierung 45001 Arbeitssicherheit und Gesundheit	Attuare certificazione ISO 45001 Sicurezza e salute al lavoro	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Klientenzufriedenheit	Soddisfazione degli utenti		
2	Umsetzung der Dokumentation	Attuazione e documentazione		
3	Umsetzung und Dokumentation	Attuazione e documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: WH MmB Sarnthein**

**2703**

**Centro di Costo:**

**CV Pdis Sarentino**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J.  
TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagessätze Betreute in anderen Strukturen  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo:** 2710  
**Responsible del servizio:** Rette per utenti in altre strutture

**Responsible del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Ein- und Ausgabenkostenstelle	centro di costo entrate e uscita			
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
		Zeit - Periodo		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Werkstätte Menschen mit Behinderung Sarntal  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J. TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO

**Centro di Costo:** 2801  
**Responsabile del servizio:** Laboratorio per persone disabili Sarentino  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 75,00 V.Z.Ä.-E.T.P. Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sozialpädagogische Arbeit	Attività socio-pedagogica		
2	geschützte Arbeit	Lavoro protetto		
3	Beschäftigung	Attività occupazionali		
4	Körperpflege	Igiene personale		
5	Medizinische Behandlungspflege	Cure mediche di base		
6	Therapeutische Übungen	Esercizi terapeutici		
7	Verpflegung	Vitto		
8	Transport / Begleitung	Trasporto e accompagnamento		
9	Berichte	Relazioni		
10	Erstberatung	Prima consulenza		
11	Projekte	Progetti		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Maßnahmen für die Tagesstrukturierung und Beschäftigung von Klienten/Klientinnen zwecks Unterstützung und Entwicklung der kommunikativen und kognitiven Fähigkeiten, sowie der sozialen Kompetenzen;	Adozione di misure per la strutturazione della giornata e l'occupazione die/delle clienti per supportare e sviluppare la abilità comunicative e cognitive nonche le competenze sociali e comunicative.		
2	Analyse und Unterstützung der individuellen Kompetenzen	Analisi e sostegno delle competenze individuali.		
3	Förderung der handwerklichen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie der Kreativität	Incentivazione delle capacità e delle abilità artigianali e della creatività.		
4	Die Zusammenarbeit mit den Weiterbildungsorganisationen wird weitergeführt. Planung und Durchführung neuer Angebote.	La collaborazione con le organizzazioni della formazione verrà continuata. Proseguimento comune nella progettazione e nello svolgimento di nuove offerte.		
5	Vorbereitung der Aufnahmen mit den Familienangehörigen der betreuten Personen, Erstellung der Warteliste.	Preparazione delle assunzioni con i famigliari delle persone assistite, redazione della lista d'attesa.		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Umsetzung und Dokumentation	Attuazione e documentazione		
2	Umsetzung und Dokumentation	Attuazione e documentazione		
3	Umsetzung und Dokumentation	Attuazione e documentazione		
4	Es wurden wiederum neue Kurse von den Weiterbildungsorganisationen angeboten.	Sono stati pianificati corsi con le organizzazioni della formazione.		
5	Aufnahmegesuche weitergeleitet und Aufnahme der Klienten der Warteliste.	Inviati i moduli di assunzione e assunzione dei clienti della lista d'attesa.		





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Werkstätte Menschen mit Behinderung Locia St. Ulrich **2802** **Centro di Costo:** Laboratorio per persone disabili Locia Ortisei  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „LOCIA“ IN ST. ULRICH **Responsabile del centro di costo:**  
 IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “LOCIA” A ORTISEI

**Personalstand: 8,65 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Geschützte Arbeit für Menschen mit Behinderung	Lavoro protetto per persone con disabilità		
2	Erbringung der teilstationären Leistung laut Leistungskatalog	Svolgimento die servizi semiresidenziali secondo il catalogo die servizi		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Organisation eines Musikangebotes für die Klienten	Organizzare un offerta di musica per gli utenti	2023	
2	Umgestaltung und Umbenennung der Weberei/Näherei in Naturgruppe	Riorganizzare il lavoro e la produttività del gruppo tessitura/cucito	2023	
3	Organisation von Märkten- Sommermonate und Weihnachtsmarkt	Organizzare mercati in estate e il mercatino natalizio	2023	
4	Preise der Produkte neu festlegen und neuer Produktkatalog	Risistemare il catalogo die prodotti e definire i prezzi nuovi	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Klientenzufriedenheit	Soddisfazione degli utenti		
2	Klienzufriedenheit	Soddisfazione degli utenti		
3	Umsetzung und Öffentlichkeitsarbeit	Attuazione e sensibilizzazione sociale		
4	Umsetzung und Ajournerung laut Marktstandards	Attuazione e aggiornamento al rincaro del mercato		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Werkstätte Menschen mit Behinderung Sozialzentrum Kardaun **2803** **Centro di Costo:** Laboratorioper persone disabili Centro sociale Cardano  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „KIMM“ IN KARDAU  
IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “KIMM” A CARDANO  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 13,35 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Bildungsarbeit, Gemeinwesenförderung und Öffentlichkeitsarbeit	Formazione, sostegno alla comunità e pubbliche relazioni		
2	Netzwerkarbeit	Lavoro di rete		
3	Problem- und Ursachenanalyse	Diagnosi ed eziologia sociale		
4	Information und Beratung	Informazione e consulenza		
5	Sozialdiagnose mit Bewertung	Diagnosi sociale e valutazione		
6	Berichte	Relazioni		
7	Sozialpädagogische Arbeit	Attività socio-pedagogica		
8	Arbeitstraining	Addestramento al lavoro		
9	Geschützte Arbeit	Lavoro protetto		
10	Beschäftigung	Attività occupazionali		
11	Freizeitmaßnahmen	Iniziative nel tempo libero		
12	Körperpflege und medizinische Behandlungspflege	Igiene personale e Cure mediche di base		
13	Therapeutische Übungen	Esercizi terapeutici		
14	Begleitung in Lebenskrisen/Krisenintervention	Sostegno e intervento in situazioni di crisi		
15	Verpflegung	Vitto		
16	Transport/Begleitung	Trasporto e accompagnamento		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Erreichen von Personalstabilität durch guter Personalpolitik	Raggiungimento stabilità del personale attraverso una buona politica del	2023	
2	Zielorientierung an Neueingliederung und Wiedereingliederung von Nutzern in die Arbeitswelt, vor allem durch Arbeitsbeschäftigungsprojekte in Zusammenarbeit mit den Sozialsprengeln	Orientamento verso le possibilità di un nuovo inserimento e un reinserimento di utenti nel mondo del lavoro, principalmente attraverso progetti di occupazione lavorativa in collaborazione con i distretti sociali	2023-2024	
3	Förderung der handwerklichen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie der Kreativität der Nutzer	Promozione dell'artigianato e delle competenze, nonché della creatività degli utenti.		
4	Produktsteigerung mit Orientierung am Bedarf des öffentlichen Marktes und Erbringung von entsprechenden Dienstleistungen gemäß der Aufträge von Betrieben	Miglioramento del prodotto con orientamento alle esigenze del mercato pubblico e fornitura di servizi corrispondenti secondo gli ordini delle aziende.		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Anzahl der aktiven Mitarbeiter im Dienst am 31.12.2023	Numero di dipendenti attivi nel servizio in data 31.12.2023		
2	Anzahl der Arbeitsbeschäftigungsprojekte	Numero di progetti di occupazione lavorativa		
3	Dokumentation	Documentazione		
4	Kundenzufriedenheit	Soddisfazione dei clienti		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

**Kostenstelle:** Werkstätte Menschen mit Behinderung Blindenzentrum Bozen **2805** **Centro di Costo:** Laboratorio per persone disabili Centro Ciechi Bolzano  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „BLINDENZENTRUM“ IN BOZEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "CENTRO CIECHI" A BOLZANO  
**Responsabile del centro di costo:**

Personalstand: 5,35 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Arbeitsbeschäftigung	Occupazione lavorativa		
2	Arbeitsergänzende Aktivitäten	Attività accompagnatorie		
3	Sozialpädagogische Begleitung	Sostegno socio – pedagogico		
4	Fallbesprechungen	Discussione dei casi		
5	Verpflegung (interner und externer Dienst)	Vitto (servizio interno ed esterno)		
6	Physiotherapie (externer Dienst)	Fisioterapia (servizio esterno)		
7	Krankenpflegerische Leistungen (externer Dienst)	Prestazioni infermieristiche (servizio esterno)		
8	Transport (externer Dienst)	Trasporto (servizio esterno)		
9	Dokumentation der individuellen Förderprogramme	Documentazione dei programmi di sviluppo individuale		
10	Begleitung von Praktikanten	Accompagnamento dei tirocinanti		
11	Netzwerkarbeit	Lavoro di rete		
12	Berichte	Relazioni		
13	Anwendung des Archivierungssystems "d3"	Utilizzo del sistema di archiviazione D3		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Kurze Warteliste für die Aufnahme in die Werkstatt durch alternierende Stundenpläne der Klienten	Lista d'attesa corta per le assunzioni in laboratorio tramite l'alternanza degli orari dei clienti		
2	ISO 45001 Zertifizierung	Certificazione ISO 45001		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Anzahl der Klienten mit alternierendem Stundenplan	Numero dei clienti con orario alternato		
2	Bericht der Zertifizierungsstelle CSQA	Relazione dell'ente di certificazione CSQA		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Reha- Werkstatt Menschen mit Behinderung Cafe Suredl St. Ulrich **2809** **Centro di Costo:** Laboratorio riabilitativo per persone disabili Cafè Suredl Ortisei

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME **Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** IL/LA DIRETTORE/DICE DEL SERVIZI SOCIALI DELLE DER/DIE VERANTWÖRTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „LOCIA“ IN ST. ULRICH **Responsabile del centro di costo:** IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “LOCIA” A ORTISEI

**Personalstand:** 2,50 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Arbeitsrehabilitationsmaßnahmen im Bereich der Gastronomie	Misure di riabilitazione per gli utenti nell'ambito della gastronomia		
2	Erbringung der Rehamaßnahmen laut Leistungskatalog der Organisationseinheit	Svolgimento del servizio rialbitativo secondo il catalogo die servizi		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Organisation von 4 Ausstellungen mit einheimischen Künstlern	Organizzazione die 4 mostre con artisti locali	2023	
2	Schulungen für die Klientinnen in den Bereichen:Service, Banko und Küche	Addestramento degli utenti: servizio al tavolo,banco e cucina	2023	
3	Implementierung der Iso Zertifizierung 45001 Arbeitssicherheit und Gesundheit	Attuare Certificazione ISO 45001 – sicurezza e salute al lavoro	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Öffentlichkeitsarbeit und Präsentation des Rehadienstes	Presentare il servizio riabilitativo ad un largo pubblico		
2	Umsetzung zur Förderung der Arbeitsfähigkeiten der Klientinnen	Attuazione e miglioramento delle capacità lavorative degli utenti		
3	Umsetzung und Dokumentation	Attuazione e documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

3001

Centro di Costo:

Aiuto domiciliare Salto-Sarentino-Renon

Kostenstelle: Hauspflege Salten-Sarntal-Ritten

Verantwortlicher des Dienstes:

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

Responsabile del servizio:

Verantwortlicher der Kostenstelle:

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON

Responsabile del centro di costo:

Personalstand:

9,30 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich traegt dazu bei, familiaere und persoenliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, und zwar durch:	Questa area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno individuale, familiare e di gruppo, tramite:		
1	eine Reihe von Fuersorgeleistungen, die am Wohnort der betreuten Person, in den Tagesstaetten, in den Tagespflegeheimen und in den geschuetzten Wohnungen erbracht werden, um das Verbleiben in der gewohnten Umgebung zu ermoeglichen und den Bedarf der Unterbringung in stationaeren Einrichtungen zu vermindern;	una serie di prestazioni assistenziali erogate a domicilio dell'utente, nei centri diurni, nei centri di ricovero diurni e negli alloggi protetti, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali;		
2	alle weiteren durch Gesetz, Satzung oder Verordnung zugewiesenen oder vom Bezirksausschuss, Praesidenten, Direktor/in der Sozialdienste oder Dienststellenleiter/in bertragenen Aufgaben.	ogni altro compito affidato dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o attribuito dalla Giunta Comprensoriale, dal Presidente, dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile del servizio.		
	Koordinator/in:	Coordinatore/trice:		
3	Hausbesuche und Erstbesuche am Wohnort des Betreuten;	visite a domicilio e prime visite al domicilio del cliente;		
5	Annahme von Gesuchen um Leistungen der Hauspflege sowie Einholen der Dokumente, Protokollierung und Verarbeitung;	accettazione delle domande per prestazioni dell'aiuto domiciliare, nonché raccolta della documentazione, protocollazione e elaborazione;		
6	Zusammenarbeit mit anderen Diensten;	Collaborazione con altri servizi;		
7	Planung, Organisation, Koordination der Arbeitseinsätze der Mitarbeiter/innen;	pianificazione, organizzazione e coordinamento dell'impiego del personale;		
8	Erstellung von Dienstplaenen;	elaborazione del piano orario di servizio;		
9	Vorbereitung und Leitung der Teamsitzungen;	preparazione e direzione delle sedute di team;		
10	Teilnahme an Sitzungen;	partecipazione a sedute;		
11	Pflegedokumentation;	documentazione delle prestazioni di cura;		
12	Einfuehrung und Foerderung der Mitarbeiter/innen;	formazione e sostegno dei/delle collaboratori/trici;		
13	Mitarbeit und Durchfuehrung von Projekten der Hauspflege;	collaborazione e esecuzione di progetti per l'assistenza domiciliare;		
14	Foerderung des Volontariats;	sostegno del volontariato;		
15	Bei alleinstehenden Betreuten, Organisation der Dokumente und Hilfestellung bei Alltaegliches	per i clienti che vivono da soli, organizzazione dei documenti e sostegno per la routine giornaliera		
16	Anleitung und Planung von Pratikanten, Zivildienner/innen und Projekte (Young action)	guida e pianificazione per i praticanti, per il servizio civile e per i progetti (Young action)		
17	Organisation der Wartung, Reparatur des Fuhrparks	organizzazione della manutenzione e della riparazione del parco macchine		
18	Sicherheitsbeauftragte	incaricata per la sicurezza		
19	Organisation der Instandhaltung des Hauses und jegliche Mängel beheben	organizzazione della manutenzione dell'edificio e di ogni sorta di mancanza;		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
12	Fortsetzung der Kinästhetischen Praxisbegleitung.	Proseguimento del supporto alla pratica cinestetica.	2023	
12	Umsetzung der Schulung in Deeskalation nach Prodema für die Fachkräfte der Hauspflege.	Implementazione della formazione sulla de-escalation secondo Prodema per gli operatori dell'assistenza domiciliare.	2023	
7	Sicherstellung der regelmäßigen Treffen hinsichtlich der weiteren Umsetzung des Maßnahmenkatalogs.	Garantire incontri regolari per l'ulteriore implementazione del catalogo di misure.	2023	
7	Vorbereitung der Akkreditierung des Hauspflagedienstes für das Jahr 2023 und Umsetzung der ISO-Zertifizierungsmaßnahmen.	Preparazione dell'accreditamento del servizio di assistenza domiciliare per l'anno 2023 e attuazione delle misure di certificazione ISO.	2023	
2	Weiterführung der Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit/Imagekampagne für die Hauspflagedienste der BZG	Proseguimento del gruppo di lavoro sulle relazioni pubbliche/campagna d'immagine per i servizi di assistenza domiciliare della Comunità	2023	
14	Organisation eines Frühlingfestes/Sommerfestes als Wertschätzung für die Ehrenamtlichen samt Ehrungen und Geschenkübergabe.	Organizzazione di una festa di primavera/estate per mostrare l'apprezzamento per i volontari, con onorificenze e presentazione di doni.	2023	

6	Stärkung der direkten Zusammenarbeit der Fachkräfte der Hauspflege mit den Fachkräften der Hauskrankenpflege, unter Berücksichtigung der gegenseitigen Aufgaben, Tätigkeiten und Rollen	Rafforzamento della collaborazione diretta delle/degli operatrici/-tori dell' Aiuto domiciliare con le/gli operatrici/-tori dell' Assistenza domiciliare infermieristica, con considerazione dei compiti, delle attività e dei ruoli dell' altra parte	2023		
13	Ausbau des Projektes "Kids" und Vorstellung in den Gemeindeblättern	Ampliamento del progetto "kids" e presentazione dello stesso nei giornali comunali	2023		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>					
12	Umsetzung eventueller weiterer Schulungen, Festhaltung der Umsetzung in der Dokumentation	Attuazione di ulteriore formazione, registrazione dell'attuazione nella documentazione.			
12	Umsetzung der Schulung	Attuazione della formazione			
7	Ergebnisprotokoll der Zusammentreffen	Protocollo di risultato degli incontri			
7	Dokumentation, Erhalt Ergebnis Zertifizierung, Erhalt Akkreditierung	Documentazione, ricezione del risultato Certificazione, ricezione dell'accreditamento			
2	Anzahl veröffentlichte Artikel, Anzahl gesetzter Aktionen	Numero di articoli pubblicati, numero di azioni intraprese			
14	Ergebnis Umsetzung	Risultato dell'implementazione			
6	Anzahl Netzwerktreffen	Numero di riunioni di rete			
13	Statistik/Dokumentation	statistica/documentazione			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

3002

Centro di Costo:

Aiuto domiciliare Val d'Ega-Sciliar

Kostenstelle: Hauspflegedienst Eggental-Schlern

Verantwortlicher des Dienstes:

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

Responsabile del servizio:

Verantwortlicher der Kostenstelle:

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR

Responsabile del centro di costo:

Personalstand:

12,70 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich traegt dazu bei, familiaere und persoenliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, und zwar durch:	Questa area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno individuale, familiare e di gruppo, tramite:		
1	eine Reihe von Fuersorgeleistungen, die am Wohnort der betreuten Person, in den Tagesstaetten, in den Tagespflegeheimen und in den geschuetzten Wohnungen erbracht werden, um das Verbleiben in der gewohnten Umgebung zu ermoeglichen und den Bedarf der Unterbringung in stationaeren Einrichtungen zu vermindern;	una serie di prestazioni assistenziali erogate a domicilio dell'utente, nei centri diurni, nei centri di ricovero diurni e negli alloggi protetti, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali;		
2	alle weiteren durch Gesetz, Satzung oder Verordnung zugewiesenen oder vom Bezirksausschuss, Praesidenten, Direktor/in der Sozialdienste oder Dienststellenleiter/in bertragenen Aufgaben.	ogni altro compito affidato dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o attribuito dalla Giunta Comprensoriale, dal Presidente, dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile del servizio.		
	Koordinator/in:	Coordinatore/trice:		
3	Hausbesuche und Erstbesuche am Wohnort des Betreuten;	visite a domicilio e prime visite al domicilio del cliente;		
5	Annahme von Gesuchen um Leistungen der Hauspflege sowie Einholen der Dokumente, Protokollierung und Verarbeitung;	accettazione delle domande per prestazioni dell'aiuto domiciliare, nonché raccolta della documentazione, protocollazione e elaborazione;		
6	Zusammenarbeit mit anderen Diensten;	Collaborazione con altri servizi;		
7	Planung, Organisation, Koordination der Arbeitseinsätze der Mitarbeiter/innen;	pianificazione, organizzazione e coordinamento dell'impiego del personale;		
8	Erstellung von Dienstplaenen;	elaborazione del piano orario di servizio;		
9	Vorbereitung und Leitung der Teamsitzungen;	preparazione e direzione delle sedute di team;		
10	Teilnahme an Sitzungen;	partecipazione a sedute;		
11	Pflegedokumentation;	documentazione delle prestazioni di cura;		
12	Einfuehrung und Foerderung der Mitarbeiter/innen;	formazione e sostegno dei/delle collaboratori/trici;		
13	Mitarbeit und Durchfuehrung von Projekten der Hauspflege;	collaborazione e esecuzione di progetti per l'assistenza domiciliare;		
14	Foerderung des Volontariats;	sostegno del volontariato;		
15	Bei alleinstehenden Betreuten, Organisation der Dokumente und Hilfestellung bei Alltaegliches	per i clienti che vivono da soli, organizzazione dei documenti e sostegno per la routine giornaliera		
16	Anleitung und Planung von Pratikanten, Zivildienner/innen und Projekte (Young action)	guida e pianificazione per i praticanti, per il servizio civile e per i progetti (Young action)		
17	Organisation der Wartung, Reparatur des Fuhrparks	organizzazione della manutenzione e della riparazione del parco macchine		
18	Sicherheitsbeauftragte	incaricata per la sicurezza		
19	Organisation der Instandhaltung des Hauses und jegliche Maengel beheben	organizzazione della manutenzione dell'edificio e di ogni sorta di mancanza;		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
12	Fortsetzung der Kinästhetischen Praxisbegleitung.	Proseguimento del supporto alla pratica cinestetica.	2023	
12	Umsetzung der Schulung in Deeskalation nach Prodema für die Fachkräfte der Hauspflege.	Implementazione della formazione sulla de-escalation secondo Prodema per gli operatori dell'assistenza domiciliare.	2023	
7	Sicherstellung der regelmäßigen Treffen hinsichtlich der weiteren Umsetzung des Maßnahmenkatalogs.	Garantire incontri regolari per l'ulteriore implementazione del catalogo di misure.	2023	
7	Zertifizierungsmaßnahmen.	l'anno 2023 e attuazione delle misure di certificazione ISO.	2023	
2	Weiterführung der Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit/Imagekampagne für die Hauspflegedienste der BZG	Prosecuzione del gruppo di lavoro sulle relazioni pubbliche/campagna d'immagine per i servizi di assistenza domiciliare dela Comunità Comprensoriale.	2023	
14	Organisation eines Frühlingfestes/Sommerfestes als Wertschätzung für die Ehrenamtlichen samt Ehrungen und Geschenkübergabe.	Organizzazione di una festa di primavera/estate per mostrare l'apprezzamento per i volontari, con onorificenze e presentazione di doni.	2023	

6	Verbesserung der Zusammenarbeit der Einsatzleitung der Hauspflege mit den Hausärzten der Zone.	Migliorare la collaborazione del team di assistenza domiciliare con i medici di base della zona.	2023		
6	Wiederaufnahme der regelmäßigen Treffen mit dem Krankenpflagedienst.	Ripresa degli incontri regolari con il servizio infermieristico.	2023		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>					
12	Umsetzung eventueller weiterer Schulungen, Festhaltung der Umsetzung in der Dokumentation	Attuazione di ulteriore formazione, registrazione dell'attuazione nella documentazione.			
12	Umsetzung der Schulung	Attuazione della formazione			
7	Ergebnisprotokoll der Zusammentreffen	Protocollo di risultato degli incontri			
7	Dokumentation, Erhalt Ergebnis Zertifizierung, Erhalt Akkreditierung	Documentazione, ricezione del risultato Certificazione, ricezione dell'accreditamento			
2	Anzahl veröffentlichte Artikel, Anzahl gesetzter Aktionen	Numero di articoli pubblicati, numero di azioni intraprese			
14	Ergebnis Umsetzung	Risultato dell'implementazione			
6	Anzahl Netzwerktreffen	Numero di riunioni di rete			
6	Anzahl Netzwerktreffen	Numero di riunioni di rete			





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

3003

Centro di Costo:

Aiuto domiciliare Gardena

Kostenstelle: Hauspflegedienst Gröden

Verantwortlicher des Dienstes:

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

Responsabile del servizio:

Verantwortlicher der Kostenstelle:

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA

Responsabile del centro di costo:

Personalstand:

8,35 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich trägt dazu bei, familiäre und persönliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, und zwar durch:	Questa area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno individuale, familiare e di gruppo, tramite:		
1	eine Reihe von Fuersorgeleistungen, die am Wohnort der betreuten Person, in den Tagesstaetten, in den Tagespflegeheimen und in den geschuetzten Wohnungen erbracht werden, um das Verbleiben in der gewohnten Umgebung zu ermöglichen und den Bedarf der Unterbringung in stationaeren Einrichtungen zu vermindern;	una serie di prestazioni assistenziali erogate a domicilio dell'utente, nei centri diurni, nei centri di ricovero diurni e negli alloggi protetti, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali;		
2	alle weiteren durch Gesetz, Satzung oder Verordnung zugewiesenen oder vom Bezirksausschuss, Praesidenten, Direktor/in der Sozialdienste oder Dienststellenleiter/in übertragenen Aufgaben.	ogni altro compito affidato dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o attribuito dalla Giunta Comprensoriale, dal Presidente, dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile del servizio.		
	Koordinator/in:	Coordinatore/trice:		
3	Hausbesuche und Erstbesuche am Wohnort des Betreuten;	visite a domicilio e prime visite al domicilio del cliente;		
5	Annahme von Gesuchen um Leistungen der Hauspflege sowie Einholen der Dokumente, Protokollierung und Verarbeitung;	accettazione delle domande per prestazioni dell'aiuto domiciliare, nonché raccolta della documentazione, protocollazione e elaborazione;		
6	Zusammenarbeit mit anderen Diensten;	Collaborazione con altri servizi;		
7	Planung, Organisation, Koordination der Arbeitseinsätze der Mitarbeiter/innen;	pianificazione, organizzazione e coordinamento dell'impiego del personale;		
8	Erstellung von Dienstplaenen;	elaborazione del piano orario di servizio;		
9	Vorbereitung und Leitung der Teamsitzungen;	preparazione e direzione delle sedute di team;		
10	Teilnahme an Sitzungen;	partecipazione a sedute;		
11	Pflegedokumentation;	documentazione delle prestazioni di cura;		
12	Einfuehrung und Foerderung der Mitarbeiter/innen;	formazione e sostegno dei/delle collaboratori/trici;		
13	Mitarbeit und Durchfuehrung von Projekten der Hauspflege;	collaborazione e esecuzione di progetti per l'assistenza domiciliare;		
14	Foerderung des Volontariats;	sostegno del volontariato;		
15	Bei alleinstehenden Betreuten, Organisation der Dokumente und Hilfestellung bei Alltaegliches	per i clienti che vivono da soli, organizzazione dei documenti e sostegno per la routine giornaliera		
16	Anleitung und Planung von Praktikanten, Zivildienner/innen und Projekte (Young action)	guida e pianificazione per i praticanti, per il servizio civile e per i progetti (Young action)		
17	Organisation der Wartung, Reparatur des Fuhrparks	organizzazione della manutenzione e della riparazione del parco macchine		
18	Sicherheitsbeauftragte	incaricata per la sicurezza		
19	Organisation der Instandhaltung des Hauses und jegliche Maengel beheben	organizzazione della manutenzione dell'edificio e di ogni sorta di mancanza;		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
12	Fortsetzung der Kinästhetischen Praxisbegleitung.	Proseguimento del supporto alla pratica cinestetica.	2023	
12	Umsetzung der Schulung in Deeskalation nach Prodema für die Fachkräfte der Hauspflege.	Implementazione della formazione sulla de-escalation secondo Prodema per gli operatori dell'assistenza domiciliare.	2023	
7	Sicherstellung der regelmäßigen Treffen hinsichtlich der weiteren Umsetzung des Maßnahmenkatalogs.	Garantire incontri regolari per l'ulteriore implementazione del catalogo di misure.	2023	
7	Vorbereitung der Akkreditierung des Hauspflegedienstes für das Jahr 2023 und Umsetzung der ISO-Zertifizierungsmaßnahmen.	Preparazione dell'accreditamento del servizio di assistenza domiciliare per l'anno 2023 e attuazione delle misure di certificazione ISO.	2023	
2	Weiterführung der Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit/Imagekampagne für die Hauspflegedienste der BZG	Prosecuzione del gruppo di lavoro sulle relazioni pubbliche/campagna d'immagine per i servizi di assistenza domiciliare della Comunità Comprensoriale.	2023	

14	Organisation eines Frühlingsfestes/Sommerfestes als Wertschätzung für die Ehrenamtlichen samt Ehrungen und Geschenkübergabe.	Organizzazione di una festa di primavera/estate per mostrare l'apprezzamento per i volontari, con onorificenze e presentazione di doni.	2023		
6	Verbesserung der Zusammenarbeit der Einsatzleitung der Hauspflege mit den Hausärzten der Zone.	Migliorare la collaborazione del team di assistenza domiciliare con i medici di base della zona.	2023		
6	Wiederaufnahme der regelmäßigen Treffen mit dem Krankenpflegedienst.	Ripresa degli incontri regolari con il servizio infermieristico.	2023		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>					
12	Umsetzung eventueller weiterer Schulungen, Festhaltung der Umsetzung in der Dokumentation	Attuazione di ulteriore formazione, registrazione dell'attuazione nella documentazione.			
12	Umsetzung der Schulung	Attuazione della formazione			
7	Ergebnisprotokoll der Zusammentreffen	Protocollo di risultato degli incontri			
7	Dokumentation, Erhalt Ergebnis Zertifizierung, Erhalt Akkreditierung	Documentazione, ricezione del risultato Certificazione, ricezione dell'accreditamento			
2	Anzahl veröffentlichte Artikel, Anzahl gesetzter Aktionen	Numero di articoli pubblicati, numero di azioni intraprese			
14	Ergebnis Umsetzung	Risultato dell'implementazione			
6	Anzahl Netzwerktreffen	Numero di riunioni di rete			
6	Anzahl Netzwerktreffen	Numero di riunioni di rete			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3004**

**Centro di Costo:**

**Pasti domicilio Salto-Sarentino-Renon**

**Kostenstelle: Essen auf Rädern Salten-Sarntal-Ritten**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE  
SALTO-SARENTINO-RENON

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der Leistung Essen auf Räder	Garantire la prestazione pasti a domicilio		
2	Koordination der Mitarbeiter, der Freiwilligen Helfer bei der Auslieferung	Coordinare il personale e i volontari per la consegna		
3	Abrechnung der Kosten	Contabilizzazione dei costi		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3005**

**Centro di Costo:**

**Pasti domicilio Val d'Ega-Sciliar**

**Kostenstelle: Essen auf Rädern Eggental-Schlern**  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL  
D'EGA-SCILIAR

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der Leistung Essen auf Räder	Garantire la prestazione pasti a domicilio		
2	Koordination der Mitarbeiter, der Freiwilligen Helfer bei der Auslieferung	Coordinare il personale e i volontari per la consegna		
3	Abrechnung der Kosten	Contabilizzazione dei costi		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Essen auf Rädern Gröden **3006** **Centro di Costo:** Pasti domicilio Val Gardena  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der Leistung Essen auf Räder	Garantire la prestazione pasti a domicilio		
2	Koordination der Mitarbeiter, der Freiwilligen Helfer bei der Auslieferung	Coordinare il personale e i volontari per la consegna		
3	Abrechnung der Kosten	Contabilizzazione dei costi		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Pflegesicherung aZ. Salten-Sarntal-Ritten**

**3011**

**Centro di Costo:**

**Assistenza P.n.a.tt Salto-Sarentino-Renon**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE  
SALTO-SARENTINO-RENON

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung Kosten Fuhrpark samt Instandhaltung und Autosteuer	Gestione costi delle auto aziendali, compresa la manutenzione e la tassa automobilistica		
2	Verwaltung Kosten EDV	Gestione costi IT		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3012**

**Centro di Costo:**

**Assistenza P.n.a.tt Val d'Ega-Sciliar**

**Kostenstelle: Pflegesicherung aZ. Eggental-Schlern**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL  
D'EGA-SCILIAR

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung Kosten Fuhrpark samt Instandhaltung und Autosteuer	Gestione costi delle auto aziendali, compresa la manutenzione e la tassa automobilistica		
2	Verwaltung Kosten EDV	Gestione costi IT		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
		Zeit - Periodo		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3013**

**Centro di Costo:**

**Assistenza P.n.a.tt Gardena**

**Kostenstelle: Pflegesicherung aZ. Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL  
GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung Kosten Fuhrpark samt Instandhaltung und Autosteuer	Gestione costi delle auto aziendali, compresa la manutenzione e la tassa automobilistica		
2	Verwaltung Kosten EDV	Gestione costi IT		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Sozialpädagogische Grundbetreuung Salten-Sarntal-Ritten **3101** **Centro di Costo:** Assistenza sociale pedagogica di base Salto-Sarentino-Renon  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 6,60 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich trägt dazu bei, persönliche, familiäre und gesellschaftliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, durch:	Quest'area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno individuale, familiare e di gruppo, tramite:		
1	Maßnahmen der Information, Beratung und Vermittlung von sozialen Hilfestellungen;	interventi di informazione e consulenza nonché di invio e di messa in contatto con i servizi competenti;		
2	Maßnahmen zum Wohle und zum Schutze von Minderjährigen und Erwachsenen;	interventi a favore ed in tutela di minori e adulti;		
3	Maßnahmen der sozialen Hilfestellung und Integration von Risikopersonen, -familien oder -gruppen;	interventi di sostegno ed integrazione sociale a favore di persone, famiglie o gruppi a rischio;		
4	Maßnahmen zur Aktivierung, Unterstützung oder Koordinierung von Selbsthilfegruppen und Initiativen des Volontariats oder anderer Organisationen mit sozialer Zielsetzung;	interventi di attivazione, sostegno e coordinamento di gruppi di auto-aiuto, iniziative di volontariato o altre organizzazioni con obiettivi sociali;		
5	Durchführung der Maßnahmen zur Arbeitseingliederung gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 2978 vom 11.08.2000 und gemäß Vereinbarungsprotokollen mit den verschiedenen Diensten und Einrichtungen;	attuazione di misure relative all'integrazione lavorativa ai sensi della delibera della Giunta Provinciale n.2978 del 11.08.2000 ed in base ai protocolli d'intesa con i vari servizi e strutture;		
6	alle weiteren vom Direktor/in der Sozialdienste oder Sprengelleiter/in übertragenen Aufgaben.	ogni altro compito attribuito dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile del distretto.		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
4	Ausbau der Freiwilligenarbeit im Erwachsenen/Senioren/Familienbereich	Espansione del volontariato nel settore degli adulti, degli anziani e delle famiglie.	2023	
2	Umsetzung der Risikoeinschätzung und Kinderschutzvereinbarung	Attuazione della valutazione del rischio e dell'accordo di protezione dei minori	2023	
1 + 2	Umsetzung den neuen Konzeptes uns Ausbau des Kompetenzzentrums	Implementazione del nuovo concetto ed espansione del centro di	2023	
1	Ausbau des Angebotes der Wohnbegleitung	Espansione della offerta dell'accompagnamento all'autonomia abitativa	2023	
5	Ausbau der Arbeitsplatzbegleitung und Intensivierung der Netzwerkarbeit mit den Betrieben	Espansione dell'accompagnamento al posto di lavoro e intensificazione del lavoro di rete con le imprese	2023	
1 + 2	Umsetzung des neuen Konzeptes und Ausbau des Kompetenzzentrums	Implementazione del nuovo concetto ed espansione del centro di competenza	2023	
4	Austausch mit Schuldnerberatung der Caritas Bozen	Scambio con il Servizio di consulenza per persone con debiti della Caritas di Bolzano	2023	
4	Intensivierung und Optimierung der Zusammenarbeit zwischen Sozialpädagogischer Grundbetreuung und dem Fachdienst „Hands“	Intensificazione ed ottimizzazione della collaborazione tra l'Assistenza sociopedagogica di base ed il Servizio specialistico "Hands"	2023	
2	Umsetzung des Landesgesetzes vom 09/21 „Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung geschlechtsspezifischer Gewalt und zur Unterstützung von Frauen und ihren Kindern“	Attuazione della Legge Provinciale (del 09/21) "Misure per la prevenzione e la lotta contro violenza di genere e per il sostegno a donne ed il loro bambini (figlie/figli)"	2023	
1	Organisation einer internen Fortbildung zum Thema "Systeme Beratung und Methoden"	Organizzazione di un aggiornamento di formazione interno sul tema "Consulenza e metodi sistemici"	2023	
1	Aufbau/Ausbau des Angebotes Frühe Hilfen	Sviluppo/ampliamento dell'offerta sostegno familiare precoce	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
4	Statistische Daten und umgesetzte Öffentlichkeitsarbeit und Treffen/Angebote für Freiwillige	Dati statistici e implementazione delle pubbliche relazioni e degli incontri/offerte per i volontari		
2	Statistische Daten/Fallanzahl	Dati statistici/numeri di casi		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		

1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
5	Statistische Daten/Fallanzahl/umgesetzte Netzwerktreffen	Dati statistici/numero di casi/riunioni di rete realizzate		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
1	Anzahl Netzwerktreffen	Numero di riunioni di rete		
1	Anzahl Netzwerktreffen	Numero di riunioni di rete		
1	Öffentlichkeitsarbeit/Schulungen/Netzwerkarbeit	relazioni pubbliche/formazione/lavoro di rete		
1	Schulung	formazione		
1	Statistische Daten/Fallanzahl/Netzwerkarbeit/Schulungen/Öffentlichkeitsarbeit	Dati statistici/numero di casi/lavoro di rete/formazione/relazioni pubbliche		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

**Kostenstelle:** Sozialpädagogische Grundbetreuung Eggental-Schlern **3102** **Centro di Costo:** Assistenza sociale pedagogica di base e Val d'Ega-Sciliar  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME **Responsabile del servizio:**  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN **Responsabile del centro di costo:**  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR

**Personalstand:** 6,45 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich trägt dazu bei, persönliche, familiäre und gesellschaftliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, durch:	Quest'area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno individuale, familiare e di gruppo, tramite:		
1	Maßnahmen der Information, Beratung und Vermittlung von sozialen Hilfestellungen;	interventi di informazione e consulenza nonché di invio e di messa in contatto con i servizi competenti;		
2	Maßnahmen zum Wohle und zum Schutze von Minderjährigen und Erwachsenen;	interventi a favore ed in tutela di minori e adulti;		
3	Maßnahmen der sozialen Hilfestellung und Integration von Risikopersonen, -familien oder -gruppen;	interventi di sostegno ed integrazione sociale a favore di persone, famiglie o gruppi a rischio;		
4	Maßnahmen zur Aktivierung, Unterstützung oder Koordinierung von Selbsthilfegruppen und Initiativen des Volontariats oder anderer Organisationen mit sozialer Zielsetzung;	interventi di attivazione, sostegno e coordinamento di gruppi di auto-aiuto, iniziative di volontariato o altre organizzazioni con obiettivi sociali;		
5	Durchführung der Maßnahmen zur Arbeitseingliederung gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 2978 vom 11.08.2000 und gemäß Vereinbarungsprotokollen mit den verschiedenen Diensten und Einrichtungen;	attuazione di misure relative all'integrazione lavorativa ai sensi della delibera della Giunta Provinciale n.2978 del 11.08.2000 ed in base ai protocolli d'intesa con i vari servizi e strutture;		
6	alle weiteren vom Direktor/in der Sozialdienste oder Sprengelleiter/in übertragenen Aufgaben.	ogni altro compito attribuito dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile del distretto.		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
4	Ausbau der Freiwilligenarbeit im Erwachsen/Senioren/Familienbereich	Espansione del volontariato nel settore degli adulti, degli anziani e delle famiglie.	2023	
2	Umsetzung der Risikoeinschätzung und Kinderschutzvereinbarung	Attuazione della valutazione del rischio e dell'accordo di protezione dei minori	2023	
1 + 2	Umsetzung den neuen Konzeptes uns Ausbau des Kompetenzzentrums	Implementazione del nuovo concetto ed espansione del centro di	2023	
1	Ausbau des Angebotes der Wohnbegleitung	Espansione della offerta dell'accompagnamento all'autonomia abitativa	2023	
5	Ausbau der Arbeitsplatzbegleitung und Intensivierung der Netzwerkarbeit mit den Betrieben	Espansione dell'accompagnamento al posto di lavoro e intensificazione del lavoro di rete con le imprese	2023	
1 + 2	Umsetzung des neuen Konzeptes und Ausbau des Kompetenzzentrums	Implementazione del nuovo concetto ed espansione del centro di competenza	2023	
1	Aufbau/Ausbau des Angebotes Frühe Hilfen	Sviluppo/ampliamento dell'offerta sostegno familiare precoce	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
4	Statistische Daten und umgesetzte Öffentlichkeitsarbeit und Treffen/Angebote für Freiwillige	Dati statistici e implementazione delle pubbliche relazioni e degli incontri/offerte per i volontari		
2	Statistische Daten/Fallanzahl	Dati statistici/numeri di casi		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
5	Statistische Daten/Fallanzahl/umgesetzte Netzwerktreffen	Dati statistici/numero di casi/riunioni di rete realizzate		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
1	Statistische Daten/Fallanzahl/Netzwerkarbeit/Schulungen/Öffentlichkeitsarbeit	Dati statistici/numero di casi/lavoro di rete/formazione/relazioni pubbliche		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3103**

**Centro di Costo:**

**Assistenza sociale pedagogica di base Val Gardena**

**Kostenstelle: Sozialpädagogische Grundbetreuung Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 4,10 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich trägt dazu bei, persönliche, familiäre und gesellschaftliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, durch:	Quest'area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno individuale, familiare e di gruppo, tramite:		
1	Maßnahmen der Information, Beratung und Vermittlung von sozialen Hilfestellungen;	interventi di informazione e consulenza nonché di invio e di messa in contatto con i servizi competenti;		
2	Maßnahmen zum Wohle und zum Schutze von Minderjährigen und Erwachsenen;	interventi a favore ed in tutela di minori e adulti;		
3	Maßnahmen der sozialen Hilfestellung und Integration von Risikopersonen, -familien oder -gruppen;	interventi di sostegno ed integrazione sociale a favore di persone, famiglie o gruppi a rischio;		
4	Maßnahmen zur Aktivierung, Unterstützung oder Koordinierung von Selbsthilfegruppen und Initiativen des Volontariats oder anderer Organisationen mit sozialer Zielsetzung;	interventi di attivazione, sostegno e coordinamento di gruppi di auto-aiuto, iniziative di volontariato o altre organizzazioni con obiettivi sociali;		
5	Durchführung der Maßnahmen zur Arbeitseingliederung gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 2978 vom 11.08.2000 und gemäß Vereinbarungsprotokollen mit den verschiedenen Diensten und Einrichtungen;	attuazione di misure relative all'integrazione lavorativa ai sensi della delibera della Giunta Provinciale n.2978 del 11.08.2000 ed in base ai protocolli d'intesa con i vari servizi e strutture;		
6	alle weiteren vom Direktor/in der Sozialdienste oder Sprengelleiter/in übertragenen Aufgaben.	ogni altro compito attribuito dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile del distretto.		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
4	Ausbau der Freiwilligenarbeit im Erwachsenen/Senioren/Familienbereich	Espansione del volontariato nel settore degli adulti, degli anziani e delle famiglie.	2023	
2	Umsetzung der Risikoeinschätzung und Kinderschutzvereinbarung	Attuazione della valutazione del rischio e dell'accordo di protezione dei minori	2023	
1 + 2	Umsetzung den neuen Konzeptes uns Ausbau des Kompetenzzentrums	Implementazione del nuovo concetto ed espansione del centro di	2023	
1	Ausbau des Angebotes der Wohnbegleitung	Espansione della offerta dell'accompagnamento all'autonomia abitativa	2023	
5	Ausbau der Arbeitsplatzbegleitung und Intensivierung der Netzwerkarbeit mit den Betrieben	Espansione dell'accompagnamento al posto di lavoro e intensificazione del lavoro di rete con le imprese	2023	
1 + 2	Umsetzung des neuen Konzeptes und Ausbau des Kompetenzzentrums	Implementazione del nuovo concetto ed espansione del centro di	2023	
1	Aufbau/Ausbau des Angebotes Frühe Hilfen	Sviluppo/ampliamento dell'offerta sostegno familiare precoce	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
4	Statistische Daten und umgesetzte Öffentlichkeitsarbeit und Treffen/Angebote für Freiwillige	Dati statistici e implementazione delle pubbliche relazioni e degli incontri/offerte per i volontari		
2	Statistische Daten/Fallanzahl	Dati statistici/numeri di casi		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
5	Statistische Daten/Fallanzahl/umgesetzte Netzwerktreffen	Dati statistici/numero di casi/riunioni di rete realizzate		
1 + 2	Statistische Daten/Fallanzahl/Angebot neuer Leistungen	Dati statistici/numeri di casi/offerte di nuovi servizi		
1	Statistische Daten/Fallanzahl/Netzwerkarbeit/Schulungen/Öffentlichkeitsarbeit	Dati statistici/numero di casi/lavoro di rete/formazione/relazioni pubbliche		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3104**

**Centro di Costo:**

**ASP APL Poli Salto-Sarentino-Renon**

**Kostenstelle:**

**SPG BAP Poli Salten-Sarntal-Ritten**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE  
SALTO-SARENTINO-RENON

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Monatliche Auszahlung der Arbeitsbeschäftigungsprojekte	Errogazione sussidio mensile		
2	Sozialarbeiterische Begleitung und Unterstützung	Accompagnamento e supporto sociale		
3	Zusammenarbeit mit den Betrieben	Collaborazione con le imprese		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1 bis 3	Ausbau der Arbeitsplatzbegleitung und Intensivierung der Netzwerkarbeit mit den Betrieben	Espansione dell'accompagnamento al posto di lavoro e intensificazione del lavoro di rete con le imprese	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1 bis 3	Statistische Daten/Fallanzahl/umgesetzte Netzwerktreffen	Dati statistici/numero di casi/riunioni di rete realizzate		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3105**

**Centro di Costo:**

**ASP APL Poli Val d'Ega-Sciliar**

**Kostenstelle:**

**SPG BAP Poli Eggental-Schlern**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Monatliche Auszahlung der Arbeitsbeschäftigungsprojekte	Errogazione sussidio mensile		
2	Sozialarbeiterische Begleitung und Unterstützung	Accompagnamento e supporto sociale		
3	Zusammenarbeit mit den Betrieben	Collaborazione con le imprese		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1 bis 3	Ausbau der Arbeitsplatzbegleitung und Intensivierung der Netzwerkarbeit mit den Betrieben	Espansione dell'accompagnamento al posto di lavoro e intensificazione del lavoro di rete con le imprese	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1 bis 3	Statistische Daten/Fallanzahl/umgesetzte Netzwerktreffen	Dati statistici/numero di casi/riunioni di rete realizzate		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3106**

**Centro di Costo:**

**ASP APL Poli Val Gardena**

**Kostenstelle:**

**SPG BAP Poli Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL  
GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Monatliche Auszahlung der Arbeitsbeschäftigungsprojekte	Errogazione sussidio mensile		
2	Sozialarbeiterische Begleitung und Unterstützung	Accompagnamento e supporto sociale		
3	Zusammenarbeit mit den Betrieben	Collaborazione con le imprese		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1 bis 3	Ausbau der Arbeitsplatzbegleitung und Intensivierung der Netzwerkarbeit mit den Betrieben	Espansione dell'accompagnamento al posto di lavoro e intensificazione del lavoro di rete con le imprese	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1 bis 3	Statistische Daten/Fallanzahl/umgesetzte Netzwerktreffen	Dati statistici/numero di casi/riunioni di rete realizzate		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
 Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
 Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3107**

**Centro di Costo:**

**ASP-ASA Salto-Sarentino-Renon**

**Kostenstelle: ASP-ASA Salten-Sarntal-Ritten**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
 SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
 RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
 SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE  
 SALTO-SARENTINO-RENON

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI				
		Zeit - Periodo		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3108**

**Centro di Costo:**

**Èquipe specialistica territoriale per DSA - EST-DSA**

**Kostenstelle: Territoriales Fachteam ASS - TFT-ASS**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Schaffung von multidisziplinären Einheiten und territorialen Teams für die Behandlung und Unterstützung der Menschen mit ASS	Creazione di unità multidisciplinari e di team territoriali per il trattamento e il sostegno delle persone con ASD.		
Definition von Diagnostikprotokollen	Definizione dei protocolli diagnostici		
Weiterbildung der Mitarbeiter	Formazione del personale		
Ausarbeitung von Behandlungs- und Betreuungspfaden	Elaborazione di percorsi di cura e assistenza		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			
Sicherstellung einer effizienten Koordination der multidisziplinären Maßnahmen	Garantire un coordinamento efficiente degli interventi multidisciplinari.		
Aufbau von geeigneten Strukturen zur teilweise bzw. vollständigen Unterbringung von Menschen mit Autismus jeden Alters	Creare strutture adeguate per l'accoglienza parziale o permanente di persone con autismo di tutte le età		
Förderung von Projekten zur Arbeitsintegration	Promuovere progetti di integrazione lavorativa		
Sensibilisierungsprojekte für die Bevölkerung	Progetti di sensibilizzazione della popolazione		
Monitoring für Risikogruppen (z.B. Geschwister, Frühgeborene)	Monitoraggio dei gruppi a rischio (ad esempio, fratelli e sorelle, neonati prematuri).		
Förderung der Autonomiefähigkeiten der Betroffenen	Promuovere le capacità di autonomia delle persone con autismo		
Aufbau und Pflege des Netzwerkes zur ganzheitlichen Betreuung und lebenslangen Begleitung	Creazione e mantenimento della rete per l'assistenza olistica e il supporto permanente		
Aufbau von individuellen Betreuungsetzwerken mit direkten Einbezug der Familien	Creazione di reti di assistenza individuale con il coinvolgimento diretto delle famiglie		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagesstätte Hauspflegedienst Salten-Sarntal-Ritten **3201** **Centro di Costo:** Centro diurno aiuto domiciliare Salto-Sarentino-Renon  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung Instandhaltungskosten und Verbrauchsmaterial	Gestione dei costi di manutenzione e dei materiali di consumo		
2	Sicherstellung der ambulanten Leistungen in der Tagesstaette (Haarwaesche, Fusshygiene, Waeschedienst, Bad/Dusche ohne Betreuung/mit Betreuung)	Garantire i servizi ambulatoriali nel centro diurno (lavaggio dei capelli, igiene dei piedi, servizio di lavanderia, bagno/doccia senza assistenza/con assistenza)		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagesstätte Hauspflegedienst Eggental-Schlern **3202** **Centro di Costo:** Centro diurno aiuto domiciliare Val d'Ega-Sciliar  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITÀ			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung Instandhaltungskosten und Verbrauchsmaterial	Gestione dei costi di manutenzione e dei materiali di consumo		
2	Sicherstellung der ambulanten Leistungen in der Tagesstätte (Haarwäsche, Fußhygiene, Wäschendienst, Bad/Dusche ohne Betreuung/mit Betreuung)	Garantire i servizi ambulatoriali nel centro diurno (lavaggio dei capelli, igiene dei piedi, servizio di lavanderia, bagno/doccia senza assistenza/con assistenza)		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Tagesstätte Hauspflegedienst Gröden**  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo: 3203** **Centro di Costo: Centro diurno aiuto domiciliare Val Gardena**  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung Instandhaltungskosten und Verbrauchsmaterial	Gestione dei costi di manutenzione e dei materiali di consumo		
2	Sicherstellung der ambulanten Leistungen in der Tagesstaette (Haarwaesche, Fusshygiene,	Garantire i servizi ambulatoriali nel centro diurno (lavaggio dei capelli, igiene dei piedi, servizio di		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: TPH Se Gröden**

**3301**

**Centro di Costo:**

**CAD An Gardena**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**3302**

**Centro di Costo:**

**CAD An Tires**

**Kostenstelle:**

**TPH Se Tiers**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM TIERS  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
TIRES

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Familienberatungsstelle Ehe- und Erziehungsberatung Bozen **3502** **Centro di Costo:**  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Consultorio Familiare Ehe- und Erziehungsberatung Bolzano**  
**Responsabile del servizio:**

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Beratungsdienst für Familien und Einzelpersonen in schwierigen Lebenslagen	Servizio di consulenza per famiglie e persone singole in difficoltà			
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
Psychosoziale Beratung und Begleitung in Lebenskrisen	consulenza psicosociale e sostegno e intervento in situazione di crisi	Zeit - Periodo		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
Anzahl der begleiteten Personen	Numeri dei clienti			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagesförderstätte für Menschen mit Behinderung Sarntal **3602** **Centro di Costo:** Attività socio-assistenziale diurna per persone disabili Sarentino  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J. TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN  
 IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 30,00 V.Z.Ä.-E.T.P. Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sozialpädagogische Arbeit	Attività socio pedagogica		
2	Beschäftigung	Attività occupazionali		
3	Körperpflege	Igiene personale		
4	Therapeutische Übungen	Esercizi terapeutici		
5	Verpflegung	Vitto		
6	Transport / Begleitung	Trasporto e accompagnamento		
7	Berichte	Relazioni		
8	Erstberatung	Prima consulenza		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Tagesstrukturierung von KlientInnen zwecks Erhalt und Ausbau der kommunikativen und kognitiven Fähigkeiten, sowie der sozialen Kompetenzen.	Stutturazione della giornata e occupazione die/delle clienti per supportare e sviluppare le abilità comunicative e cognitive, nonché le competenze sociali.		
2	Gestaltung von pädagogischen Angeboten, Tagesabläufen, Feieren und Festen zur unterstützung des Gemeinschaftsgefühls und der Zusammengehörigkeit	Organizzazione di offerte pegagogiche, routine giornaliera, festeggiamenti e feste per sostenere il senso di comunità.		
3	Unterstützung bei der täglichen Körperpflege	Supporto per i bisogni di base dell' igiene		
4	Formulierung, Ausarbeitung, Vorbereitung und Ausführung von möglichen rehabilitativen Maßnahmen, Evaluierung der individuellen Entwicklungsprozesse	Formulazione, elaborazione, preparazione e svolgimento di possibili misure riabilitative, valutazione dei processi di sviluppo individuali		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Es fanden regelmäßige Treffen und Aussprachen zu pädagogischen Theman statt.	Sono stati fatti regolari incontri su temi pedagogici		
2	Bildungsangebot wurde erweitert	Collaborazione si é migliorata e rafforzata		
3	wurde umgesetzt	sono stati attivati		





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Tagesförderstätte für Menschen mit Behinderung Gröden 3603 Centro di Costo:**

**Attività socio-assistenziale diurna per persone disabili Ortisei  
Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „LOCIA“ IN ST. ULRICH  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "LOCIA" A ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 3,75 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Betreuung von Menschen mit schwerwiegender und Mehrfachbehinderung	Assistenza a persone con disabilità grave		
2	Erbringungen der teilstationären Leistungen laut Leistungskatalog	Svolgimento die servizi semiresidenziali secondo il catalogo die servizi		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Musikangebot für die Klienten der TFS mit der Werkstatt	Creare un offerta di musicoterapia assieme al laboratorio	2023	
2	Elterneinladung zum Austausch und Förderung der Zusammenarbeit	Invito ai genitori per scambio e incentivare la collaborazione	2023	
3				
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Klientenzufriedenheit	Soddisfazione degli utenti		
2	Umsetzung und Verbesserung der Zusammenarbeit mit Angehörigen	Attuazione e miglioramento del rapporto con i genitori		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

### HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

### PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

**Kostenstelle:** Tagesförderstätte für Menschen mit Behinderung Sozialzentrum **3604** **Centro di Costo:** Attività socio-assistenziale diurna per persone disabili Centro  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „KIMM“ IN KARDAUN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "KIMM" A CARDANO  
**Responsabile del centro di costo:**

Personalstand: 8,20 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITÀ			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Bildungsarbeit, Gemeinwesenförderung und Öffentlichkeitsarbeit	Formazione, sostegno alla comunità e pubbliche relazioni		
2	Netzwerkarbeit	Lavoro di rete		
3	Problem- und Ursachenanalyse	Diagnosi ed eziologia sociale		
4	Information und Beratung	Informazione e consulenza		
5	Sozialdiagnose mit Bewertung	Diagnosi sociale e valutazione		
6	Berichte	Relazioni		
7	Sozialpädagogische Arbeit	Attività socio-pedagogica		
8	Beschäftigung	Attività occupazionali		
9	Freizeitmaßnahmen	Iniziative nel tempo libero		
10	Körperpflege	Igiene personale		
11	Medizinische Behandlungspflege	Cure mediche di base		
12	Therapeutische Übungen	Esercizi terapeutici		
13	Begleitung in Lebenskrisen/Krisenintervention	Sostegno e intervento in situazioni di crisi		
14	Verpflegung	Vitto		
15	Transport/Begleitung	Trasporto e accompagnamento		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Tagesstruktur und Beschäftigung von Nutzern zwecks Erhalt und Ausbau der kommunikativen und kognitiven Fähigkeiten sowie der sozialen Kompetenzen	strutturazione della giornata e occupazione degli utenti per supportare e sviluppare le abilità comunicative e cognitive nonché le competenze sociali		
2	Förderung der kreativen Aktivitäten, z.B. durch Herstellung von Grußkarten	Promozione di attività creative, per esempio attraverso la produzione di biglietti di auguri		
3	Gestaltung von pädagogischen Angeboten durch Aktivierung von Gruppenaktivitäten (gemeinsames Kochen, Spaziergänge und Ausflüge, Snoezelen, Singstunde, Hippotherapie, Schnupperlehren in Werkstatt)	Organizzazione di offerte pedagogiche attraverso attivazione di attività di gruppo (cucinare insieme, passeggiate ed escursioni, Snoezelen, lezione di canto, insoterapia, lezioni di prova nel laboratorio)		
4	Erreichen von Personalstabilität durch guter Personalpolitik	Raggiungimento stabilità del personale attraverso una buona politica del personale		
5	Beratung und Zusammenarbeit mit den Angehörigen	Consulenza e collaborazione con i familiari		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Freude und Spaß an der täglichen Arbeit, angenehmes Arbeitsklima und gute Gruppendynamik	Piacere e divertimento nel lavoro quotidiano, gradevole ambiente di lavoro e buona dinamica del gruppo		
2	Dokumentation und Produktergebnisse	Documentazione e risultati di prodotti		
3	Dokumentation und Umsetzung	Documentazione ed implementazione		
4	Anzahl der aktiven Mitarbeiter im Dienst am 31.12.2023	Numero di dipendenti attivi nel servizio in data 31.12.2023		
5	Hausbesuche, gemeinsame Feste	Visite domiciliari, celebrazioni congiunte		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

Kostenstelle:

Wohngemeinschaft Menschen mit Behinderung + psychisch  
kranke Menschen Trainingswohnung Bozen

3700

Centro di Costo:

Comunità Alloggio addestramento persone disabili + persone malate  
psichiche Euroresidenza Bolzano

Verantwortlicher des Dienstes:

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

Responsabile del servizio:

Verantwortlicher der Kostenstelle:

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG UND  
PSYCHISCHER ERKRANKUNG, EURORESIDENZ UND  
KLEINWOHNUNGEN" IN BOZEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP E PERSONE CON MALATTIE  
PSICHICHE "EURORESIDENZ E MINIAPPARTAMENTI" A  
BOLZANO

Responsabile del centro di costo:

Personalstand:

3,25 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Befristetes Teilgeschützte Wohnangebot für Menschen mit Behinderung, psychischer Erkrankung und pathologischer Sucht, in Gemeinschaftswohnungen in den WOBI-Condominien in Bozen	Offerta residenziale a tempo determinato con assistenza parziale per persone con disabilità, disagio psichico e con dipendenza patologica, in appartamenti collettivi nei condomini IPES di Bolzano		
2	Durchführung von Wohnschulungen zugunsten der Nutzerkategorien auf der Basis des Landesleistungskatalog des Sozialwesens: strukturierte Gespräche mit der betroffenen Person und ggf. mit Angehörigen; Koordinierungssitzungen mit den beteiligten Sozial- und Gesundheitsdiensten und Definition des integrierten Unterstützungsplans; Ausarbeitung und Dokumentation des individuellen Programms; Durchführung von Unterstützungsmaßnahmen; Unterstützung bei der Erfüllung persönlicher Aufgaben im Zusammenhang mit einem unabhängigen Leben; Familienberatung; Erstellung von Gutachten und Berichten im sozialpädagogischen Bereich; Ausführung der damit verbundenen Bürokratie.	Svolgimento di training abitativi a favore delle categoria di utenza indicate in base al catalogo delle prestazioni provinciale: colloqui strutturati con la persona interessata e se opportuno con i famigliari; riunioni di coordinamento con i servizi socio-sanitari coinvolti e definizione del piano integrato di sostegno; elaborazione e documentazione del programma individuale; attuazione degli interventi di sostegno; sostegno nell'esecuzione delle mansioni personali connesse alla vita autonoma; consulenza ai famigliari; redazione di pareri e relazioni professionali in ambito socio-pedagogico; esecuzione della burocrazia connessa.		
3	Begleitung von Ort nach vorheriger Vereinbarung mit den zuständigen territorialen Diensten für Benutzer, die die Wohntraining abgeschlossen haben	Accompagnamento a domicilio per gli utenti che concludono il training abitativo in accordo con i servizi di competenza territoriale		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Förderung des Erwerbs, der Entwicklung und Festigung der notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse und einer angemessenen Selbsterkenntnis, um selbstständig in den eigenen vier Wänden leben zu können	Promuovere l'acquisizione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze necessarie e di un adeguato riconoscimento di sé, per vivere in modo autonomo in una propria abitazione	2023	
2	Die Möglichkeit geben, autonomes Leben konkret zu erfahren	Consentire la sperimentazione concreta della vita in autonomia	2023	
3	Förderung der sozialen Inklusion im Rahmen von Freizeitaktivitäten und Aufbau eines angemessenen Beziehungsnetzwerks	Favorire l'inclusione sociale nell'ambito delle attività di tempo libero e la costruzione di una adeguata rete relazionale	2023	
4	Förderung der Definition eines integrierten Unterstützungsplans unter Beteiligung des Netzwerks öffentlicher und privater Sozial- und Gesundheitsdienste	Promuovere la definizione di un piano integrato di sostegno con la rete dei servizi sociali e sanitari, pubblici e privati, coinvolti	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Dokumentation individueller Unterstützungspläne	Documentazione dei piani di sostegno individuali		
2	Positives Ergebnis des Wohntrainings und anschließende Überführung des Nutzers in eine autonomere Handlungsform	Esito positivo del training abitativo e successivo trasferimento dell'utente in una forma abitativa più autonoma		
3	Anzahl und Dokumentation von Koordinierungssitzungen mit dem Netzwerk von Diensten und integrierten Unterstützungsplänen	Numero e documentazione delle riunioni di coordinamento con la rete dei servizi e dei piani integrati di sostegno		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Wohngemeinschaft Menschen mit Behinderung + psychisch 3701** **Centro di Costo: Comunità alloggio persone disabili + persone malate psichiche Miniappartamenti Bolzano**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG UND PSYCHISCHER ERKRANKUNG „EURORESIDENZ UND KLEINWOHNUNGEN“ IN BOZEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP E PERSONE CON MALATTIE PSICHICHE "EURORESIDENZ E MINIAPPARTAMENTI" A BOLZANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 1,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Befristetes Teilgeschützte Wohnangebot für Menschen mit Behinderung, psychischer Erkrankung und pathologischer Sucht, in Einzelwohnungen in den WOBI-Condoinien in Bozen	Offerta residenziale a tempo determinato con assistenza parziale per persone con disabilità, disagio psichico e con dipendenza patologica, in appartamenti singoli nei condomini IPES di Bolzano		
2	Durchführung von Wohnschulungen zugunsten der Nutzerkategorien auf der Basis des Landesleistungskatalog des Sozialwesens: strukturierte Gespräche mit der betroffenen Person und ggf. mit Angehörigen; Koordinierungssitzungen mit den beteiligten Sozial- und Gesundheitsdiensten und Definition des integrierten Unterstützungsplans; Ausarbeitung und Dokumentation des individuellen Programms; Durchführung von Unterstützungsmaßnahmen; Unterstützung bei der Erfüllung persönlicher Aufgaben im Zusammenhang mit einem unabhängigen Leben; Familienberatung; Erstellung von Gutachten und Berichten im sozialpädagogischen Bereich; Ausführung der damit verbundenen Bürokratie.	Svolgimento di training abitativi a favore delle categoria di utenza indicate in base al catalogo delle prestazioni provinciale		
3	Begleitung von Ort nach vorheriger Vereinbarung mit den zuständigen territoriale Diensten für	Accompagnamento a domicilio per gli utenti che concludono il training abitativo in accordo con i		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Förderung des Erwerbs, der Entwicklung und Festigung der notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse und einer angemessenen Selbsterkenntnis, um selbstständig in den eigenen vier Wänden leben zu können	promuovere l'acquisizione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze necessarie e di un adeguato riconoscimento di sé, per vivere in modo autonomo in una propria abitazione	2023	
2	Die Möglichkeit geben, autonomes Leben konkret zu erfahren	consentire la sperimentazione concreta della vita in autonomia	2023	
3	Förderung der sozialen Inklusion im Rahmen von Freizeitaktivitäten und Aufbau eines angemessenen Beziehungsnetzwerks	favorire l'inclusione sociale nell'ambito delle attività di tempo libero e la costruzione di una adeguata rete relazionale	2023	
4	Förderung der Definition eines integrierten Unterstützungsplans unter Beteiligung des Netzwerks öffentlicher und privater Sozial- und Gesundheitsdienste	promuovere la definizione di un piano integrato di sostegno con la rete dei servizi sociali e sanitari, pubblici e privati, coinvolti	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Dokumentation individueller Unterstützungspläne	documentazione dei piani di sostegno individuali		
2	Positives Ergebnis des Wohntrainings und anschließende Überführung des Nutzers in eine autonomere Handlungsform	esito positivo del training abitativo e successivo trasferimento dell'utente in una forma abitativa più autonoma		
3	Anzahl und Dokumentation von Koordinierungssitzungen mit dem Netzwerk von Diensten und integrierten Unterstützungsplänen	numero e documentazione delle riunioni di coordinamento con la rete dei servizi e dei piani integrati di sostegno		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Kostenstelle:** Wohngemeinschaft Menschen mit Behinderung + psychisch kranke Menschen Trainingswohnung Sarnthein  
**Geschäftsjahr 2023** **Esercizio** **3703** **Centro di Costo:** Comunità Alloggio addestramento persone disabili + persone malate psichiche Sarentino  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J. TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Aufgrund fehlender Klienten ist diese Einrichtung momentan inaktiv	Per mancanzs di clienti questa struttura è momentaneamente inattiva.		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI		Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Wohngemeinschaft psychisch kranke Menschen Gröden **3802** **Centro di Costo:** Comunità alloggio per malati psichici Ortisei  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME / IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER ERKRANKUNG „S'ANCUNTÉ UND SCURCIÁ“ IN ST . ULRICH IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE CON MALATTIE PSICHICHE "S'ANCUNTÉ E SCURCIÁ" A ORTISEI **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 1,60 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	geschütztes Wohnen sowie Wohntraining für Menschen mit psychischer Erkrankung	residenza protetta e training abitativo per persone con disagio psichico		
2	Erbringung der stationären Leistungen laut Akkreditierungskriterien	svolgimento die servizi residenziali secondo i criteri di accreditamento		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	zusätzliche Angebote im kulturellen, sportlichen, gesundheitlichen sowie lebenspraktischen Bereich, mit dem Ziel die Klienten an eine aktive Lebensweise heranzuführen	nuova definizione di ulteriori offerte nel campo culturale, sportivo, della salute e della vita pratica con l'obiettivo di animare i clienti ad una condotta di vita attiva	2023 - 2025	
2	Fokus auf Wohntrainings und weniger auf Dauerwohnplätze	lungo termine	2023 - 2025	
3	Entwicklung von einer neuen Form der Wohnbegleitung gemeinsam mit dem Zentrum für psychische Gesundheit	sviluppo di un ulteriore forma di assistenza nell'abitare in collaborazione con il CSM	2023 - 2025	
4	Anstellung einer neuen Mitarbeiterin als Ersatz von Nathalie Moroder die den Arbeitsbereich Bar sowie den Treffpunkt, ab 01.02.2023, übernehmen wird	Incarico di una nuova collaboratrice dal 01.02.2023 empoi. Questo perchè Nathalie Moroder si occuperà della gestione del nuovo reparto lavoro del servizio di riabilitazione e della gestione del punto d'incontro previsto.	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Umsetzung und Dokumentation	attuazione e documentazione		
2	Anzahl der Wohntrainings mit Entlassung in ein autonomes Wohnen	numero di uscite in un abitare in autonomia		
3	Umsetzung und Dokumentation	attuazione e documentazione		
4	Anstellung	incarico		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4000**

**Centro di Costo:**

**Direzione servizi sociali**

**Kostenstelle:**

**Direktion Sozialdienste**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**5.50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Leitung der Sozialdienste und der Seniorenwohnheime	Gestione servizi sociali e delle residenze per anziani		
Durchführung bzw. Umsetzung der vom Bezirksrat und Bezirksausschuss beschlossenen programmatischen Richtlinien, Leitbilder und Strategie für die SD und SWH	Esecuzione delle direttive programmatiche, proposte e strategie per i servizi sociali e residenze per anziani deliberate dal Consiglio e dalla Giunta comprensoriale		
Vorschläge für die Erstellung des Haushaltes, des Haushaltsvollzugsplanes und des Mehrjahreshaushaltes	Proposte per la stesura del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e bilancio di previsione pluriennale		
Erstellung des Jahresprogramms und des Abschlussberichtes	Stesura del programma annuale e della relazione del bilancio consuntivo		
Organisation des Beförderungsdienstes für die sozialen Strukturen	Organizzazione die servizi di trasporto per le strutture sociali		
Tariffberechnung für die Sozialdienste und Seniorenwohnheime	Calcolo delle tariffe per i servizi sociali e residenze per anziani		
Planung der Aus- und Weiterbildung betreffend den Bereich Sozialdienste und Seniorenwohnheime	Pianificazione della formazione riguardante i servizi sociali e residenze per anziani		
Personalplanung und Personalführung	Pianificazione e gestione del personale		
Datensammlung und deren statistische Auswertung	Raccolta dati e la relativa elaborazione ai fini statistici		
Erstellung der Leistungsverzeichnisse/Lastenhefte für verträge, vergaben, Konventionen und Vereinbarungen die Abteilung betreffend	Redazione del capitolato per contratti, convenzioni e accordi relativi alla ripartizione		
Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen die Abteilung betreffend	Affidamento di forniture e servizi relativi alla ripartizione		
Vorbereitung der verwaltungsakte und -unterlagen der Abteilung, sowie Abfassung des fachlichen Gutachtens zu Beschlussfassungen und Entscheidungen des Zuständigkeitsbereichs	Preparazione di tutti gli atti amministrativi e documenti della ripartizione, nonché l' eventuale rilascio del parere amministrativo sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni nell' ambito di competenza.		
Arbeitssicherheit	sicurezza sul lavoro		
Information und Öffentlichkeitsarbeit	Informazioni e pubbliche relazioni		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>		<b>Zeit - Periodo</b>	
Fortlaufende Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in den Sozialdiensten und den Seniorenwohnheime	Garanzia della qualità e ontinuo sviluppo della qualità nei servizi sociali e nelle residenze per anziani		
Einführung des Sicherheitsmanagementsystems 45001	intruzione dell' sistema di gestione sicurezza 45001		
Fortbildung für die DienststellenleiterInnen mit Schwerpunkt Verwaltungsakt der öffentlichen Verwaltung	Formazione dei responsabili dei servizi in materia di atti amministrativi della pubblica amministrazione		
Neuakkreditierung und Erneuerung bestehender Akkreditierungen	Nuovi accreditamenti e rinnovi di accreditamenti esistenti		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>			
Dokumentation	documentatione		
erlangte Zertifizierung	certificazione raggiunta		
Abhaltung der Fortbildung	organizzazione della formazione		
Akkreditierungen erhalten	accreditamenti raggiunti		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

## HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Geschäftsjahr 2023 Esercizio

Kostenstelle:

Verwaltung Sozialsprengel Salten-Sarntal-Ritten

4001

Centro di Costo:

Amministrazione distretto sociale Salto-Sarentino-Renon

Verantwortlicher des Dienstes:

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

Responsabile del servizio:

Verantwortlicher der Kostenstelle:

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON

Responsabile del centro di costo:

Personalstand:

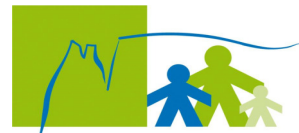
2,25 V.Z.Ä.-E.T.P.

Stato del personale:

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Erste Kontaktstelle im Sprengel;	Primo punto di contatto nel distretto;		
2	Direkter oder telefonischer Zugang, per Post oder per Email über die Sprengeladresse;	Accesso diretto o telefonico, mediante posta o e-mail tramite l' indirizzo relativo del distretto;		
3	Gibt den BürgerInnen Auskunft über die Dienste des Sozialsprengels, insbesondere über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffnungszeiten und Sprechstunden</li> <li>• Leistungen</li> <li>• Ansprechpartner</li> <li>• Adressen</li> <li>• Telefonnummern</li> <li>• eventuelle Zugangsvoraussetzungen zum Dienst</li> </ul>	Fornisce alle cittadine / ai cittadini informazioni sui Servizi del Distretto sociale, in particolare su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orari di apertura ed udienze</li> <li>• Prestazioni</li> <li>• Interlocutori (persone di riferimento)</li> <li>• Indirizzi</li> <li>• Numeri di telefono</li> <li>• Eventuali requisiti per l' accesso al Servizio</li> </ul>		
4	Übernahme der Korrespondenz – Verwaltung der Posteingänge und Postausgänge samt Protokollierung, insbesondere der zertifizierten Email-Adresse;	Assunzione/evacuazione della corrispondenza – gestione della posta in entrata ed in uscita con protocollazione, in particolare del' indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);		
5	Hilfestellung beim Ausfüllen der Gesuche um Pflegegeld sowie Sicherstellung der Abgabe und der digitalen Übermittlung der Gesuche;	Aiuto a riguardo della compilazione delle domande per l' assegno di cura e garanzia della consegna e della trasmissione digitale delle domande;		
6	Vorbereitung der offiziellen Antwortschreiben hinsichtlich der Tagespflegen für die Dienststellenleitung;	Preparazione delle lettere di risposta ufficiali relative all' Assistenza di cura diurna per la persona responsabile del Servizio;		
7	Erladigung von fristgerechten Zahlungen und Ausstellung von Rechnungen mit entsprechender Delegation;	Sbrigliamento di pagamenti in tempo ed emissione di fattura con relativa delega;		
8	Zuarbeit der Einsatzleitung des Hauspflegedienstes (Eingabe Ansuchen, Fakturierung Leistungen, Terminvergabe Fußhygiene, Fuhrpark, Abrechnung Ehrenamtliche, Essen auf Rädern usw.);	Lavori per la responsabile tecnica del Servizio di Aiuto domiciliare (inserimento domande, fatturazione prestazioni, appuntamenti per l' igiene dei piedi, parco macchine, rendicontazione volontari, consegna di pasti a domicilio ecc.);		
9	Sicherstellung des Fuhrparks samt Revisionen, Collaudi, Versicherungen, Reifenwechsel, ordentlichen Instandhaltungen und Reparaturen;	Garanzia del (buon funzionamento) del parco macchine con revisioni, collaudi, assicurazioni, cambio pneumatici, lavori di manutenzione ordinaria e riparazioni;		
10	Aktenablegung und Führung des Archivs;	Archiviazione degli atti e gestione/tenuta dell' archivio;		
11	Zeitgerechte Organisation des Anrufbeantworters und Ausschilderung bei Schließungstagen des Dienstes;	Organizzazione/disposizione in tempo della segreteria telefonica ed indicazione con cartelli in occasione di giorni di chiusura del Servizio;		
12	Angemessene und aktualisierte Beschilderung im Sprengel und in den Stützpunkten/Tagesstätten;	Cartelli idonei ed aggiornati nel distretto e nelle sedi distaccate d' appoggio / Centri diurni;		
13	Unterstützung der Dienststellenleitung bei der kostenlosen zu Verfügungsstellung der Räumlichkeiten des Sprengels an soziale Organisationen, Freiwilligenorganisationen und Gruppen sozial aktiver BürgerInnen;	Sostegno per la responsabile del Servizio a proposito della messa a disposizione gratuita dei locali del distretto ad organizzazioni sociali, organizzazione del volontariato ed a gruppi di cittadine/-i socialmente attive/-i;		
14	Sicherstellung der regelmäßigen digitalen Eingabe und Weiterleitung der Meldungen/Anzeigen hinsichtlich der Unterhaltsvorschussleistungen an die Staatsanwaltschaft beim Landesgericht;	Garanzia dell' inserimento digitale (regolare / a scadenze regolari) e dell' inoltro delle segnalazioni/denunce relative alle prestazioni di anticipo al sostentamento (alimenti) alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Provinciale;		
15	Planung und Organisation der Covid-19 Schutzkleidung durch die Direktion der Sozialdienste für das sprengel-interne Team.	Pianificazione ed organizzazione dell' abbigliamento di protezione Covid-19 tramite la Direzione dei Servizi Sociali per il team interno del distretto.		
16	Leitung und Koordination der inhaltlichen Arbeit	gestione e coordinazione dell'attività contenutistico		
17	Personalführung	gestione del personale		
18	Fallbesprechungen	lavoro d'equipe		
19	Öffentlichkeitsarbeit	pubbliche relazioni		
20	Förderung von Projekten	promozioni di progetti		
21	Förderung von Freiwilligenarbeit	promozione del volontariato		



22	Förderung der Selbsthilfegruppen	promozione di gruppi di auto mutuo aiuto		
23	Förderung der Zusammenarbeit mit internen und externen Diensten und Institutionen (öffentliche und private Träger)	promozione della cooperazione con servizi e istituzioni interni e esterne (pubblici e privati)		
24	Führung Hausmanagement und Sicherheitsregister	amministrazione della casa e gestione del registro per la sicurezza		
25	Koordinierung Sprengelrat	coordinamento del comitato di distretto		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
24	Unterstützung des Prozesses der ISO Zertifizierung	Supporto al processo di certificazione ISO	2023	
10	Sicherstellung der Archivierung und Vorbereitung/Durchführung der Aktenvernichtung.	Garantire l'archiviazione e la preparazione/esecuzione della distruzione dei file.	2023	
20	Unterstützung von Konzeptarbeiten und Sicherstellung der Umsetzung dieser	Sostenere il lavoro concettuale e garantirne l'attuazione.	2023	
16 + 23	Förderung von sprengelübergreifenden Treffen der Verwaltungsmitarbeiter im Bereich Sozialsekretariat und Buchhaltung sowie der Zentralbuchhaltung.	Promuovere incontri del personale amministrativo del segretariato degli distretti e la contabilità centrale.	2023	
7 + 23	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva relativa al calcolo e al pagamento delle tariffe orarie e giornaliere.	2023	
7 + 23	Etablierung und bei Bedarf Weiterentwicklung der Übersichtstabellen zu den Offenen Posten und dem Mahnwesen, in Zusammenarbeit mit der Zentralbuchhaltung.	Implementazione e, se necessario, ulteriore sviluppo delle tabelle di riepilogo delle fatture aperte e del processo di sollecito, in collaborazione con la contabilità centrale.	2023	
24	Einarbeitung und Umsetzung des Programmes „Provisus“	Addestramento ed attuazione del programma „Provisus“	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
24	Dokumentation und Stand der Zertifizierung	Dokumentazione e stato delle certificazioni		
10	Anzahl abgelegte Akten und Erstellung Liste für Vernichtung	Numero di file archiviati e preparazione dell'elenco per la distruzione		
20	genehmigte Konzepte und Dokumentation/Fallstatistik	Concetti approvati e documentazione/statistiche dei casi		
16 + 23	Dokumentation der Treffen	Documentazione degli incontri		
7 + 23	Dokumentation	Documentazione		
7 + 23	Monatliche Kontrolle der Tabelle durch den Sozialsprengel und die Zentralbuchhaltung	Controllo mensile della tabella da parte del distretto sociale e della contabilità centrale		
24	Dokumentation der Einträge in "Provisus"	documentazione della registrazione nel programma "Provisus"		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4002**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione distretto sociale Val Gardena**

**Kostenstelle: Verwaltung Sozialsprengel Gröden  
Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL  
GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Erste Kontaktstelle im Sprengel;	Primo punto di contatto nel distretto;		
2	Direkter oder telefonischer Zugang, per Post oder per Email über die Sprengeladresse;	Accesso diretto o telefonico, mediante posta o e-mail tramite l' indirizzo relativo del distretto;		
3	Gibt den BürgerInnen Auskunft über die Dienste des Sozialsprengels, insbesondere über: • Öffnungszeiten und Sprechstunden • Leistungen • Ansprechpartner • Adressen • Telefonnummern • eventuelle Zugangsvoraussetzungen zum Dienst	Fornisce alle cittadine / ai cittadini informazioni sui Servizi del Distretto sociale, in particolare su: • Orari di apertura ed udienze • Prestazioni • Interlocutori (persone di riferimento) • Indirizzi • Numeri di telefono • Eventuali requisiti per l' accesso al Servizio		
4	Übernahme der Korrespondenz – Verwaltung der Posteingänge und Postausgänge samt Protokollierung, insbesondere der zertifizierten Email-Adresse;	Assunzione/evasione della corrispondenza – gestione della posta in entrata ed in uscita con protocollazione, in particolare del' indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);		
5	Hilfestellung beim Ausfüllen der Gesuche um Pflegegeld sowie Sicherstellung der Abgabe und der digitalen Übermittlung der Gesuche;	Aiuto a riguardo della compilazione delle domande per l' assegno di cura e garanzia della consegna e della trasmissione digitale delle domande;		
6	Vorbereitung der offiziellen Antwortschreiben hinsichtlich der Tagespflegen für die Dienststellenleitung;	Preparazione delle lettere di risposta ufficiali relative all' Assistenza di cura diurna per la persona responsabile del Servizio;		
7	Erladigung von fristgerechten Zahlungen und Ausstellung von Rechnungen mit entsprechender Delegation;	Sbrigamento di pagamenti in tempo ed emissione di fattura con relativa delega;		
8	Terminvergabe Fußhygiene, Fuhrpark, Abrechnung Ehrenamtliche, Essen auf Rädern usw.);	fatturazione prestazioni, appuntamenti per l' igiene dei piedi, parco macchine, rendicontazione		
9	Sicherstellung des Fuhrparks samt Revisionen, Collaudi, Versicherungen, Reifenwechsel, ordentlichen Instandhaltungen und Reparaturen;	Garanzia del (buon funzionamento) del parco macchine con revisioni, collaudi, assicurazioni, cambio pneumatici, lavori di manutenzione ordinaria e riparazioni;		
10	Aktenablegung und Führung des Archivs;	Archiviazione degli atti e gestione/tenuta dell' archivio;		
11	Zeitgerechte Organisation des Anrufbeantworters und Ausschilderung bei Schließungstagen des Dienstes;	Organizzazione/disposizione in tempo della segreteria telefonica ed indicazione con cartelli in occasione di giorni di chiusura del Servizio;		
12	Angemessene und aktualisierte Beschilderung im Sprengel und in den Stützpunkten/Tagesstätten;	Cartelli idonei ed aggiornati nel distretto e nelle sedi distaccate d' appoggio / Centri diurni;		
13	Räumlichkeiten des Sprengels an soziale Organisationen, Freiwilligenorganisationen und Gruppen	locali del distretto ad organizzazioni sociali, organizzazione del volontariato ed a gruppi di		
14	hinsichtlich der Unterhaltsvorschussleistungen an die Staatsanwaltschaft beim Landesgericht;	segnalazioni/denunce relative alle prestazioni di anticipo al sostentamento (alimenti) alla Procura		
15	Planung und Organisation der Covid-19 Schutzkleidung durch die Direktion der Sozialdienste für das sprengel-interne Team.	Pianificazione ed organizzazione dell' abbigliamento di protezione Covid-19 tramite la Direzione dei Servizi Sociali per il team interno del distretto.		
16	Leitung und Koordination der inhaltlichen Arbeit	gestione e coordinazione dell'attività contenutistico		
17	Personalführung	gestione del personale		
18	Fallbesprechungen	lavoro d'equipe		
19	Öffentlichkeitsarbeit	pubbliche relazioni		
20	Förderung von Projekten	promozioni di progetti		
21	Förderung von Freiwilligenarbeit	promozione del volontariato		
22	Förderung der Selbsthilfegruppen	promozione di gruppi di auto mutuo aiuto		
23	und private Träger)	promozione della cooperazione con servizi e istituzioni interni e esterne (pubblici e privati)		
24	Führung Hausmanagement und Sicherheitsregister	amministrazione della casa e gestione del registro per la sicurezza		
25	Koordinierung Sprengelrat	coordinamento del comitato di distretto		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	

24	Unterstützung des Prozesses der ISO Zertifizierung	Supporto al processo di certificazione ISO	2023		
10	Sicherstellung der Archivierung und Vorbereitung/Durchführung der Aktenvernichtung.	file.	2023		
20	Unterstützung von Konzeptarbeiten und Sicherstellung der Umsetzung dieser	Sostenere il lavoro concettuale e garantirne l'attuazione.	2023		
16 + 23	Förderung von sprengelübergreifenden Treffen der Verwaltungsmitarbeiter im Bereich Sozialesekretariat und Buchhaltung sowie der Zentralbuchhaltung.	Promuovere incontri del personale amministrativo del segretariato degli distretti e la contabilità centrale.	2023		
7 + 23	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva relativa al calcolo e al pagamento delle tariffe orarie e giornaliere.	2023		
7 + 23	Etablierung und bei Bedarf Weiterentwicklung der Übersichtstabellen zu den Offenen Posten und dem Mahnwesen, in Zusammenarbeit mit der Zentralbuchhaltung.	Implementazione e, se necessario, ulteriore sviluppo delle tabelle di riepilogo delle fatture aperte e del processo di sollecito, in collaborazione con la contabilità centrale.	2023		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>					
24	Dokumentation und Stand der Zertifizierung	Dokumentazione e stato delle certificazione			
10	Anzahl abgelegte Akten und Erstellung Liste für Vernichtung	Numero di file archiviati e preparazione dell'elenco per la distruzione			
20	genehmigte Konzepte und Dokumentation/Fallstatistik	Concetti approvati e documentazione/statistiche dei casi			
16 + 23	Dokumentation der Treffen	Documentazione degli incontri			
7 + 23	Dokumentation	Documentazione			
7 + 23	Monatliche Kontrolle der Tabelle durch den Sozialsprengel und die Zentralbuchhaltung	Controllo mensile della tabella da parte del distretto sociale e della contabilità centrale			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4003**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione distretto sociale Val d'Ega-Sciliar**

**Kostenstelle:**

**Verwaltung Sozialsprengel Eggental-Schlern**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**2,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Erste Kontaktstelle im Sprengel;	Primo punto di contatto nel distretto;		
2	Direkter oder telefonischer Zugang, per Post oder per Email über die Sprengeladresse;	Accesso diretto o telefonico, mediante posta o e-mail tramite l' indirizzo relativo del distretto;		
3	Gibt den BürgerInnen Auskunft über die Dienste des Sozialsprengels, insbesondere über: • Öffnungszeiten und Sprechstunden • Leistungen • Ansprechpartner • Adressen • Telefonnummern • eventuelle Zugangsvoraussetzungen zum Dienst	Fornisce alle cittadine / ai cittadini informazioni sui Servizi del Distretto sociale, in particolare su: • Orari di apertura ed udienze • Prestazioni • Interlocutori (persone di riferimento) • Indirizzi • Numeri di telefono • Eventuali requisiti per l' accesso al Servizio		
4	Übernahme der Korrespondenz – Verwaltung der Posteingänge und Postausgänge samt Protokollierung, insbesondere der zertifizierten Email-Adresse;	Assunzione/evasione della corrispondenza – gestione della posta in entrata ed in uscita con protocollazione, in particolare del' indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);		
5	Hilfestellung beim Ausfüllen der Gesuche um Pflegegeld sowie Sicherstellung der Abgabe und der digitalen Übermittlung der Gesuche;	Aiuto a riguardo della compilazione delle domande per l' assegno di cura e garanzia della consegna e della trasmissione digitale delle domande;		
6	Vorbereitung der offiziellen Antwortschreiben hinsichtlich der Tagespflegen für die Dienststellenleitung;	Preparazione delle lettere di risposta ufficiali relative all' Assistenza di cura diurna per la persona responsabile del Servizio;		
7	Erladigung von fristgerechten Zahlungen und Ausstellung von Rechnungen mit entsprechender Delegation;	Sbrigliamento di pagamenti in tempo ed emissione di fattura con relativa delega;		
8	Zuarbeit der Einsatzleitung des Hauspflegedienstes (Eingabe Ansuchen, Fakturierung Leistungen, Terminvergabe Fußhygiene, Fuhrpark, Abrechnung Ehrenamtliche, Essen auf Rädern usw.);	Lavori per la responsabile tecnica del Servizio di Aiuto domiciliare (inserimento domande, fatturazione prestazioni, appuntamenti per l' igiene dei piedi, parco macchine, rendicontazione volontari, consegna di pasti a domicilio ecc.);		
9	Sicherstellung des Fuhrparks samt Revisionen, Collaudi, Versicherungen, Reifenwechsel, ordentlichen Instandhaltungen und Reparaturen;	Garanzia del (buon funzionamento) del parco macchine con revisioni, collaudi, assicurazioni, cambio pneumatici, lavori di manutenzione ordinaria e riparazioni;		
10	Aktenablegung und Führung des Archivs;	Archiviazione degli atti e gestione/tenuta dell' archivio;		
11	Zeitgerechte Organisation des Anrufbeantworters und Ausschilderung bei Schließungstagen des Dienstes;	Organizzazione/disposizione in tempo della segreteria telefonica ed indicazione con cartelli in occasione di giorni di chiusura del Servizio;		
12	Angemessene und aktualisierte Beschilderung im Sprengel und in den Stützpunkten/Tagesstätten;	Cartelli idonei ed aggiornati nel distretto e nelle sedi distaccate d' appoggio / Centri diurni;		
13	Unterstützung der Dienststellenleitung bei der kostenlosen zu Verfügungsstellung der Räumlichkeiten des Sprengels an soziale Organisationen, Freiwilligenorganisationen und Gruppen sozial aktiver BürgerInnen;	Sostegno per la responsabile del Servizio a proposito della messa a disposizione gratuita dei locali del distretto ad organizzazioni sociali, organizzazione del volontariato ed a gruppi di cittadine/-i socialmente attive/-i;		
14	Sicherstellung der regelmäßigen digitalen Eingabe und Weiterleitung der Meldungen/Anzeigen hinsichtlich der Unterhaltsvorschussleistungen an die Staatsanwaltschaft beim Landesgericht;	Garanzia dell' inserimento digitale (regolare / a scadenze regolari) e dell' inoltro delle segnalazioni/denunce relative alle prestazioni di anticipo al sostentamento (alimenti) alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Provinciale;		
15	Planung und Organisation der Covid-19 Schutzkleidung durch die Direktion der Sozialdienste für das sprengel-interne Team.	Pianificazione ed organizzazione dell' abbigliamento di protezione Covid-19 tramite la Direzione dei Servizi Sociali per il team interno del distretto.		
16	Leitung und Koordination der inhaltlichen Arbeit	gestione e coordinazione dell'attività contenutistico		
17	Personalführung	gestione del personale		
18	Fallbesprechungen	lavoro d'equipe		
19	Öffentlichkeitsarbeit	pubbliche relazioni		
20	Förderung von Projekten	promozioni di progetti		

21	Förderung von Freiwilligenarbeit	promozione del volontariato		
22	Förderung der Selbsthilfegruppen	promozione di gruppi di auto mutuo aiuto		
23	Förderung der Zusammenarbeit mit internen und externen Diensten und Institutionen (öffentliche und private Träger)	promozione della cooperazione con servizi e istituzioni interni e esterne (pubblici e privati)		
24	Führung Hausmanagement und Sicherheitsregister	amministrazione della casa e gestione del registro per la sicurezza		
25	Koordinierung Sprengelrat	coordinamento del comitato di distretto		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
24	Unterstützung des Prozesses der ISO Zertifizierung	Supporto al processo di certificazione ISO	2023	
10	Sicherstellung der Archivierung und Vorbereitung/Durchführung der Aktenvernichtung.	Garantire l'archiviazione e la preparazione/esecuzione della distruzione dei file.	2023	
20	Unterstützung von Konzeptarbeiten und Sicherstellung der Umsetzung dieser	Sostenere il lavoro concettuale e garantirne l'attuazione.	2023	
16 + 23	Förderung von sprengelübergreifenden Treffen der Verwaltungsmitarbeiter im Bereich Sozialsekretariat und Buchhaltung sowie der Zentralbuchhaltung.	Promuovere incontri del personale amministrativo del segretariato degli distretti e la contabilità centrale.	2023	
7 + 23	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva relativa al calcolo e al pagamento delle tariffe orarie e giornaliere.	2023	
7 + 23	Etablierung und bei Bedarf Weiterentwicklung der Übersichtstabellen zu den Offenen Posten und dem Mahnwesen, in Zusammenarbeit mit der Zentralbuchhaltung.	Implementazione e, se necessario, ulteriore sviluppo delle tabelle di riepilogo delle fatture aperte e del processo di sollecito, in collaborazione con la contabilità centrale.	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
24	Dokumentation und Stand der Zertifizierung	Dokumentazione e stato delle certificazione		
10	Anzahl abgelegte Akten und Erstellung Liste für Vernichtung	Numero di file archiviati e preparazione dell'elenco per la distruzione		
20	genehmigte Konzepte und Dokumentation/Fallstatistik	Concetti approvati e documentazione/statistiche dei casi		
16 + 23	Dokumentation der Treffen	Documentazione degli incontri		
7 + 23	Dokumentation	Documentazione		
7 + 23	Monatliche Kontrolle der Tabelle durch den Sozialsprengel und die Zentralbuchhaltung	Controllo mensile della tabella da parte del distretto sociale e della contabilità centrale		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4009**

**Centro di Costo:**

**Amm. CR-CD An Gardena**

**Kostenstelle: VW AH-PH Se Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del centro di costo:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**2,75 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung der Einrichtung vor Ort (Personal, Aufnahmen, Rechnungen, Vorbereitung von Ankäufen, Instandhaltung...)	Gestione della struttura sul luogo (personale, assunzioni, fatture, preparazione di acquisti, manutenzione ...)		
2	Arbeitssicherheit	Sicurezza sul lavoro		
3	Tagsatzberechnung	Calcolo della retta giornaliera		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	bessere Abwicklung und Planung von Einkäufen in Zusammenarbeit mit dem Seniorenwohnheim St. Ulrich und der Zentralverwaltung	Svolgimento e pianificazione migliore di acquisti in cooperazione con la residenza per persone anziane di Ortisei e l'amministrazione centrale		
2	Dokumentation der Einweisung der MitarbeiterInnen und der zur Verfügungstellung der persönlichen Schutzausrüstung	Documentazione dell'istruzione di addestramento delle collaboratrici / dei collaboratori e della messa a disposizione dei dispositivi di protezione individuali		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Reduzierung des Verwaltungsaufwandes	Riduzione del dispendio amministrativo		
2	schriftliche Dokumentation, ISO Zertifizierung	Documentazione scritta, certificazione ISO		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4010**

**Centro di Costo:**

**Amm. CR-CD An Tires**

**Kostenstelle: VW AH-PH Se Tiers**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM TIERS  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
TIRES

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**1,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Die Verwaltungstätigkeiten ausüben, die von der Gesetzgebung gefordert sind, um die ordnungsgemäße Funktionalität der Einrichtung zu gewähren.	Esercitare l'attività amministrativa prevista dalla normativa vigente per garantire il corretto funzionamento della struttura.		
	Die Koordinierung der verschiedene Einsatzbereiche gewähren	Garantire il coordinamento dei diversi settori		
	Beratung und Information für die Gäste, Antragsteller und Verwandte	Consulenza ed informazione per gli ospiti, i richiedenti ed i parenti.		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Die Verwaltungstätigkeiten gemäß den rechtlichen Anforderungen sichern	Garantire la gestione amministrativa della casa secondo le prescrizioni normative		
2	Die Kommunikation und die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Einsatzbereichen	Promuovere la collaborazione ed il coordinamento tra i diversi settori.		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Die Verwaltungstätigkeit wird termingerecht und ohne berechtigte Beschwerden durchgeführt	L'attività amministrativa viene condotta nella tempistica definita dalla legge e senza contestazioni giustificate		
2	Monatliche Koordinierungssitzungen zwischen Heimleiter, Pflegedienstleiter und Koordinatorin der allgemeinen Dienste	Riunioni di coordinamento mensili tra responsabile della struttura, responsabile tecnico assistenziale e responsabile die servizi generali		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Küche Werkstatt + Tagesförderstätte Sozialzentrum Kardaun **4030** **Centro di Costo:** Cucina laboratorio + Attività socio-assistenziale diurna centro  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „KIMM“ IN KARDAUN  
 IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "KIMM" A CARDANO  
**Responsabile del servizio:**  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 2,60 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Zubereitung der Mahlzeiten im Sozialzentrum KIMM Kardaun	Preparazione dei pasti presso il centro sociale KIMM Cardano		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Einkauf saisonaler Produkte unter Berücksichtigung eines guten Preis-Leistung-Verhältnisses	Acquisto di prodotti di stagione tenendo conto di un buon rapporto qualità-prezzo		
2	Teambildende Maßnahmen	Attività per la formazione del team		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Bilanz und Kostenkalkulation	Bilancia e calcolo dei costi		
2	Mitarbeiterzufriedenheit	Soddisfazione dei dipendenti		





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4031**

**Centro di Costo:**

**Cucina Locia Ortisei**

**Kostenstelle: Küche Locia St. Ulrich**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „LOCIA“ IN ST. ULRICH  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “LOCIA” A ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 1,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Erbringung von Mittagessen für Klienten und Mensadienst für Schule	Preparazione die pasti per gli utenti e collaboratori e mensa per la scuola		
2	Organisation der Küche	Organizzazione della cucina		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI				
			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Personalsituation einer guten Lösung zuführen	Trovare un miglioramento della situazione del personale in cucina	2023	
2	Implementierung der Iso Zertifizierung 45001 für die Küche	Attuazione della certificazione ISO 45001 per la cucina		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Umsetzung der Zusammensetzung des Personal in der Küche	Attuazione		
2	Umsetzung und Dokumentation	Attuazione e documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Küche Werkstatt + Tagesförderstätte Sarntal**

**4032**

**Centro di Costo:**

**Cucina laboratorio + attività socio-assistenziale diurna Sarentino**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J. TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN  
IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 10,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Zubereitung der Speisen für die gesamte Geschützte Werksteatt Sarnthein.	Preparazione die Pasti per tutto il Laboratorio Protetto di Sarentino.		
2	Zubereitung der Speisen für den Dienst Essen auf Räder.	Preparazione die Pasti per il servizio pasti a domicilio.		
3	Zubereitung von Buffets für Öffentlichkeitsarbeit der BZG Salten Schlern	Preparazione di buffets per manifestazioni della C. C. di salto sciliar.		
4				
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Planung, Einkauf, Zubereitung und Verteilung aller Lebensmittel an die Gruppenverantwortlichen.	Pianificazione degli acquisti, preparazione e distribuzione degli alimentari ai responsabili di gruppo.		
2	Einführung und Sensibilisierung in Bezug auf die Arbeitssicherheit.	Introduzione e sensibilizzazione riguardo la sicurezza sul lavoro.		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Reibungsloser Ablauf der Bestellungen und Verteilung der Lebensmittel.	Gli acquisti e la distribuzione é stata realizzata.		
2	Audit hat stattgefunden (Ergebnis steht noch aus).	La revisione annuale é avvenuta, l'esito è ancora in sospeso.		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4035**

**Centro di Costo:**

**Cucina CR-CD An Gardena**

**Kostenstelle: Küche AH-PH Se Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**6,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Kochen aller Mahlzeiten für die Heimbewohner und für Essen auf Rädern	Preparazione di tutti i pasti per gli abitanti della residenza e per la consegna di pasti a domicilio		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Aktualisierung der Menüpläne nach Jahreszeit und individuellen Anforderungen in Absprache mit dem diätologischen Dienst	Aggiornamento die piani die menù secondo la stagione e le esigenze individuali d'intesa con il Servizio dietologico		
2	Koordination aller Tätigkeiten und Dienstpläne der Fach- und Hilfskräfte in der Küche	Coordinamento di tutte le attività e di tutti i piani di servizio degli oeratori e delle forze ausiliarie nella cucina		
3	Umsetzung aller HACCP Vorschriften	Attuazione di tutte le prescrizioni HACCP		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Klientenzufriedenheit und Rückmeldungen diätologischer Dienst	Soddisfazione dei clienti e feedback del Servizio dietologico		
2	Protokolle Teamsitzungen und Rückmeldungen der MA	Verbali delle riunioni del team e feedback delle collaboratrici / die collaboratori		
3	Dokumentation	Documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4036**

**Centro di Costo:**

**Cucina CR-CD An Tires**

**Kostenstelle: Küche AH-PH Se Tiers**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del centro di costo:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SENIORENWOHNHEIM TIERS  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI TIRES

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**2,35 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Essenzubereitung, die geeignet für die Gäste sind und die Hygieneanforderungen respektieren	Preparazione di pasti adeguati agli ospiti e seguendo le normative vigenti in materia di igiene		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>				
			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Individualisierung nach Bedarf der Essen	Individualizzazione dei pasti al bisogno.		
2	Die HACCP-Vorschriften respektieren	Rispettare le prescrizioni HACCP		
3	Regelmässige Kontrolle über Verfallsdaten von Lebensmitteln durchführen	Condurre controlli regolari sulla scadenza degli alimenti		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Die Anforderungen werden im individuellen Plan notiert und von der Küche in Anbetracht gezogen	Le richieste vengono annotate nel piano individuale e prese in considerazione dalla cucina		
2	Ein Plan HACCP ist vorhanden und wird umgesetzt	È presente un piano HACCP e viene rispettato		
3	Es wird eine Tabelle der angekauften Lebensmittel mit den Verfallsdaten ausgefüllt.	Viene fatta una tabella con i generi alimentari acquistati e le relative date di scadenza		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4040**

**Centro di Costo:**

**Kostenstelle:** Reinigung-HW Sozialzentrum Kardaun

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Pulizie-ED Centro sociale Cardano**

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „KIMM“  
IN KARDAUN  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP "KIMM" A CARDANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**1,75 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Reinigung des Sozialzentrums KIMM Kardaun	Pulizia del centro sociale KIMM Cardano		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Einsatz umweltschonender Putzmittel	Impiego di detersivi ecologici		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Einkauf und Umsetzung	Acquisto ed attuazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4041**

**Centro di Costo:**

**Pulizia-ED Locia Ortisei**

**Kostenstelle: Reinigung-HW Locia St. Ulrich**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „LOCIA“  
IN ST. ULRICH  
IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP “LOCIA” A ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 3,01 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Reinigung der zugewiesenen Bereiche	Pulizia dei reparti assegnati		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Neue Zusammensetzung des Reinigungsteams und neue Aufgabenzuweisungen	Nuovo team di pulizia e assegnare loro le mansioni	Winter 2023	
2	Bestellungen der Reinigungsmittel mit Zentralverwaltung verbessern	Migliorare il sistema die ordini con la amministrazione centrale	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Kundenzufriedenheit	Soddisfazione ai clienti		
2	Umsetzung	Attuazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4042**

**Centro di Costo:**

**Pulizia-ED Sarentino**

**Kostenstelle:**

**Reinigung-HW Sarnthein**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J.  
TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**2,35 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Reinigung der gesamten Einrichtung durch das gesamte Personal	Pulizia di tutta la struttura da parte del personale in servizio		
2	Hausmeisterarbeiten und Instandhaltungsarbeiten	Lavori di custodi e manutenzione		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Tägliche Pflege der sanitären Anlagen	Pulizia giornaliera dei servizi igienici		
2	Regelmäßige Pflege der Räumlichkeiten	Pulizia continuativa delle varie sale		
3	Kontinuierliche Ausführung der anfallenden Arbeiten	I lavori al bisogno che sono necessari		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Hygienische Sauberkeit	Pulizia igienica		
2	Gründliche Sauberkeit	Pulizia approfondita		
3	Arbeiten werden Fachgerecht durch Hausmeister ausgeführt	I lavori sono stati effettuati in modo corretto		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4043**

**Centro di Costo:**

**Kostenstelle:** Reinigung-HW Salten-Sarntal-Ritten  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Pulizia-ED Salto-Sarentino-Renon**  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE  
SALTO-SARENTINO-RENON

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Zahlung rund um die Reinigungsarbeiten	Pagamento per la pulizia		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4044**

**Centro di Costo:**

**Pulizia-ED CTP Bolzano**

**Kostenstelle:**

**Reinigung-HW BTZ Bozen**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER  
ERKRANKUNG „BERUFSTRAININGSZENTRUM IN BOZEN  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PER  
PERSONE CIN MALATTIE PSICHICHE "CENTRO TRAINING  
PROFESSIONALE" A BOLZANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,60 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Reinigung des BTZ	pulizia del BTZ		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Einsatz umweltschonender Reinigungsmitteln	uso di detersivi ecologici		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Ankauf und Umsetzung	acquisto ed attuazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4045**

**Centro di Costo:**

**Kostenstelle: Reinigung-HW Blindenzentrum Bozen**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Pulizia-ED Centro ciechi Bolzano**

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „BLINDENZENTRUM“ IN BOZEN  
IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “CENTRO CIECHI” A BOLZANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Reinigung der gesamten Räumlichkeiten (derzeit 3 x 3 Stunden die Woche durch externe Firma)	Pulizia di tutti i locali (attualmente tramite una ditta esterna 3 x 3 ore alla settimana)		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Anstellung einer eigenen Reinigungskraft mit 50%	Assunzione di proprio addetto alle pulizie al 50%		
2	Kontinuierliche Reinigung aller Räumlichkeiten	Pulizia continua di tutti i locali		
3	Tägliche Pflege der sanitären Anlagen	Cura quotidiana degli impianti sanitari		
4	Regelmäßige Reinigung der Fenster	Pulizia regolare delle finestre		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Gründliche Sauberkeit	Pulizia accurata		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Reinigung-HW Eggental-Schlern  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo:** 4046  
**Responsabile del servizio:** Pulizia-ED Val d'Ega-Sciliar

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Zahlung rund um die Reinigungsarbeiten	Pagamento per la pulizia		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
 Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
 Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Reinigung-HW Gröden

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
 SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
 RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo:** Pulizia-ED Val Gardena

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
 SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL  
 GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4048**

**Centro di Costo:**

**Pulizia-ED S'Ancuntè Ortisei**

**Kostenstelle: Reinigung-HW S'Ancuntè St.Ulrich**  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME / IL/LA DIRETTORE/RICE DEI  
SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER  
ERKRANKUNG „S'ANCUNTÉ UND SCURCIÁ" IN ST . ULRICH  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
CON MALATTIE PSICHICHE "S'ANCUNTÉ E SCURCIÁ" A  
ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Reinigung der Tagesstätte und des Arbeitsrehabilitationsdienstes	pulizia del centro diurno e del laboratorio S'Ancuntè		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	2mal jährlich Grundreinigung beider Einrichtungen	2 volte all'anno pulizia profonda di tutte e due le strutture	2023 - 2037	
2	Bei Bedarf Reinigung in der Wohngemeinschaft Scurcià	se necessario pulizia nella comunità alloggio Scurcià	2023 - 2037	
3				
4				
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Umsetzung	attuazione		
2	Umsetzung	attuazione		
3				
4				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Reinigung-HW AH-PH Se Gröden  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

**4050** **Centro di Costo:**  
DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Pulizia-ED CR-CD An Gardena**  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SENIORENWOHNHEIM ST. ULRICH  
IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI  
ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 13,30 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Reinigung des gesamten Seniorenwohnheimes	Pulizia di tutta la residenza per persone anziane		
2	Wäscherei	Lavanderia		
3	Essensverteilung	Distribuzione dei pasti		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	sparsamer Einsatz umweltschonender Mittel	Impiego moderato di sostanze non dannose per l'ambiente		
2	korrekte Nummerierung der Wäsche; korrekte Trennung der Wäsche, die im Haus gewaschen wird von jener die auswärts gewaschen wird	Numerazione corretta della lavanderia; separazione corretta della biancheria che viene lavata nella casa da quella che viene lavata da un'altra parte		
3	Anpassung und Planung der zentralisierten Ankäufe von Reinigungsmitteln	Adattamento e pianificazione degli acquisti centralizzati di prodotti per la		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Einhaltung der MUK Kriterien, Verbrauchskontrolle	Rispetto dei criteri MUK, controllo del consumo		
2	Kundenzufriedenheit	Soddisfazione dei clienti		
3	Auswertung und Überprüfung der Ausgaben	Valutazione e verifica delle spese		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Reinigung-HW AH-PH Se Tiers  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo:** Pulizia/ED CR-CD An Tires  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SENIORENWOHNHEIM TIERS  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO RESIDENZA PER ANZIANI TIRES

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 5,70 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Reinigungs - und Desinfektionstätigkeiten der Räumlichkeiten	Lavori di pulizia ed igienizzazione dei locali		
	Kleine Instandhaltungsarbeiten	Piccoli lavori di manutenzione ordinaria		
	Hilfe bei der Essensvergabe	Aiuto nella somministrazione dei pasti		
	Verwahrung des Gebäudes	Custodia dell'edificio		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Die Räumlichkeiten werden geputzt und gesäubert laut den Protokollen	I locali vengono puliti ed igienizzati secondo i protocolli esistenti		
2	Das Gebäude wird ordnungsgemäß Verwahrt durch die Anleitungen der Heimeileiter und der Notizen im Register der Arbeiten, die durchzuführen sind	L'edificio viene custodito in ordine secondo le indicazioni del responsabile ed attraverso le notizie apportate nel registro delle riparazioni		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Die Koordinatorin der allgemeine Dienste kontrolliert täglich die Umsetzung der Putzpläne	La coordinatrice dei servizi generali controlla quotidianamente l'attuazione dei piani di pulizia		
2	Im Register der Arbeiten werden die durchgeführten Arbeiten notiert	Nel registro dei controlli vengono annotati i lavori eseguiti.		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Finanzielle Sozialhilfe**

**4100**

**Centro di Costo:**

**Assistenza economica sociale**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
Einnahmestellen		centro di costo entrate		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4101**

**Centro di Costo:**

**Assistenza economica sociale Salto-Sarentino-Renon**

**Kostenstelle:**

**Finanzielle Sozialhilfe Salten-Sarntal-Ritten**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**1,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich trägt dazu bei, persönliche, familiäre und gesellschaftliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, durch:	Quest'area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno familiare ed individuale, mediante:		
1	Maßnahmen der persönlichen Information und Beratung;	interventi di informazione e consulenza personalizzata;		
2	Maßnahmen finanzieller Natur für den notwendigen Lebensunterhalt und zur Überbrückung der Schwierigkeiten in besonderen Notsituationen;	interventi di natura economica per il soddisfacimento di bisogni fondamentali di vita e per il superamento delle difficoltà in particolari situazioni di bisogno;		
3	Übernahme der Kosten betreffend den Zugang zu bestimmten Diensten im Bereich der Sozialfürsorge;	assunzione di spese connesse all'accesso a determinati servizi per scopi socio-assistenziali;		
4	Übernahme der Spesen für die Heimunterbringung durch die Bezahlung der Tagessätze;	assunzione delle spese di ricovero attraverso il pagamento di rette di ricovero;		
5	alle weiteren vom Direktor/in der Sozialdienste oder Sprengelleiter/in übertragenen Aufgaben.	ogni altro compito attribuito dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile di distretto.		
6	Kontrollen der Eigenerklärungen	Controlli delle autocertificazioni		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1 bis 4	Abhaltung regelmäßiger sprengelübergreifender Dienstsitzungen unter Leitung der FSH Referentin der BZG, um so eine homogene und korrekte Beratung und Bearbeitung der Gesucht sicherzustellen.	Attuazione di riunioni regolari tra gli operatori dell'assistenza economica dei distretti, coordinato dalla referente dell'ambito, per garantire una consulenza e un'elaborazione omogenea e corretta delle richieste.	2023	
3 + 4	Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen der Zentralbuchhaltung und der Finanziellen Sozialhilfe durch die Einführung von regelmäßigen Treffen, in welchen Informationen ausgetauscht und interne Arbeitsmodalitäten vereinbart werden.	Intensificazione della collaborazione tra la contabilità centrale e l'assistenza economica dei distretti e l'introduzione di incontri regolari in cui si scambiano informazioni e si concordano modalità di lavoro interne.	2023	
2	Weiterführung der Zusammenarbeit mit den Gemeinden im Rahmen des Fachausschusses	Proseguimento della collaborazione con i referenti die comuni nell'ambito del comitato tecnico.	2023	
2	Umsetzung der „Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste DLH 30/2000“ des zuständigen Landesamtes und Aufbau sowie Intensivierung der Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt hinsichtlich der Arbeitssuche und den Reduzierungen	Attuazione delle "Misure di assistenza sociale finanziaria e per il pagamento delle tariffe dei servizi sociali DLH 30/2000" dell'ufficio provinciale competente e istituzione e intensificazione della collaborazione con l'ufficio di collocamento per quanto riguarda la ricerca di lavoro e le diminiuizioni.	2023	
6	Einrichtung einer zentralen Stelle für die Kontrollen der Eingenerklärungen	Istituzione di un servizio centrale per i controlli delle autocertificazioni	2023	
4	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva per quanto riguarda il calcolo e il pagamento delle tariffe orarie e giornaliere	2023	
2 bis 4	Einarbeitung und Studieren von Neuerungen und Gesetzestexten rund um die Finanzielle Sozialhilfe und die Tariberechnungen	Fare pratica e studio di novità e testi di legge che riguardano l'Assistenza economica sociale ed i calcoli delle tariffe	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1 bis 4	Dokumentation der abgehaltenen Treffen der Sprengel	Documentazione delle riunioni tenute dai distretti		
3 + 4	Dokumentation der abgehaltenen Treffen zwischen Zentralbuchhaltung und Sprengel	Documentazione delle riunioni tra l'ufficio centrale di contabilità e i distretti		
2	Erfassung der Anwesenheit der Gemeindevertreter bei den Fachausschüssen	Registrazione delle presenze dei referenti comunali nei comitati tecnici		
2	Statistische Daten/Fallanzahl/Netzwerkarbeit/Dokumentation	Dati statistici/numeri di casi/lavoro di rete/documentazione		
6	Personalanstellung/Delegierung der Kontrollen	Assunzione del personale/delega dei controlli		
4	Dokumentation	Documentazione		
2	Statistische Daten/Dokumentation	Dati statistici/documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Finanzielle Sozialhilfe Eggental-Schlern  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Centro di Costo:** Assistenza economica so-ciale Val d'Ega-Sciliar  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich trägt dazu bei, persönliche, familiäre und gesellschaftliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, durch:	Quest'area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno familiare ed individuale, mediante:		
1	Maßnahmen der persönlichen Information und Beratung;	interventi di informazione e consulenza personalizzata;		
2	Maßnahmen finanzieller Natur für den notwendigen Lebensunterhalt und zur Überbrückung der Schwierigkeiten in besonderen Notsituationen;	interventi di natura economica per il soddisfacimento di bisogni fondamentali di vita e per il superamento delle difficoltà in particolari situazioni di bisogno;		
3	Übernahme der Kosten betreffend den Zugang zu bestimmten Diensten im Bereich der Sozialfürsorge;	assunzione di spese connesse all'accesso a determinati servizi per scopi socio-assistenziali;		
4	Übernahme der Spesen für die Heimunterbringung durch die Bezahlung der Tagessätze;	assunzione delle spese di ricovero attraverso il pagamento di rette di ricovero;		
5	alle weiteren vom Direktor/in der Sozialdienste oder Sprengelleiter/in übertragenen Aufgaben.	ogni altro compito attribuito dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile di distretto.		
6	Kontrollen der Eigenerklärungen	Controlli delle autocertificazioni		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1 bis 4	Abhaltung regelmäßiger sprengelübergreifender Dienstsitzungen unter Leitung der FSH Referentin der BZG, um so eine homogene und korrekte Beratung und Bearbeitung der Gesucht sicherzustellen.	Attuazione di riunioni regolari tra gli operatori dell'assistenza economica dei distretti, coordinato dalla referente dell'ambito, per garantire una consulenza e un'elaborazione omogenea e corretta delle richieste.	2023	
3 + 4	Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen der Zentralbuchhaltung und der Finanziellen Sozialhilfe durch die Einführung von regelmäßigen Treffen, in welchen Informationen ausgetauscht und interne Arbeitsmodalitäten vereinbart werden.	Intensificazione della collaborazione tra la contabilità centrale e l'assistenza economica dei distretti e l'introduzione di incontri regolari in cui si scambiano informazioni e si concordano modalità di lavoro interne.	2023	
2	Weiterführung der Zusammenarbeit mit den Gemeinden im Rahmen des Fachausschusses	Proseguimento della collaborazione con i referenti die comuni nell'ambito del comitato tecnico.	2023	
2	Umsetzung der „Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste DLH 30/2000“ des zuständigen Landesamtes und Aufbau sowie Intensivierung der Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt hinsichtlich der Arbeitssuche und den Reduzierungen	Attuazione delle "Misure di assistenza sociale finanziaria e per il pagamento delle tariffe dei servizi sociali DLH 30/2000" dell'ufficio provinciale competente e istituzione e intensificazione della collaborazione con l'ufficio di collocamento per quanto riguarda la ricerca di lavoro e le diminuzioni.	2023	
6	Einrichtung einer zentralen Stelle für die Kontrollen der Eingenerklärungen	Istituzione di un servizio centrale per i controlli delle autocertificazioni	2023	
4	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva per quanto riguarda il calcolo e il pagamento delle tariffe orarie e giornaliere	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1 bis 4	Dokumentation der abgehaltenen Treffen der Sprengel	Documentazione delle riunioni tenute dai distretti		
3 + 4	Dokumentation der abgehaltenen Treffen zwischen Zentralbuchhaltung und Sprengel	Documentazione delle riunioni tra l'ufficio centrale di contabilità e i distretti		
2	Erfassung der Anwesenheit der Gemeindevertreter bei den Fachausschüssen	Registrazione delle presenze dei referenti comunali nei comitati tecnici		
2	Statistische Daten/Fallanzahl/Netzwerkarbeit/Dokumentation	Dati statistici/numeri di casi/lavoro di rete/documentazione		
6	Personalanstellung/Delegierung der Kontrollen	Assunzione del personale/delega dei controlli		
4	Dokumentation	Documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Comunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4103**

**Centro di Costo:**

**Assistenza economica sociale Gardena**

**Kostenstelle: Finanzielle Sozialhilfe Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**1,10 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
	Dieser Bereich trägt dazu bei, persönliche, familiäre und gesellschaftliche Notsituationen vorzubeugen, zu lindern oder zu beseitigen, durch:	Quest'area contribuisce alla prevenzione, alla rimozione ed al sostegno di situazioni di bisogno familiare ed individuale, mediante:		
1	Maßnahmen der persönlichen Information und Beratung;	interventi di informazione e consulenza personalizzata;		
2	Maßnahmen finanzieller Natur für den notwendigen Lebensunterhalt und zur Überbrückung der Schwierigkeiten in besonderen Notsituationen;	interventi di natura economica per il soddisfacimento di bisogni fondamentali di vita e per il superamento delle difficoltà in particolari situazioni di bisogno;		
3	Übernahme der Kosten betreffend den Zugang zu bestimmten Diensten im Bereich der Sozialfürsorge;	assunzione di spese connesse all'accesso a determinati servizi per scopi socio-assistenziali;		
4	Übernahme der Spesen für die Heimunterbringung durch die Bezahlung der Tagessätze;	assunzione delle spese di ricovero attraverso il pagamento di rette di ricovero;		
5	alle weiteren vom Direktor/in der Sozialdienste oder Sprengelleiter/in übertragenen Aufgaben.	ogni altro compito attribuito dal/la Direttore/trice dei Servizi sociali o dal/la responsabile di distretto.		
6	Kontrollen der Eigenerklärungen	Controlli delle autocertificazioni		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1 bis 4	Abhaltung regelmäßiger sprengelübergreifender Dienstsitzungen unter Leitung der FSH Referentin der BZG, um so eine homogene und korrekte Beratung und Bearbeitung der Gesucht sicherzustellen.	Attuazione di riunioni regolari tra gli operatori dell'assistenza economica dei distretti, coordinato dalla referente dell'ambito, per garantire una consulenza e un'elaborazione omogenea e corretta delle richieste.	2023	
3 + 4	Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen der Zentralbuchhaltung und der Finanziellen Sozialhilfe durch die Einführung von regelmäßigen Treffen, in welchen Informationen ausgetauscht	Intensificazione della collaborazione tra la contabilità centrale e l'assistenza economica dei distretti e l'introduzione di incontri regolari in cui si scambiano	2023	
2	Weiterführung der Zusammenarbeit mit den Gemeinden im Rahmen des Fachausschusses	Proseguimento della collaborazione con i referenti die comuni nell'ambito del	2023	
2	Umsetzung der „Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste DLH 30/2000“ des zuständigen Landesamtes und Aufbau sowie Intensivierung der Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt hinsichtlich der Arbeitssuche und den Reduzierungen	Attuazione delle "Misure di assistenza sociale finanziaria e per il pagamento delle tariffe dei servizi sociali DLH 30/2000" dell'ufficio provinciale competente e istituzione e intensificazione della collaborazione con l'ufficio di	2023	
6	Einrichtung einer zentralen Stelle für die Kontrollen der Eingenerklärungen	Istituzione di un servizio centrale per i controlli delle autocertificazioni	2023	
4	Anwendung des Sammelbeschlusses hinsichtlich der Berechnung und Bezahlung der Stunden- und Tagessätze	Applicazione della delibera collettiva per quanto riguarda il calcolo e il pagamento delle tariffe orarie e giornaliere	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1 bis 4	Dokumentation der abgehaltenen Treffen der Sprengel	Documentazione delle riunioni tenute dai distretti		
3 + 4	Dokumentation der abgehaltenen Treffen zwischen Zentralbuchhaltung und Sprengel	Documentazione delle riunioni tra l'ufficio centrale di contabilità e i distretti		
2	Erfassung der Anwesenheit der Gemeindevertreter bei den Fachausschüssen	Registrazione delle presenze dei referenti comunali nei comitati tecnici		
2	Statistische Daten/Fallanzahl/Netzwerkarbeit/Dokumentation	Dati statistici/numeri di casi/lavoro di rete/documentazione		
6	Personalanstellung/Delegierung der Kontrollen	Assunzione del personale/delega dei controlli		
4	Dokumentation	Documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Arbeitsrehabilitationsdienst für psychisch kranke Menschen **4301** **Centro di Costo:** Servizio di riabilitazione lavorativa per malati psichici Bolzano  
Bozen

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER ERKRANKUNG „BERUFSTRAININGSZENTRUM IN BOZEN IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PER PERSONE CIN MALATTIE PSICHICHE “CENTRO TRAINING PROFESSIONALE” A BOLZANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 5,75 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Förderung der beruflichen und sozialen Rehabilitation von Menschen mit psychischen Erkrankungen	Incentivazione della riabilitazione professionale, sociale e occupazione di persone con problemi di salute mentale,		
2	Arbeitstraining	addestramento al lavoro		
3	Information, Beratung und Unterstützung der betreuten Personen in Lebensbereichen, die primär mit Arbeit in Verbindung stehen;	Informazione, consulenza e sostegno delle persone assistite negli settori di vita direttamente collegati con il lavoro;		
4	Produktion von Produkten und Erbringung von Dienstleistung in den verschiedene Trainingsbereichen	Produzione di prodotti e prestazione di servizi in diversi settori		
5	Organisation und Begleitung von Praktika der betreuten Personen	Organizzazione e accompagnamento di tirocini per le persone assistite		
6	Ausarbeitung und Umsetzung der Rehabilitationsprojekte	elaborazione e realizzazione di programmi di educazione e di riabilitazione		
7	Zusammenarbeit mit verschiedenen Diensten und Einrichtungen	collaborazione con vari servizi e strutture ;		
8	Ausarbeitung von Dokumenten und Berichten;	Elaborazione di documenti e relazioni;		
9	Projekte	progetti		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Kooperation bei der Förderung der Arbeitseingliederung für Menschen in benachteiligten Situationen (Arbeitsvermittlungszentrum, Direktion, Strukturen und Sprengeln, Sozialgenossenschaften sowie privaten und öffentlichen Unternehmen)	Cooperazione per la promozione del inserimento lavorativo di persone disagiate.		
2	Ausbau der Zusammenarbeit zwischen dem Textilbereich und dem Second Hand Shop	aumento della collaborazione tra settore tessile e settore negozio		
3	Teamentwicklung und Supervision	sviluppo del team e supervisione		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Netzwerktreffen, Umsetzung und Dokumentation	incontri di rete, attuazione e documentazione		
2	attuazione	attuazione		
3	attuazione e documentazione	attuazione e documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Arbeitsrehabilitationsdienst für psychisch Kranke S'Ancuntè **4302** **Centro di Costo:**  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME / IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER ERKRANKUNG „S'ANCUNTÉ UND SCURCIÁ“ IN ST . ULRICH IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE CON MALATTIE PSICHICHE "S'ANCUNTÉ E SCURCIÁ" A ORTISEI

**Servizio di riabilitazione lavorativa per malati psichici S'Ancuntè**  
**Responsabile del servizio:**

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 2,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	geschütztes Arbeit sowie Arbeitstraining für Menschen mit psychischer Erkrankung	lavoro protetto e training lavorativo per persone con disagio psichico		
2	Erbringung der teilstationären Leistungen laut Akkreditierungskriterien	svolgimento die servizi semiresidenziali secondo i criteri di accreditamento		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Eröffnung eines zusätzlichen Arbeitsangebotes: BAR im SWH S. Durich	apertura di una nuova offerta lavorativa nel campo gastronomico: Bar della casa di riposo S. Durich	2023	
2	Fokus auf die Außenverlegung der Werkstatttätigkeit in andere Betriebe	focus di dislocamento del lavoro in altre aziende	2023 - 2026	
3	Technische Umgestaltung bzw. Anpassung des Dienstleistungsraums an die angebotene Dienstleistung für die Imker	adattamento tecnico del locale per i servizi di assemblaggio per il servizio offerto ai apicoltori	2023	
4	Eröffnung eines Treffpunktes in den Lokalen der Bar S.Durich	apertura di un punto di incontro a bassa soglia nel Bar S.Durich	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Eröffnung und absolvierte Trainings	attuazione e documentazione		
2	Anzahl der Aussenverlegungen	numero di dislocamenti svolti		
3	Umsetzung	attuazione		
4	Umsetzung	attuazione e documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**4701**

**Centro di Costo:**

**Laboratorio riabilitativo Poli G.A.p.A. Sarentino**

**Kostenstelle: Reha-Werkstatt Poli AGFA Sarntal**  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „J.  
TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP “J. TSCHIDERER” A SARENTINO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**10,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Arbeitstraining	Addestramento del lavoro		
2	Beschäftigung	Attività occupazionali		
3	Verpflegung	Vitto		
4	Arbeitsplatzbegleitung	Accompagnamento al posto di lavoro		
5	Soziale Beratung	Consulta sociale		
6	Berichte	Relazioni		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Maßnahmen für Rehabilitation, Tagesstrukturierung und Beschäftigung der betreuten Personen zwecks Ausbau und Erhalt der sozialen und beruflichen Fähigkeiten.	Adozione di misure per la strutturazione della giornata e l'occupazione delle persone assistite al fine di potenziare e mantenere le capacità sociali e professionali.		
2	Förderung der handwerklichen Fähigkeiten und der Kreativität.	Promozione delle abilità professionali e delle capacità creative.		
3	Organisation und Begleitung von Praktika der betreuten Personen in Hinblick auf eine Wiedereingliederung auf dem freien Arbeitsmarkt.	Organizzazione e accompagnamento di tirocini per le persone assistite in vista di un riinserimento nel mercato lavorativo libero.		
4	Netzwerkarbeit mit anderen unterstützenden Fachdiensten zur Stabilisierung und Sicherheit der Klienten/Klientinnen.	Lavoro di rete con altri servizi professionali di supporto per dare sicurezza e stabilità al/alla cliente		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Umsetzung Dokumentation.	Attuazione e documentazione.		
2	Regelmäßiger Austausch mit anderen Arbeitsbereichen. Dokumentation.	Hanno avuto luogo regolari incontri di scambio in altri settori di lavoro. Documentazione.		
3	Absprache bei Praktikas der Klienten/Klientinnen in Betrieben.	Disposizione durante i tirocini dei/delle clienti.		
4	Umsetzung Dokumentation.	Attuazione e documentazione.		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Reha-Werkstatt Poli AGFA Sozialszentrum Kardaun **4702** **Centro di Costo:** Laboratorio riabilitativo Poli G.A.p.A. Centro sociale Cardano  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „KIMM“ IN KARDAUN  
 IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "KIMM" A CARDANO  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 1,00 V.Z.Ä.-E.T.P. Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Bildungsarbeit, Gemeinwesenförderung, Öffentlichkeitsarbeit	Formazione, sostegno alla comunità e pubbliche relazioni		
2	Netzwerkarbeit	Lavoro di rete		
3	Problem- und Ursachenanalyse	Diagnosi ed eziologica sociale		
4	Information und Beratung	Informazione e consulenza		
5	Sozialdiagnose mit Bewertung	Diagnosi sociale e valutazione		
6	Berichte	Relazioni		
7	Sozialpädagogische Arbeit	Attività socio-pedagogica		
8	Arbeitstraining	Addestramento al lavoro		
9	Geschützte Arbeit	Lavoro protetto		
10	Begleitung in Lebenskrisen/Krisenintervention	Sostegno e intervento in situazioni di crisi		
11	Verpflegung	Vitto		
12	Transport/Begleitung	Trasporto e accompagnamento		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Erstellung von Individualprogrammen für jeden Nutzer	Preparazione di programmi individuali per ogni utente	2023-2025	
2	Nach Möglichkeit Eingliederung oder Wiedereingliederung in die Arbeitswelt	Se possibile, integrazione o reinserimento nel mondo del lavoro	ab 2023	
3	Weiterführung und Ausbau der beiden Arbeitsbereiche innerhalb und außerhalb der Struktur	della struttura	2023-2025	
4	Teambildende Maßnahmen	Attività per la formazione del team		
5	Intensivierung der Zusammenarbeit mit dem Verein Hands	Intensificazione della collaborazione con l'associazione Hands		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Dokumentation	Documentazione		
2	Anzahl der Eingliederungen oder Wiedereingliederungen in die Arbeitswelt	Numero integrazioni o reinserimenti nel mondo del lavoro		
3	Dokumentation und Planungsunterlagen	Documentazione e documenti di pianificazione		
4	Mitarbeiterzufriedenheit	Soddisfazione dei dipendenti		
5	Anzahl der Treffen und Protokolle	Numero degli incontri e protocolli		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Tagesstätte psychisch kranker Menschen S'Ancuntè Gröden **4803** **Centro di Costo:**  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME / IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER ERKRANKUNG „S'ANCUNTÉ UND SCURCIÁ“ IN ST . ULRICH IL/LA REPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE CON MALATTIE PSICHICHE "S'ANCUNTÉ E SCURCIÁ" A ORTISEI

**Centro diurno per malati psichici S'Ancuntè Ortisei**  
**Responsabile del servizio:**

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 1,25 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Beschäftigung und Begleitung für Menschen mit psychischer Erkrankung	occupazione ed accompagnamento per persone con disagio psichico		
2	Erbringung der teilstationären Leistungen laut Akkreditierungskriterien	svolgimento die servizi semiresidenziali secondo i criteri di accreditamento		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Eröffnung eines neuen niederschweligen Angebotes, einen Treffpunkt, in den Lokalen der Bar S.Durich - 2mal wöchentlich	apertura di una nuova offerta a bassa soglia, un punto d'incontro, nel Bar S. Durich 2 volte la settimana	2023	
2	Suche neuer Lokale im Raum Kastelruth gemeinsam mit der Gemeinde	ricerca di locali adatti per un trasferimento dell'attività nel comune di Castelrotto	2023 - 2024	
3	Offenes Angebot in der Tagesstätte - 2mal wöchentlich bei Bedarf	offerta aperta a tutti nei locali del centro diurno - 2 volte la settimana a seconda della richiesta	2023	
4				
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Eröffnung und Umsetzung	attuazione e documentazione		
2	Umsetzung	attuazione		
3	Umsetzung und Dokumentation	attuazione e documentazione		
4				





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Treffpunkt für psychisch kranke Menschen St. Ulrich **4804** **Centro di Costo:** Punto d'incontro per malati psichici Ortisei  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA  
**Responsabile del servizio:**  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Tagesstrukturierung mit speziellen Methoden für Mensch die an einer Autismusspektrumstörung leiden mit dem Ziel die sozialen Kompetenzen und die kommunikativen und kognitiven Fähigkeiten zu Erhalten bzw. Auszubauen.	Strutturazione della giornata con metodi specializzati adeguati per persone che soffrono di un disturbo dello spettro autistico con l'obiettivo di sviluppare e supportare le competenze sociali nonché le abilità comunicative e cognitive;		
2	Unterstützung der individuellen Autonomiemöglichkeiten zu den Grundbedürfnissen (Ernährung, Hygiene, Bewegungsfreiräume, Kommunikations- und Wahrnehmungsmöglichkeiten);	Supporto verso le individuali possibilità di autonomia per i bisogni di base (alimentazione, igiene, spostamento, possibilità di comunicazione e di percezione);		
3	Gestaltung von pädagogischen Angeboten, Tagesabläufen, Feiern und Festen zur Unterstützung des Gemeinschaftsgefühles und der Zusammengehörigkeit;	Organizzazione di offerte pedagogiche, routine giornaliera, festeggiamenti e feste per sostenere il senso di comunità e di appartenenza;		
4	Formulierung, Ausarbeitung, Vorbereitung und Ausführung von möglichen rehabilitativen Maßnahmen; Evaluierung der individuellen Entwicklungsprozesse;	Formulazione, elaborazione, preparazione e svolgimento di possibili misure riabilitative; valutazione dei processi di sviluppo individuali;		
5	Einbindung und Aktivierung der persönlichen und familiären Ressourcen der betreuten Personen unter Beachtung des Subsidiaritätsprinzips; Orientierung an Empowerment;	coinvolgimento ed attivazione delle risorse personali e familiari delle persone assistite nel rispetto del principio di sussidiarietà; orientamento secondo il metodo dell'empowerment;		
6	Vorbereitung der Aufnahmen und Entlassungen der betreuten Personen; Erstellung der Warteliste;	Preparazione delle assunzioni e delle dimissioni delle persone assistite; redazione della lista d'attesa;		
7	Beratung und Zusammenarbeit mit den Angehörigen;	consulenza e collaborazione con i familiari;		
8	Netzwerkarbeit mit anderen unterstützenden Fachdiensten zur Stabilisierung und Sicherheit der Klienten/Klientinnen.	lavoro di rete con altri servizi professionali di supporto per dare sicurezza e stabilità ai/clienti.		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
7+8	Ständiger Austausch mit den Familien und dem Netzwerk der Klienten der Tagesstätte	Scambio continuo con le famiglie la rete intorno ai clienti del centro diurno	2023	
1	Organisation von Aktivitäten mit Ergotherapeutin mit dem Ziel Sozialkompetenzen und kognitive Fähigkeiten auszubauen.	organizzazione delle attività attraverso una Ergoterapeuta per stimolare e sviluppare le competenze sociali e cognitive	2023	
6	Abklärung von weiteren möglichen Aufnahmen in der Tagesstätte für Autismus	valutazione di ulteriori possibili assunzioni del centro diurno	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**5802**

**Centro di Costo:**

**Segretariato Val d'Ega-Sciliar**

**Kostenstelle: Bürgerservice Eggental-Schlern**  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL  
D'EGA-SCILIAR

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Erste Anlaufstelle im Sozial- und Gesundheitssprengel Eggental-Schlern;	primo punto di contatto nel Distretto sociale e sanitario Val d' Ega – Sciliar;		
2	Direkter Zugang oder telefonisch, per Post oder per E-Mail.	Direkter Zugang oder telefonisch, per Post oder per E-Mail.		
3	Er trägt dazu bei, allen BürgerInnen eine Auskunft über die Dienste des Sozial- und Gesundheitssprengels zu geben, insbesondere über: • Öffnungszeiten und Sprechstunden • Leistungen • Ansprechpartner • Adressen • Telefonnummern • eventuelle Zugangsvoraussetzungen zum Dienst Erteilung von Auskünften über sprengel-externe Dienste, Ämter und Einrichtungen im Sozial- und Gesundheitsbereich;	Contribuisce a dare a tutte le cittadine, a tutti i cittadini informazioni sui Servizi del Distretto sociale, in particolare su: • Orari di apertura ed udienze • Prestazioni • Interlocutori (persone di riferimento) • Indirizzi • Numeri di telefono • Eventuali requisiti per l' accesso al Servizio Fornisce informazioni su Servizi, Uffici e strutture esterni/-e al distretto nel settore sociale e sanitario.		
4	Anlaufstelle bzw. Kontaktadresse für schriftliche oder mündliche, unterzeichnete oder anonyme Meldungen bzw. für Beschwerden über eventuelle Mängel und Unzulänglichkeiten bezüglich der sozio-sanitären Dienstleistungen im Sprengel;	Punto di riferimento o indirizzo di contatto per segnalazioni scritte od orali, firmate o anonime rispettivamente per reclami relativi ad eventuali mancanze e carenze a proposito delle prestazioni di servizi socio-sanitari nel distretto,		
5	Anlaufstelle für Anregungen und Verbesserungsvorschlägen. Die zuständige Fachkraft im Bürgerservice leitet diese rasch und gezielt an die kompetenten Stellen weiter.	Punto di riferimento per suggerimenti e proposte di miglioramento. L'operatrice/-tore addetta/-o nello Sportello del cittadino trasmette gli stessi tempestivamente ed in maniera mirata agli Uffici competenti.		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
3	Ausstellung von aktualisierten Broschüren und Informationsmaterialien zu den sozio-sanitären Angeboten.	Esposizione di opuscoli aggiornati e materiale informativo sui servizi socio-sanitari.	2023	
3	Sicherstellung eines hochwertigen Auskunftsdienstes zu den sozialen und sanitären Angeboten im Sprengel.	Garantire un servizio di informazione di alta qualità sui servizi sociali e sanitari del distretto.	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
3	Zweimonatliche Kontrolle zum aufliegenden Material	Controllo bimestrale del materiale esposto		
3	Regelmäßiger Austausch mit der hausinternen Sanität	Scambio regolare con i servizi sanitari interni		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**5803**

**Centro di Costo:**

**Segretariato Val Gardena**

**Kostenstelle: Bürgerservice Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL GRÖDEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL GARDENA

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Erste Anlaufstelle im Sozial- und Gesundheitssprengel Gröden;	primo punto di contatto nel Distretto sociale e sanitario Val Gardena;		
2	Direkter Zugang oder telefonisch, per Post oder per E-Mail.	Direkter Zugang oder telefonisch, per Post oder per E-Mail.		
3	Er trägt dazu bei, allen BürgerInnen eine Auskunft über die Dienste des Sozial- und Gesundheitssprengels zu geben, insbesondere über:	Contribuisce a dare a tutte le cittadine, a tutti i cittadini informazioni sui Servizi del Distretto sociale, in particolare su:		
4	Anlaufstelle bzw. Kontaktadresse für schriftliche oder mündliche, unterzeichnete oder anonyme Meldungen bzw. für Beschwerden über eventuelle Mängel und Unzulänglichkeiten bezüglich der sozio-sanitären Dienstleistungen im Sprengel;	Punto di riferimento o indirizzo di contatto per segnalazioni scritte od orali, firmate o anonime rispettivamente per reclami relativi ad eventuali mancanze e carenze a proposito delle prestazioni di servizi socio-sanitari nel distretto,		
5	Anlaufstelle für Anregungen und Verbesserungsvorschlägen. Die zuständige Fachkraft im Bürgerservice leitet diese rasch und gezielt an die kompetenten Stellen weiter.	Punto di riferimento per suggerimenti e proposte di miglioramento. L'operatrice/-tore addetta/-o nello Sportello del cittadino trasmette gli stessi tempestivamente ed in maniera mirata agli Uffici competenti.		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
3	Ausstellung von aktualisierten Broschüren und Informationsmaterialien zu den sozio-sanitären Angeboten.	Esposizione di opuscoli aggiornati e materiale informativo sui servizi socio-sanitari.	2023	
3	Sicherstellung eines hochwertigen Auskunftsdienstes zu den sozialen und sanitären Angeboten im Sprengel.	Garantire un servizio di informazione di alta qualità sui servizi sociali e sanitari del distretto.	2023	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
3	Zweimonatliche Kontrolle zum aufliegenden Material	Controllo bimestrale del materiale esposto		
3	Regelmäßiger Austausch mit der hausinternen Sanität	Scambio regolare con i servizi sanitari interni		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Verwaltung MmB Locia Gröden  
**Verantwortlicher des Dienstes:**

6001 **Centro di Costo:**  
DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND  
SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE  
RESIDENZE PER ANZIANI

Amministrazione Pdis Locia Gardena  
**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES  
EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „LOCIA“  
IN ST. ULRICH  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE  
PORTATORI DI HANDICAP “LOCIA” A ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 2,50 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Verwaltung der gesamten Einrichtung und der zugewiesenen Kostenstellen	Amministrazione della struttura Locia e die centri di costo attribuiti		
2	Fahrer für Klienten	autista per gli utenti		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Gutes Funktionieren der Verwaltungsabläufe	Buon svolgimento del lavoro amministrativo	2023	
2	Einführung in die Tätigkeit	Inserire nel lavoro		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Umsetzung	Attuazione		
2	Klientenzufriedenheit	soddisfazione degli utenti		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**6002**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione Pdis Centro sociale Cardano**

**Kostenstelle: Verwaltung MmB Sozialzentrum Kardaun**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „KIMM“ IN KARDAUN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "KIMM" A CARDANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 3,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Bildungsarbeit, Gemeinwesenförderung und Öffentlichkeitsarbeit	Formazione, sostegno alla comunità e pubbliche relazioni		
2	Netzwerkarbeit	Lavoro di rete		
3	Problem- und Ursachenanalyse	Diagnosi ed eziologia sociale		
4	Information und Beratung	Informazione e consulenza		
6	Sozialdiagnose mit Bewertung	Diagnosi sociale e valutazione		
7	Berichte	Relazioni		
8	Planung, Koordination der Durchführung und Auswertung der Tätigkeit im Rahmen der vereinbarten Programme und Mittel	Programmazione, coordinamento ed evaluatione dell'attività all'interno dei programmi e delle risorse concordate		
9	Führung des Personals im Sozialzentrum	Gestione del personale nel Centro sociale Cardano		
10	Erledigung allfälliger Verwaltungsaufgaben im Sozialzentrum	Espletamento delle pratiche amministrative nel Centro sociale Cardano		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Einarbeitung der neuen Strukturleitung in die Tätigkeit	Induzione nell'attività della nuova responsabile di struttura		
2	Erstellung einer Übersicht der Mitarbeiter*innen nach Kostenstelle	Creazione di una panoramica dei dipendenti per centro di costo		
3	Beitrag zur Erreichung der ISO-Zertifizierung im Bereich Arbeitssicherheit	Contributo al conseguimento della certificazione ISO nel campo della sicurezza sul lavoro		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Umsetzung	Attuazione		
2	Dokumentation	Documentazione		
3	Dokumentation und Umsetzung	Documentazione e attuazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**6003**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione Poli Sarentino**

**Kostenstelle: Verwaltung Poli Sarnthein**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „TSCHIDERER“ IN SARNTHEIN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP “TSCHIDERER” A SARENTINO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**20,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITÀ			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Leitung und Koordination der inhaltlichen Arbeit und Personalführung	Gestione e coordinazione dell'attività contenutistico e gestione del personale.		
2	Fallbesprechungen	Lavoro d'equipe		
3	Projekte	Progetti		
4	Zusammenarbeit mit externen Diensten und Institutionen (öffentliche und private Träger)	Lavoro di rete		
5	Berichte	Relazioni		
6	Allgemeine Information	Informazione generica		
7	Erstberatung	Prima consulenza		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Überprüfung der Arbeitsabläufe in den verschiedenen Bereichen der GW Sarnthein und darauf aufbauende Abstimmung und Koordination zwischen den verschiedenen Bereichen, in Zusammenarbeit mit der Direktion.	Verifica dei processi di lavoro nei diversi ambiti del laboratorio protetto di sarentino e sulla base di questo il coordinamento tra i diversi ambiti, in collaborazione con la direzione.		
2	Förderung der Zusammenarbeit der verschiedenen Dienste und Institutionen im Territorium.	Favoreggiamento della collaborazione die diversi servizi e istituzioni del territorio.		
3	Anwendung des Archivierungssystems "D3", des Anwesenheitsverwaltungsprogramms "StartWeb".	Applicazione del sistema di archiviazione "D3", del programma di amministrazione delle presenze "StartWeb".		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Die Arbeitsabläufe sind dokumentiert, ausgewertet und aufeinander abgestimmt. Arbeitstreffen hierfür	I processi di lavoro sono documentati, valuati. Incontri di lavoro in merito sono stati svolti.		
2	Regelmäßige Informationstreffen haben stattgefunden. Gemeinsame Schwerpunkte wurden erarbeitet und entsprechende Maßnahmen durchgeführt.	Gli incontri informativi sono avvenuti regolarmente. Sono stati elaborati dei temi chiave i quali sono stati eseguiti.		
3	Die zitierten wurden erlernt und werden angewand.	I programmi nominati sono stati imparati ed vengono utilizzati.		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**6004**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione Poli Struttura abitativa Bolzano**

**Kostenstelle: Verwaltung Poli Wohnstruktur Bozen**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG UND PSYCHISCHER ERKRANKUNG, EURORESIDENZ UND KLEINWOHNUNGEN" IN BOZEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP E PERSONE CON MALATTIE PSICHICHE "EURORESIDENZ E MINIAPPARTAMENTI" A BOLZANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Leitung und Verwaltung der Wohneinrichtungen in Bozen	Gestione e amministrazione delle strutture residenziali a Bolzano		
2	Definition, Kontrolle und Überprüfung der Grundkonzepte, Richtlinien und Vorschriften der Wohneinrichtungen in Bozen	Definizione, controllo e verifica dei concetti base, linee guida e regolamenti delle strutture residenziali a Bolzano		
3	Vollzug und Überprüfung der Arbeitsschutzvorschriften und Durchführung der erforderlichen Reinigungstätigkeiten	Esecuzione e verifica delle norme di sicurezza sul lavoro e esecuzione delle attività di pulizia necessarie		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Anwendung der Verfahren, die für den Beitritt zur ISO 45001-Zertifizierung in Bezug auf Arbeitssicherheit erforderlich sind	Applicazione delle procedure necessarie per l'adesione alla certificazione ISO 45001 in tema di sicurezza al lavoro	2023	
2	Verwendung der vorgesehenen Budget, um das ordnungsgemäße Ablauf der Einrichtung zu gewährleisten	Utilizzo dei fondi previsti in modo da garantire l'adeguato funzionamento della struttura	2023	
3	Ordnungsgemäße Reinigung garantieren	Garantire una adeguata pulizia	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Anwendung der geltenden Vorschriften im Personalmanagement, Erlangung der Landesakkreditierung	Applicazione delle norme vigenti nella gestione del personale, ottenimento dell'accreditamento provinciale		
2	Angemessene Dokumentation der durchgeführten Programme und Aktivitäten; punktuelle Überarbeitung der Grundkonzepte, Leistungscharta	Adeguata documentazione dei programmi e attività svolte; revisione puntuale dei concetti base, carta dei servizi		
3	Erhalt und Aufrechterhaltung der ISO 45001-Zertifizierung	Ottenimento e mantenimento della certificazione ISO 45001		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Verwaltung Werkstätte Menschen mit Behinderung  
Blindenzentrum Bozen

**6005**

**Centro di Costo:** Amministrazione persone disabili Centro Ciechi Bolzano

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG „BLINDENZENTRUM“ IN BOZEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE PORTATORI DI HANDICAP "CENTRO CIECHI" A BOZANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 1,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITÀ			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Leitung des Betreuungsteams	Gestione del personale di assistenza		
2	Zusammenarbeit mit der Direktion der Sozialdienste	Collaborazione con la direzione dei servizi sociali		
3	Dezentrale Budgetführung und Einkaufsverwaltung	Gestione decentrata del bilancio e degli acquisti		
4	Funktion eines einhebungsberechtigten Beamten	Funzionario autorizzato alla riscossione		
5	Erstellung verschiedener Dienstberichte und der allfälligen Dokumentation	Stesura di diverse relazioni di servizio e della documentazione necessaria		
6	Erstellung von Berichten bei Aufnahmen und Entlassungen von Klienten	Stesura delle relazioni per le assunzioni e le dimissioni dei clienti		
7	Fallbesprechungen	Discussione dei casi		
8	Zusammenarbeit mit externen Diensten	Collaborazione con i servizi esterni		
9	Erstgespräche mit Praktikanten und Auswertung der Praktika	Primo colloquio con i tirocinanti e verifica del tirocinio		
10	Erstberatung	Prima consulenza		
11	Verantwortlichkeit im Bereich Arbeitssicherheit	Responsabilità in ambito della sicurezza del lavoro		
12	Verwaltung der dem Dienst zugewiesenen beweglichen Güter	Amministrazione dei beni mobili assegnati al servizio		
13	Anwendung des Archivierungssystem "d3"	Utilizzo del sistema di archiviazione D3		
14	Anwendung des Anwesenheitsverwaltungsprogramm "Time&Web"	Utilizzo del programma di gestione delle presenze "Time & Web"		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Kurze Warteliste für die Aufnahme in die Werkstatt durch alternierende Stundenpläne der Klienten	Lista d'attesa corta per le assunzioni in laboratorio tramite l'alternanza degli orari dei clienti		
2	ISO 45001 Zertifizierung	Certificazione ISO 45001		
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Anzahl der Klienten mit alternierendem Stundenplan	Numero dei clienti con orario alternato		
2	Bericht der Zertifizierungsstelle CSQA	Relazione dell' ente di certificazione CSQA		





Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**6006**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione Presule Gardena**

**Kostenstelle: Verwaltung Prösels Gröden**

**Verantwortlicher des Dienstes:**

DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME / IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:**

DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER ERKRANKUNG „S'ANCUNTÉ UND SCURCIÁ“ IN ST . ULRICH IL/LA REPSONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PERSONE CON MALATTIE PSICHICHE "S'ANCUNTÉ E SCURCIÁ" A ORTISEI

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:**

**1,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Erbringung der vorgesehenen Aufgaben der Strukturleitung laut Beschluss Nr.11 vom 26.05.98	svolgimento dei compiti previsti per il conduttore di struttura dalla delibera numero 11 del 26.05.1998		
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>			<b>Zeit - Periodo</b>	
1	Organisation und Koordination des zusätzlichen Arbeitsangebotes sowie der einzusetzenden Mitarbeiter in der BAR und im Treffpunkt im SWH S. Durich	organizzazione e coordinamento del nuovo campo lavorativo e dei collaboratori per il BAR ed il punto d'incontro	2023	
2	Suche nach neuen Lokalen in Kastelruth in Zusammenarbeit mit der Gemeinde Kastelruth und dem psychiatrischen Dienst.	ricerca di locali adatti per un trasferimento del centro diurno con le attività aperte nel comune di Castelrotto.....questo in collaborazione con il Comune ed il servizio psichiatrico.	2023 - 2026	
3	Technische Umgestaltung bzw. Anpassung des Dienstleistungsraums an die angebotene Dienstleistung für die Imker	adattamento tecnico del locale per i servizi di assemblaggio	2023	
4	Organisation des Treffpunktes und des offenen Zusatzangebotes auch in Zusammenarbeit mit dem psychiatrischen Dienst.	organizzazione del nuovo punto d'incontro con aggiunta di und programma aperto per tutti in collaborazione con il servizio psichiatrico.	2023	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>				
1	Umsetzung und Dokumentation	attuazione e documentazione		
2	Umsetzung	attuazione		
3	Umsetzung	attuazione		
4	Umsetzung und Dokumentation	attuazione e documentazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Verwaltung Berufstrainingzentrum Bozen**

**6007**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione centro di training professionale Bolzano**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES EINRICHTUNG FÜR MENSCHEN MIT PSYCHISCHER ERKRANKUNG „BERUFSTRAININGSZENTRUM IN BOZEN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO STRUTTURA PER PERSONE CIN MALATTIE PSICHICHE "CENTRO TRAINING PROFESSIONALE" A BOLZANO

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 1,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Öffentlichkeitsarbeit	pubbliche relazioni		
2	Netzwerkarbeit	Lavoro di rete		
3	Problem- und Ursachenanalyse	Diagnosi ed eziologia sociale		
4	Information und Beratung	Informazione e consulenza		
5	Sozialdiagnose mit Bewertung; Organisation und Planung der Aufnahmen und Entlassungen der betreuten Personen	Diagnosi sociale e valutazione, organizzazione e pianificazione delle assunzioni e delle dimissioni delle persone assistite		
6	Berichte	relazioni		
7	Planung, Koordination der Durchführung und Auswertung der Tätigkeit im Rahmen der vereinbarten Programme und Mittel	Programmazione, coordinamento ed valutazione dell'attività all'interno dei programmi e delle risorse concordate		
8	Führung des Personals im BTZ	Gestione del personale nel CTP		
9	Erledigung allfälliger Verwaltungsaufgaben im BTZ	Espletamento delle pratiche amministrative nel CTP		
10	Durchführung aller Maßnahmen für die Verwaltung der beweglichen und der unbeweglichen Güter die Abteilung betreffend	esecuzione di tutte le misure per la gestione dei beni mobili e immobili di competenza del servizio		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
1	Einarbeitung der neuen Dienststellenleitung in die Tätigkeit	Induzione nell'attività del nuovo responsabile del servizio		
2	Beitrag zur Erreichung der ISO-Zertifizierung im Bereich Arbeitssicherheit - Umsetzung der Dokumentationsvorlagen	Contributo al conseguimento della certificazione ISO nel campo della sicurezza sul lavoro -attuazione dei nuovi moduli per la documentazione ISO		
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				
1	Umsetzung	Attuazione		
2	Dokumentation und Umsetzung	Documentazione e attuazione		



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Verwaltung Sozialsprengel Stützpunkt Mölten **6110** **Centro di Costo:** Amministrazione distretto sociale PR Meltina  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der bürgernahen Angebote des Sozialdienstes (Präsenz aller Bereiche)	Garantire l'offerta del servizio nelle vicinanze delle persone (Presenza di tutte le aree)	
2	Verwaltung Kosten für die Führung der Sprengelstützpunkte	Amministrazione dei costi per la gestione delle sede distrettuali	
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI		Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Verwaltung Sozialsprengel Stützpunkt Ritten **6111** **Centro di Costo:** Amministrazione distretto sociale PR Renon  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'			halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der bürgernahen Angebote des Sozialdienstes (Präsenz aller Bereiche)	Garantire l'offerta del servizio nelle vicinanze delle persone (Presenza di tutte le aree)		
2	Verwaltung Kosten für die Führung der Sprengelstützpunkte	Amministrazione dei costi per la gestione delle sede distrettuali		
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI			Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI				



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Verwaltung Sozialsprengel Stützpunkt Sarnthein **6112** **Centro di Costo:** Amministrazione distretto sociale PR Sarentino  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE SALTO-SARENTINO-RENON **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der bürgernahen Angebote des Sozialdienstes (Präsenz aller Bereiche)	Garantire l'offerta del servizio nelle vicinanze delle persone (Presenza di tutte le aree)	
2	Verwaltung Kosten für die Führung der Sprengelstützpunkte	Amministrazione dei costi per la gestione delle sede distrettuali	
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>		<b>Zeit - Periodo</b>	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Verwaltung Sozialsprengel Stützpunkt Welschnofen **6210** **Centro di Costo:** Amministrazione distretto sociale PR Nova Levante  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI **Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR **Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der bürgernahen Angebote des Sozialdienstes (Präsenz aller Bereiche)	Garantire l'offerta del servizio nelle vicinanze delle persone (Presenza di tutte le aree)	
2	Verwaltung Kosten für die Führung der Sprengelstützpunkte	Amministrazione dei costi per la gestione delle sede distrettuali	
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>		<b>Zeit - Periodo</b>	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle:** Verwaltung Sozialsprengel Stützpunkt Deutschnofen **6211** **Centro di Costo:** Amministrazione distretto sociale PR Nova Ponente  
**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
 IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI  
**Responsabile del servizio:**  
**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
 IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR  
**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand:** 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der bürgernahen Angebote des Sozialdienstes (Präsenz aller Bereiche)	Garantire l'offerta del servizio nelle vicinanze delle persone (Presenza di tutte le aree)	
2	Verwaltung Kosten für die Führung der Sprengelstützpunkte	Amministrazione dei costi per la gestione delle sede distrettuali	
<b>ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI</b>		<b>Zeit - Periodo</b>	
<b>DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI</b>			



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern  
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar  
Cumunità Raion Salten - Sciliar

**HAUSHALTSVOLLZUGSPLAN**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Geschäftsjahr 2023 Esercizio**

**Kostenstelle: Verwaltung Sozialsprengel Stützpunkt Völs**

**6212**

**Centro di Costo:**

**Amministrazione distretto sociale PR Fié**

**Verantwortlicher des Dienstes:** DER/DIE DIREKTOR/IN DER SOZIALDIENSTE UND SENIORENWOHNHEIME  
IL/LA DIRETTORE/RICE DEI SERVIZI SOCIALI E DELLE RESIDENZE PER ANZIANI

**Responsabile del servizio:**

**Verantwortlicher der Kostenstelle:** DER/DIE VERANTWORTLICHE DES DIENSTBEREICHES SOZIALSPRENGEL EGGENTAL-SCHLERN  
IL/LA RESPONSABILE DI SERVIZIO DISTRETTO SOCIALE VAL D'EGA-SCILIAR

**Responsabile del centro di costo:**

**Personalstand: 0,00 V.Z.Ä.-E.T.P.**

**Stato del personale:**

DIE PRIMÄREN LEISTUNGEN / TÄTIGKEITEN - LE PRINCIPALI PRESTAZIONI / ATTIVITA'		halbjährliche Kontrolle Controllo semestrale	jährliche Kontrolle Controllo annuale
1	Sicherstellung der bürgernahen Angebote des Sozialdienstes (Präsenz aller Bereiche)	Garantire l'offerta del servizio nelle vicinanze delle persone (Presenza di tutte le aree)	
2	Verwaltung Kosten für die Führung der Sprengelstützpunkte	Amministrazione dei costi per la gestione delle sede distrettuali	
ZIELSETZUNGEN - OBIETTIVI		Zeit - Periodo	
DIE PRIMÄREN INDIKATOREN - GLI INDICATORI PRINCIPALI			