



Alten- und Pflegeheim  
Casa di Riposo e di Degenza  
**St. Anna**

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona  
„Casa di Riposo S. Anna APSP“- Termeno*

*Indirizzo: Via Schneckental 27 – 39040 Termeno*

*Telefono: 0471-860537*

*Fax: 0471-860388*

*e-mail: [info@tramin.ah-cr.bz.it](mailto:info@tramin.ah-cr.bz.it)*

*PEC: [st.anna.tramin@legalmail.it](mailto:st.anna.tramin@legalmail.it)*

*[www.ah-tramin.it](http://www.ah-tramin.it)*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026**

Approvato, insieme al PTPCT con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 18.03.2024

L'ente adotta il presente piano in forma semplificata ai sensi del d.lgs.80/2021, della legge regionale del 20 dicembre 2021, n. 7, recante “legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”, e del vademecum ANAC del 2 febbraio 2022.

<b>SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>4</b>
VALORE PUBBLICO.....	4
PERFORMANCE.....	5
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	7
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>10</b>
<b>2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CASA DI RIPOSO S. ANNA APSP .....</b>	<b>18</b>
<b>3. IL SUPPORTO DELL'ASSOCIAZIONE RESIDENZE PER ANZIANI DELL'ALTO ADIGE .....</b>	<b>19</b>
<b>4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ .....</b>	<b>20</b>
<b>5. LA FINALITÀ DEL PIANO .....</b>	<b>20</b>
<b>6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....</b>	<b>21</b>
<b>7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....</b>	<b>22</b>
SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, IL CDA E IL REVISORE .....	23
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”) .....	24
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO.....	25
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	25
FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	26
<b>8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....</b>	<b>26</b>
TRASPARENZA .....	27
TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO .....	28
CODICE DI COMPORTAMENTO .....	28
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	29
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI .....	29
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI.....	29
PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	30
ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO .....	30
FORMAZIONE .....	30
RICORSO AD ARBITRATO.....	30
CONTROLLO SULLE AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLATE.....	30
<b>9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....</b>	<b>31</b>
<b>10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA     TRASPARENZA.....</b>	<b>31</b>
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO .....	31
CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	31
MONITORAGGIO .....	32
SEZIONE TRASPARENZA .....	32
TABELLONE PROCESSI E RISCHI AGGIORNATO E ALTERO DELLA TRASPARENZA .....	32
<b>APPENDICE NORMATIVA STORICA .....</b>	<b>33</b>
<b>ALLEGATO 1 - TABELLONE PROCESSI-RISCHI.....</b>	<b>37</b>
<b>ALLEGATO 2 - ALBERO DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>37</b>
<b>ALLEGATO 3 - TABELLONE PROCESSI-RISCHI.....</b>	<b>37</b>
<b>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>38</b>
<b>SEZIONE SMART WORKING.....</b>	<b>40</b>
<b>SEZIONE MONITORAGGIO.....</b>	<b>41</b>

## SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Codice fiscale Amministrazione: 80011230218
- Denominazione Amministrazione: Casa di Riposo S. Anna APSP
- Presidente CdA: Markus Bologna
- Revisore del conto: Joachim Knoll
- Direttore: Kurt Niedermayr
- RPCT: Kurt Niedermayr
- RASA: Kurt Niedermayr
- DPO/RPD: Armin Wieser

# SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## *Valore pubblico*

La sottosezione non è strettamente obbligatoria per il 2024, non essendo espressamente richiesta dal DM 30/06/2022 per le aziende pubbliche di piccole dimensioni, quale dovrebbe essere considerata la APSP sulla base della norma regionale di riferimento. Ciò nonostante qui di seguito una breve panoramica dell'Azienda.

La Casa di Riposo e di Degenza S. Anna APSP (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) è un ente pubblico che si propone di aiutare persone anziane e/o bisognose di aiuto attraverso il ricovero a breve/lungo termine o un'assistenza di tipo diurno, oppure ancora offrendo appartamenti adatti alle esigenze dell'anziano più autonomo. La nostra offerta comprende i seguenti servizi:

44 posti riservati alla degenza a lungo termine;

1 posto riservato alla degenza temporanea;

Assistenza diurna per anziani (fino a 3 assistiti);

4 appartamenti per anziani del luogo con il servizio di "accompagnamento abitativo".

Accanto a questo, conduciamo anche una azienda agricola con circa sette ettari destinati alla coltivazione di frutta e tre ettari di vitigni.

Accanto ai quasi 50 dipendenti lavorano circa 25 volontari nella struttura. Nei diversi reparti ci avvaliamo inoltre anche della presenza di tirocinanti. La coordinatrice del servizio socio-ass.le Angelika Nössing dirige il numeroso gruppo dei collaboratori che si occupano della cura e dell'assistenza. Lo fa direttamente o in collaborazione con la responsabile dei reparti abitativi 1 e 2, Monika Oberegger. Nel nostro organico abbiamo previsto poi responsabili per i reparti cucina e pulizie. Tutti gli altri collaboratori si riferiscono direttamente al direttore. La referente per il gruppo dei volontari è Carmen Sommariva.

Il consiglio di amministrazione è l'organo direttivo politico – istituzionale. Esso stabilisce i principi di base dell'azienda, individua obiettivi e programmi e ne controlla i risultati. Il consiglio è composto da 5 componenti: il Presidente Markus Bologna, la Vicepresidente Monika Kofler, Andreas Frötscher, Adele Lang e Reinhold Pernstich; revisore dei conti è Joachim Knoll. Il direttore Kurt Niedermayr, è la figura direzionale di livello più alto; dirige e amministra l'azienda ed è responsabile della realizzazione degli obiettivi aziendali.

# Performance

La sottosezione non è strettamente obbligatoria per il 2024, non essendo espressamente richiesta dal DM 30/06/2022 per le aziende pubbliche di piccole dimensioni.

L'Ente non è soggetto alle previsioni del D.lgs. 150/2009.

Gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono collocati nei Piani strategici di questo Ente così come approvati dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 30 del 27.11.2023 nel Programma Pluriennale 2024-2026.

Thema Begriff	Ziel	Gewünschte Änderung	Gesetzte / zu setzende Maßnahme	innerh. 2024	innerh. 2025	innerh. 2026
Mitarbeiter	Mitarbeiter können sich mehr in den Alltag und die Planung einbringen	Weiterführung des eigenen Bezugs-Pflege-Modells „St.Anna“	Umsetzung und Evaluierung des neuen Modells (von MA, HB, Angehörigen und Netzwerkpartnern)	PDL		
Mitarbeiter	Implementierung einer wohlwollenden Haltung gegenüber neuen Mitarbeitern (Schön, dass DU da bist!)	Eigene Willkommenskultur entwickeln	Wie gestaltet man den Einstieg, die Aufnahme von neuen Mitarbeitern? Wie gestaltet man den Einstieg in das Berufsleben? Neueinsteigerworkshop organisieren. Gemeinschaftsgefühl aufbauen	PDL DIR	PDL DIR	
Mitarbeiter	Dankes- und Anerkennungskultur für MA und HB	Neuregelung einer Dankes- und Anerkennungskultur im Haus (bei MA und HB)	Aufgaben neu verteilen. Gratulation zu Namens- (HB) und Geburtstagen (MA), Gratulation bei Geburt, etc. (Vinzenz Gemeinschaft wieder ins Haus holen)	PRÄ DIR		
Mitarbeiter	Mitarbeitersicherung durch Weiterbildungen	Weiterbildungen werden wird gezielt angeboten	Weiterbildungen werden weiterhin gefördert werden; Mitarbeiter sollen in ihren Wünschen unterstützt werden	DIR PDL		
Mitarbeiter	Mitarbeitersicherung für die Zukunft	Zeitgemäßer Umgang mit jungen und älteren Mitarbeitern	Generation Z – positive Berufsdarstellung, Werbung für die Pflegeberufe machen. Schulung der Mitarbeiter zum Thema: Feedbackkultur, Respekt und Anerkennung und gegenseitige Begleitung	DIR PDL	DIR PDL	DIR PDL
Mitarbeiter	Mitarbeitersicherung durch Stressreduktion	Stress reduzieren - psychophysischen Urlaub gewähren	Stressreduktion soll in Angriff genommen werden. Eine Überstundenanalyse soll gemacht werden. Mitarbeiter sollen gezielt ihren psychophysischen Urlaub in Anspruch nehmen (können)	DIR PDL		
Küchenteam	Küchenteam stabilisieren	Team begleiten und pflegen	regelmäßige Sitzungen, Teilnahme an Team- und BL Sitzungen – Neuaufnahmen und Umstellungen prüfen	DIR		
Reinigung und Wäscherei	gut funktionierende Bereiche	Dazu Evaluierung der Prozesse und Abläufe	Die Reinigung und die Wäscherei sollen in einem Prozess gezielt evaluiert werden. (Ist Unterstützung nötig? Welche Prozessoptimierungen sind möglich?)	DIR PDL		

<b>Bewohner / Wohnen</b>	Haus zum Leben, Haus zum Bewegen und zum Wohlfühlen. Wenn jemand in Bewegung bleibt, dann bleibt er geistig und körperlich fit.	Es sollen „Bewegungsmöglichkeiten“ geschaffen werden. Diese sollen in und rund um das Haus verteilt, zugänglich sein	Umsetzungsmöglichkeiten für eine mobile Bewegungsstation prüfen. - Geräte, Stationen die zu (spielerischen) Bewegungsmöglichkeiten animieren. (Bewohnerinnen, Angehörige, Mitarbeiterinnen)	<b>PDL DIR</b>		
<b>Netzwerk</b>	Präventionsmaßnahme zur Betriebsblindheit	Präventionsmaßnahme: der „Betriebsblindheit“ vorbeugen, „schwarze Flecken“ bedienen	Einen „kritischen Freund“ für einen Tag einladen (klare Aufgabenstellung!) und Feedback geben lassen. Prozess dokumentieren. Als „kritischer Freund“ eine Kollegin in einem anderen Haus begleiten. (gleichzeitig sehr hilfreich für die weitere Betriebsentwicklung, Mitarbeiterführung, etc.)	<b>PDL</b>		
<b>Netzwerk / Freiwillige</b>	Netzwerkpflege und Begleitung von Freiwilligen	damit zusammenhängende Prozesse überprüfen und ggfs. optimieren	alle damit zusammenhängenden Prozesse überprüfen und ggfs. optimieren. Dankes- und Anerkennungskultur überprüfen	<b>PDL DIR</b>	<b>PDL DIR</b>	
<b>Investitionen in Umweltmaßnahmen</b>	Senkung der Stromkosten Umweltbewusstes Denken im Betrieb fördern	Umsetzung der Photovoltaikanlage (mit zusätzlichen Paneelen und Batteriespeicher) für Altenheim und Landwirtschaft	Durchführung und Abschluss der Arbeiten	<b>DIR</b>		
<b>Investitionen in Umweltmaßnahmen</b>	Senkung der Stromkosten Umweltbewusstes Denken im Betrieb fördern	Einsatz von Wärmepumpen prüfen	der potentielle Einsatz von Wärmepumpen soll geprüft werden	<b>DIR VWR</b>	<b>DIR VWR</b>	
<b>Künstliche Intelligenz</b>	Prozessoptimierung in der Pflege, die den individ. Wünschen / Bedürfnissen der HB entgegenkommt durch Einsatz von „KI“	Projekt „Künstliche Intelligenz“ im Wohnbereich Demenz soll umgesetzt werden	Rahmenbedingungen überprüfen und KI-Projekt gezielt umsetzen	<b>DIR PDL</b>		
<b>Anpassung der Küche im 1. und 2. Stock</b>	Arbeiterleichterungen und Anpassungen im Sinne der Mitarbeiter in den Stockküchen umsetzen	In den zwei Stöcken sollen die Spülmaschine erhöht werden (um gebückte Haltung zu vermindern) und im 2. Stock die Küche allgemein verbessert werden	Umsetzung	<b>DIR</b>		
<b>Wandverkleidung im 1. Stock</b>	Wohnliches und sauberes Ambiente für die Bewohner	Im 1.Stock soll eine Wandverkleidung hinter den TV Stühlen angebracht werden. Das Verstellen der Stühle führt immer wieder zu einer Beschädigung der Wand	Umsetzung	<b>DIR</b>		
<b>Abbau von Hindernissen und Barrieren</b>	Barrierefreie Bewegungsmöglichkeiten für die HB	Hindernissen und Barrieren nach Möglichkeit beseitigen	kleine Hindernisse/Barrieren im Alltag (Bodenschwellen, Aufzugknöpfe, evtl. Elektrifizierung von Türen) sollen entdeckt und nach Möglichkeit beseitigt werden	<b>DIR</b>		
<b>Ankauf Niedrigpflegebetten</b>	Arbeiterleichterungen und Anpassungen im Sinne der Mitarbeiter zur Verbesserung der Pflege	5 neue Niedrigpflegebetten im Haus	Einholen Kostenvoranschläge und Durchführung Ankauf	<b>DIR</b>		

## ***Rischi corruttivi e trasparenza***

Si richiama qui integralmente, compresi gli allegati, il nuovo PTPCT 2024-2026 adottato con delibera del CDA n. 5 del 18/03/2024 insieme al e come parte integrante del PIAO.

Il Piano viene riportato di seguito per intero.



Alten- und Pflegeheim  
Casa di Riposo e di Degenza  
**St. Anna**

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**  
**„Casa di Riposo S. Anna APSP“- Termeno**

*Indirizzo: Via Schneckental 27 – 39040 Termeno*

*Telefono: 0471-860537*

*Fax: 0471-860388*

*e-mail: [info@tramin.ah-cr.bz.it](mailto:info@tramin.ah-cr.bz.it)*

*PEC: [st.anna.tramin@legalmail.it](mailto:st.anna.tramin@legalmail.it)*

*[www.ah-tramin.it](http://www.ah-tramin.it)*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2024-2026**  
**in applicazione della L. 190/2012**

Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016) - Delibera 13/2014 28.07.2014
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) -.Delibera 02/2015 26.01.2015
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) -.Delibera 02/2016 25.01.2016
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019) -.Delibera 04/2017 30.01.2017
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020) -.Delibera 04/2018 29.01.2018
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021) -.Delibera 01/2019 28.01.2019
7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2020-2022) -.Delibera 04/2020 27.01.2020
8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2021-2023) -.Delibera 03/2021 25.01.2021
9. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2024-2026) -.Delibera 05/2024 18.03.2024

**In base all'atto di indirizzo del Consiglio di amministrazione del 18.12.2023 è stato approvato un nuovo PTPCT 2024-2026.**

## Sommario

<b>SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>4</b>
VALORE PUBBLICO .....	4
PERFORMANCE.....	5
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	7
<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>10</b>
<b>2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CASA DI RIPOSO S. ANNA APSP</b> .....	<b>18</b>
<b>3. IL SUPPORTO DELL'ASSOCIAZIONE RESIDENZE PER ANZIANI DELL'ALTO ADIGE</b> .....	<b>19</b>
<b>4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ</b> .....	<b>20</b>
<b>5. LA FINALITÀ DEL PIANO</b> .....	<b>20</b>
<b>6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>21</b>
<b>7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b> .....	<b>22</b>
SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, IL CDA E IL REVISORE.....	23
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”).....	24
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO .....	25
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	25
FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO .....	26
<b>8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE</b> .....	<b>26</b>
TRASPARENZA.....	27
TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO .....	28
CODICE DI COMPORTAMENTO .....	28
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	29
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI .....	29
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI.....	29
PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	30
ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO.....	30
FORMAZIONE .....	30
RICORSO AD ARBITRATO.....	30
CONTROLLO SULLE AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLATE.....	30
<b>9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE</b> .....	<b>31</b>
<b>10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <b>31</b>	
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO .....	31
CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO .....	31
MONITORAGGIO .....	32
SEZIONE TRASPARENZA .....	32
TABELLONE PROCESSI E RISCHI AGGIORNATO E ALTERO DELLA TRASPARENZA.....	32
<b>APPENDICE NORMATIVA STORICA</b> .....	<b>33</b>
<b>ALLEGATO 1 - TABELLONE PROCESSI-RISCHI</b> .....	<b>37</b>
<b>ALLEGATO 2 - ALBERO DELLA TRASPARENZA</b> .....	<b>37</b>
<b>ALLEGATO 3 - TABELLONE PROCESSI-RISCHI</b> .....	<b>37</b>
<b>SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>38</b>
<b>SEZIONE SMART WORKING</b> .....	<b>40</b>
<b>SEZIONE MONITORAGGIO</b> .....	<b>41</b>

## 1. PREMESSA

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Aziende pubbliche di Servizi alla persona, si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione T.A.A. e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra infine la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”*. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs.

97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Alla luce delle specificità regionali, La Regione TAA ha prodotto una nuova Legge regionale di recepimento ed adattamento delle disposizioni nazionali in tema di trasparenza, la Legge n.16/2016.

Si registra infine, la recente disposizione dell'art.6 della L.R. Trentino Alto Adige n.3 del 2020, la quale estende alle APSP alcune semplificazioni in tema di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio previste dalla legislazione nazionale (e specificate dal PNA 2019), a favore dei comuni piccoli (sotto i 15.000 abitanti) e piccolissimi (sotto i 5.000 abitanti).

L'opinione pubblica è sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che la Casa di Riposo S. Anna APSP vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato-Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano redatto l'anno scorso, e contiene:

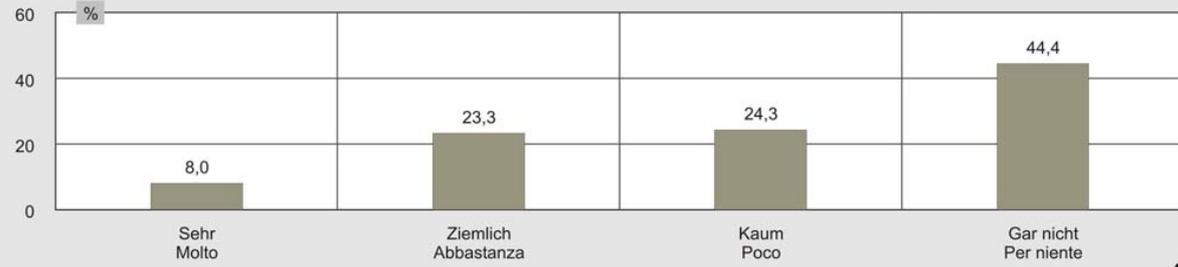
- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso dal CdA in data 18.12.2023.

In generale si può dire, che il fenomeno corruttivo in regione è assolutamente marginale. Alcuni dati lo dimostrano:

**Wie sehr stimmen Sie der Aussage „Korruption ist natürlich und unvermeidbar“ zu? - 2016**  
 Prozentuelle Verteilung; Personen mit 14 Jahren und mehr

**Quanto è d'accordo con l'affermazione "La corruzione è naturale e inevitabile?" - 2016**  
 Composizione percentuale; persone di 14 anni e oltre



© astat 2016 - Ir

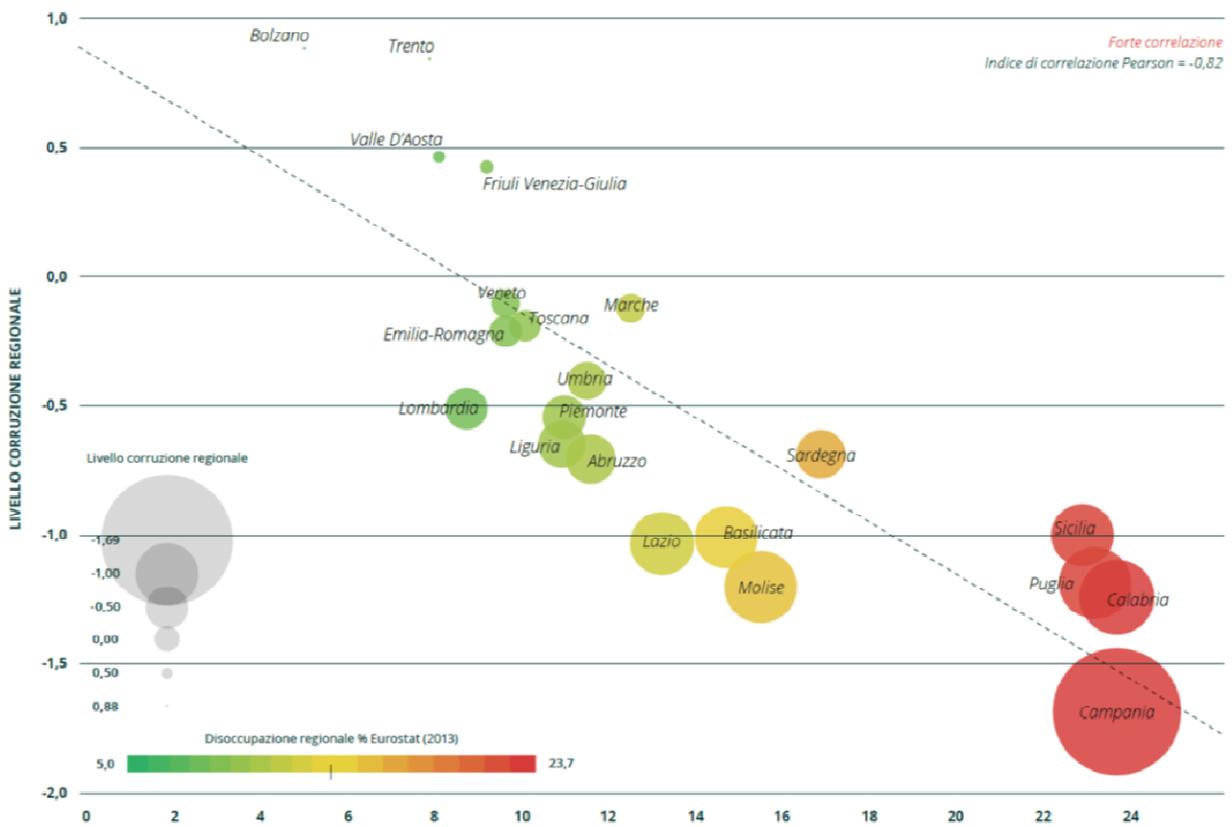


**Prodotto Interno Lordo**

1,0  
 Forte correlazione  
 Indice di correlazione Pearson = 0,80



PRODOTTTO INTERNO LORDO - EUROSTAT 2013 - GDP PER ABITANTE IN PURCHASING POWER STANDARDS  
 fonte: <http://ec.europa.eu/eurostat/en/web/products-datasets/-/TGS00005> (Dati estratti a gennaio 2017)

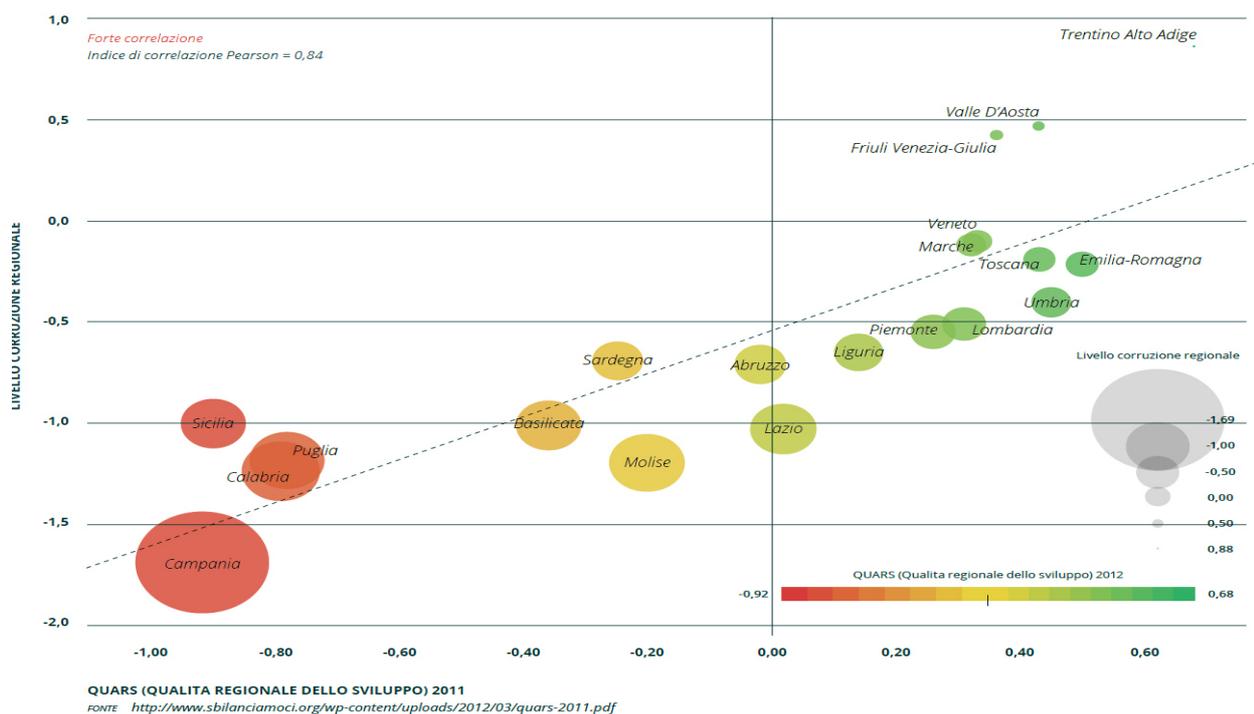


**TASSO DI DISOCCUPAZIONE % EUROSTAT (2013)**

Fonte: <http://ec.europa.eu/eurostat/en/web/products-datasets/-/TGS00010> (Dati estratti a gennaio 2017)

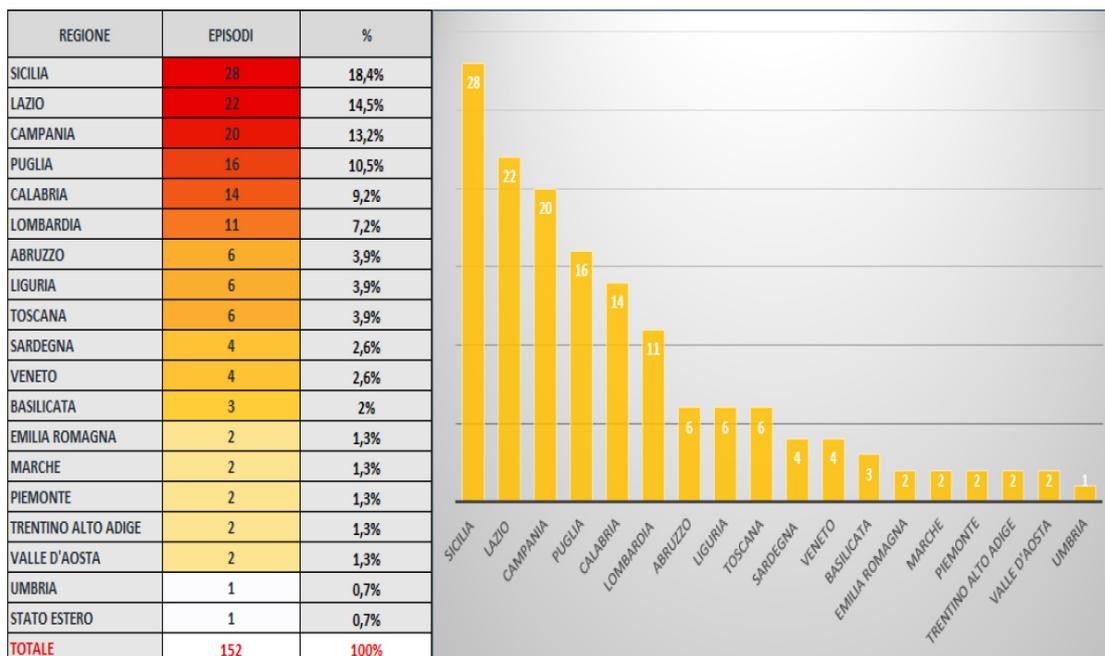


**FIDUCIA NELLE ISTITUZIONI LOCALI (SCALA DA 0 A 10) DATI ISTAT (2013)**

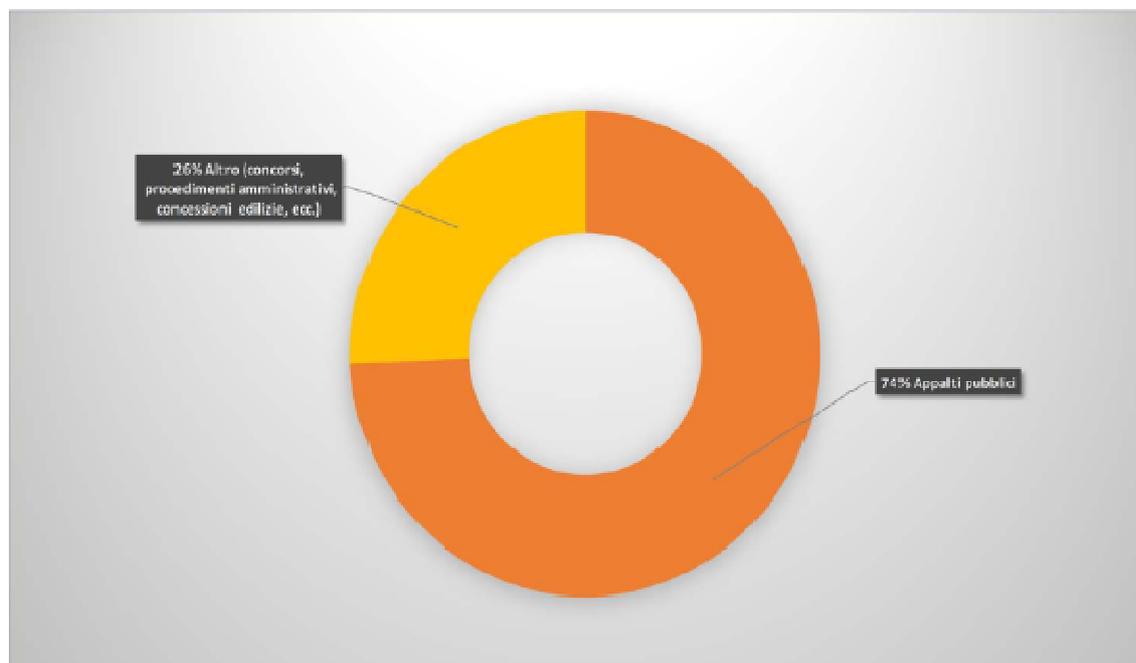


Nello specifico, con il supporto del personale della Guardia di Finanza, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019. Da tale relazione si estraggono le seguenti tabelle:

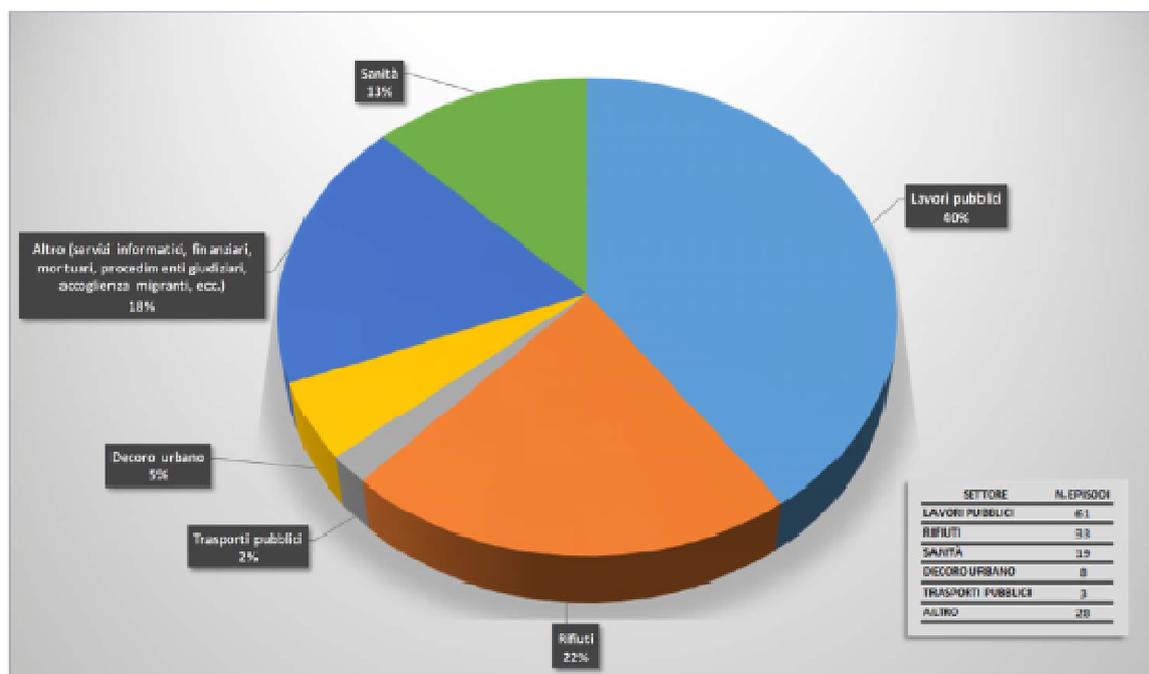
**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



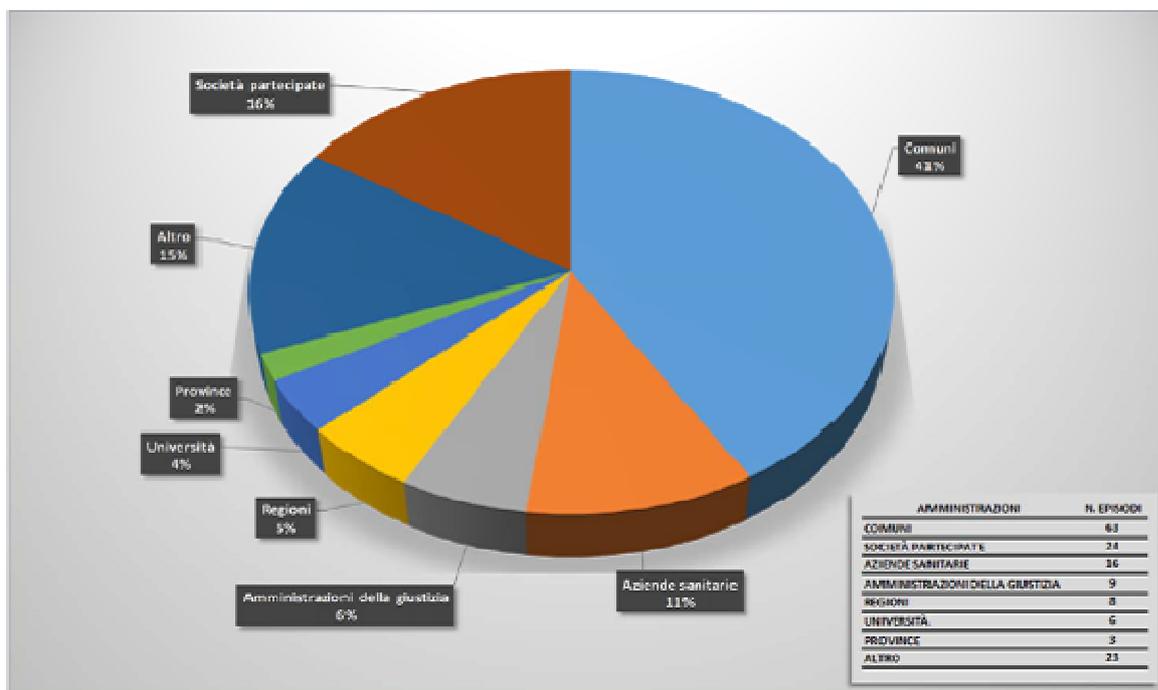
**Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE**



**Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI**



Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



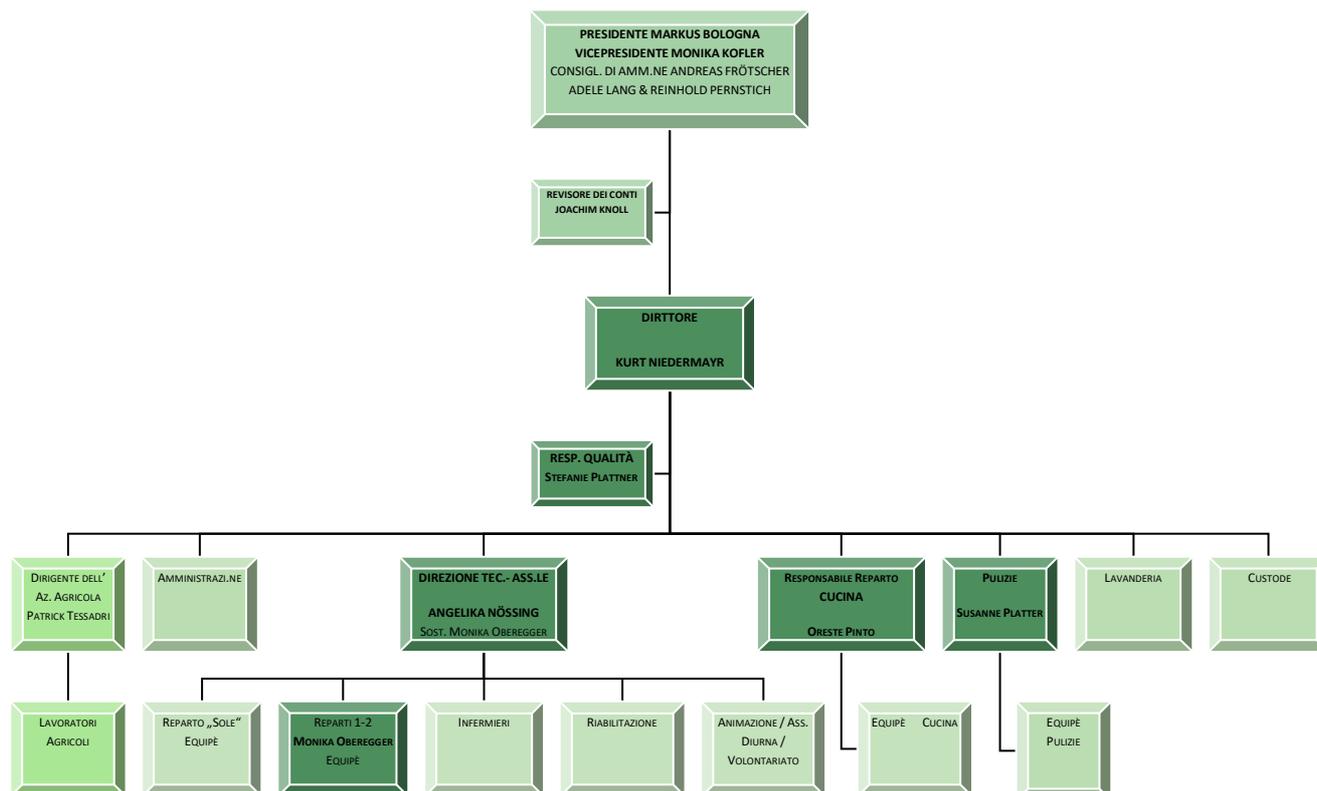
17

A livello interno della Casa di Riposo S. Anna APSP infine nel corso dei vari monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

Seguendo le linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione ANAC con Delibera n. 24 del 19.12.2022 il Consiglio di Amministrazione ha approvato un nuovo codice di comportamento dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona „Casa di Riposo S. Anna APSP”.

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CASA DI RIPOSO S. ANNA APSP

La struttura organizzativa dell'Azienda è stata suddivisa in:



Con delibera n. 12/2014 del 28.07.2014 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare il direttore dell'APSP, signor Kurt Niedermayr quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016.

Ricopre anche il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) (delibera n. 4/2014 del 24.02.2014) e Responsabile Unico del Procedimento (RUP) (delibera n. 15/2015 del 06.07.2015).

Con Decreto n. 3 del 29.12.2022 la Presidente ha provveduto a nominare la ditta PSY-LEX Srl - attualmente nella persona del Dott. Armin Wieser - quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per la Casa di Riposo S. Anna APSP per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2025.

Laddove si verificassero istanze accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»).

### **3. IL SUPPORTO DELL'ASSOCIAZIONE RESIDENZE PER ANZIANI DELL'ALTO ADIGE**

Per consolidare il processo di implementazione del Piano la APSP si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dall'Associazione Residenze per Anziani dell'Alto Adige. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dall'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

A partire dal 2020 si applicano le disposizioni dell'art.6 della L.R. Trentino Alto Adige n.3 del 2020, la quale estende alle APSP alcune semplificazioni in tema di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio previste dalla legislazione nazionale (e specificate dal PNA 2019), a favore dei comuni piccoli (sotto i 15.000 abitanti) e piccolissimi (sotto i 5.000 abitanti). In particolare queste semplificazioni riguardano:

- collegamenti con l'albo pretorio on line e semplificazioni: collegamenti ipertestuali;
- tempistica delle pubblicazioni;
- semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013;
- pubblicazione dei dati in tabelle;
- semplificazioni per l'adozione annuale del Piano triennale anticorruzione e trasparenza (PTPCT);
- nomina e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che, attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Azienda Pubblica per i servizi alla Persona (APSP).

#### **5. LA FINALITÀ DEL PIANO**

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Azienda Pubblica per i servizi alla Persona (APSP), di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, i principali

obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è quindi quello di garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;

- ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo.

## **7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della APSP;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Azienda, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come confermato dalla recente L.R.10 /2014 in tema di trasparenza;

- d) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono dal 2015 anche tutto il personale dell'Ente in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- e) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

#### SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, IL CDA E IL REVISORE

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno della Casa di Riposo la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera),

che quelli di tipici della Casa di Riposo che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché il Consiglio di Amministrazione svolge rilevanti compiti di indirizzo e programmazione, la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, in uno spirito di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Anche il Revisore, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano.

#### INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registro dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Direttore i processi che, in funzione della situazione specifica della Casa di Riposo, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del PNA, sono state utilizzate, nella valutazione della priorità dei rischi, metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L’approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;
- l’**impatto dell’accadimento**, cioè la stima dell’entità del danno –materiale, organizzativo o di immagine- connesso all’eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

#### PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un' azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

#### STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal Piano dell'anno precedente, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni passati, e rivalutando concretamente la

fattibilità di quelle da realizzarsi negli anni successivi. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Piano Programmatico nonché obiettivi strategici e di reparto, Bilancio di previsione pluriennale, Budget,).

## FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

Al fine di massimizzarne l’impatto è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti e anche a rappresentanti del Consiglio di Amministrazione** sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

## 8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la Casa di Riposo S. Anna APSP intende mettere in atto o ha già messo in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell’esiguità della propria dotazione organica. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l’utenza

3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano

In ogni caso si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziato specificamente nelle azioni messe in campo nella seconda parte del piano presente.

**L'APSP si impegna, nella persona del suo Responsabile della prevenzione della corruzione** – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a svolgere le seguenti azioni:

#### TRASPARENZA

- Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata e integrata dalle Leggi Regionali n.10/2014 e n.16/2016, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7 e delle disposizioni semplificatorie della L.R. n.3/2020. Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza è stata garantita entro il 19 maggio 2015. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire anche in futuro un livello di applicazione adeguato della normativa.

Viene garantito a tutti i cittadini il diritto di accesso civico semplice e il diritto di accesso civico generalizzato. L'Ente ha adottato un apposito regolamento in data 01.09.2017:

..\Formulare\FO 102 Richiesta di accesso civico semplice.doc

..\Formulare\FO 104 Richiesta di accesso civico generalizzato.doc

Per quanto riguarda l'applicazione operativa di tutte le prescrizioni in tema di trasparenza si rimanda direttamente alla sezione "Amministrazione Aperta" del proprio sito:

<http://www.ah-tramin.it/it>

## TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

- È stata garantita l'effettiva applicazione della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al D.lgs. n.24 del 9 marzo 2023, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
- A tal fine l'Ente ha adottato un'apposita procedura, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante:

..\Formulare\FO 035 Whistleblowing.doc

..\Standards\Standards Verwaltung\ST 106 Segnalazione condotte illecite Whistleblowing.doc

Il segnalante può effettuare la segnalazione tra l'altro tramite utilizzo della casella di posta elettronica dedicata:

[whistleblowing@tramin.ah-cr.bz.it](mailto:whistleblowing@tramin.ah-cr.bz.it)

[whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

## CODICE DI COMPORTAMENTO

- Con l'adozione del nuovo codice di comportamento si sono formalizzate le misure che garantiscano il rispetto delle norme comportamentali sia aziendali che più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'APSP estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda. A tal fine si ha provvedute ad integrare la lettera di incarico ed il capitolato d'appalto riportando espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

## PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

## INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001). In particolare è stata predisposta apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che i dirigenti ed il personale apicale dovranno sottoscrivere sotto la propria responsabilità:

..\Formulare\FO 111 Erklärung Unvereinbarkeit Interessenskonflikt Direktor Verwalter.doc

## AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014. In materia è stato modificato il Regolamento del Personale con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20/2014 del 27.10.2014, recependo le indicazioni suddette. Vedasi anche:

..\Formulare\FO 079 Ansuchen um Ermächtigung Nebentätigkeit.doc

## PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

## ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

- Come auspicato dal PNA, gli stakeholder vengono coinvolti nel processo di elaborazione delle misure anticorruzione e trasparenza. La bozza delle stesse è stata pubblicata sul sito web dell'azienda. Non sono pervenuti osservazioni e suggerimenti.

## FORMAZIONE

- La L. 190/2012 ribadisce come l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la APSP assicurerà particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. A tal fine, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati interventi formativi obbligatori per i nuovi collaboratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

## RICORSO AD ARBITRATO

- Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

## CONTROLLO SULLE AZIENDE PARTECIPATE E CONTROLLATE

- L'Azienda detiene 3 partecipazioni societarie dirette. Trattasi di cooperative si ritiene dato che ci sia la massima trasparenza nei confronti dei soci.

Emporium Società Cooperativa	1,250 %
Cantina Tramin Soc. Agricola Coop.	1,496 %
Coop. Frutticoltori Roen Soc. Agricola	0,500 %

## **9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano di seguito, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## **10.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l’aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

### **CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO**

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d’intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPC, e saranno oggetto, alla luce del combinato disposto del PNA e della L.R.n.3/2020, art.6, di riedizione triennale o, se necessario, annuale, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni, o eventi di corruzione o di deviazione dell’agire pubblico dai corretti binari dell’imparzialità e legittimità, che ne impongano la revisione tempestiva.

In ogni caso il mantenimento del presente PTPCT nel corso del triennio di riferimento è condizionato ad una specifica valutazione da farsi annualmente da parte del CdA.

## MONITORAGGIO

Ogni sei mesi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza opererà un formale monitoraggio delle azioni individuati nell'allegato tabellone processi rischi e del popolamento del sito Amministrazione trasparente individuati nell'apposita sezione Trasparenza. I risultati del monitoraggio, registrati in documentazione interna, accompagneranno la realizzazione delle azioni nel triennio di riferimento e la riprogettazione del successivo PTPCT.

## SEZIONE TRASPARENZA

Il Direttore Kurt Niedermayr, responsabile della prevenzione della corruzione, è anche Responsabile per la Trasparenza e con ciò del popolamento del sito Amministrazione trasparente individuato nell'apposita sezione Trasparenza.

## TABELLONE PROCESSI E RISCHI AGGIORNATO E ALTERO DELLA TRASPARENZA

Il termine per l'approvazione del PIAO 2024-2026 è stato prorogato al 15 aprile 2024. Mentre la parte normativa del presente piano si basa soprattutto sui contenuti del piano precedente, il tabellone Processi e rischi è stato completamente rivisto. È allegato alla sottosezione "anticorruzione e trasparenza" come all. 1 del PIAO 2024-2026 ed è stato tenuto conto dei suggerimenti ANAC prodotti con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, pubblicato sul sito ANAC in data 29 dicembre 2023.

Completamente rivisto è stato inoltre il cd. "Albero della Trasparenza" (all.2 al PIAO 2024-2026) che è stato aggiornato secondo le prescrizioni della delibera ANAC 601 del 18 dicembre 2023.

## APPENDICE NORMATIVA STORICA

Si riportano di seguito le prime principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *“Soppressione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell’Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.
- L. 07.12.2012 n. 213 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d’Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d’impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n.106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n.116 *“Ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 27.07.2020, n. 3 dal titolo *“Assestamento del bilancio di previsione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per gli esercizi finanziari 2020-2022”*
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di*

*leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”.*

- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità ( si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.*
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.*
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.*
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”.*
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”.*
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.*
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.*
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.*

- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*”.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
- Deliberazione della Giunta provinciale 7 ottobre 1996, n. 4817 - obblighi di servizio e regole di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige
- Contratto collettivo intercompartimentale 12 febbraio 2008: articoli 57 fino 70 - sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.

- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione ANAC n. 831 del 03 agosto 2016 - Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 - Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche

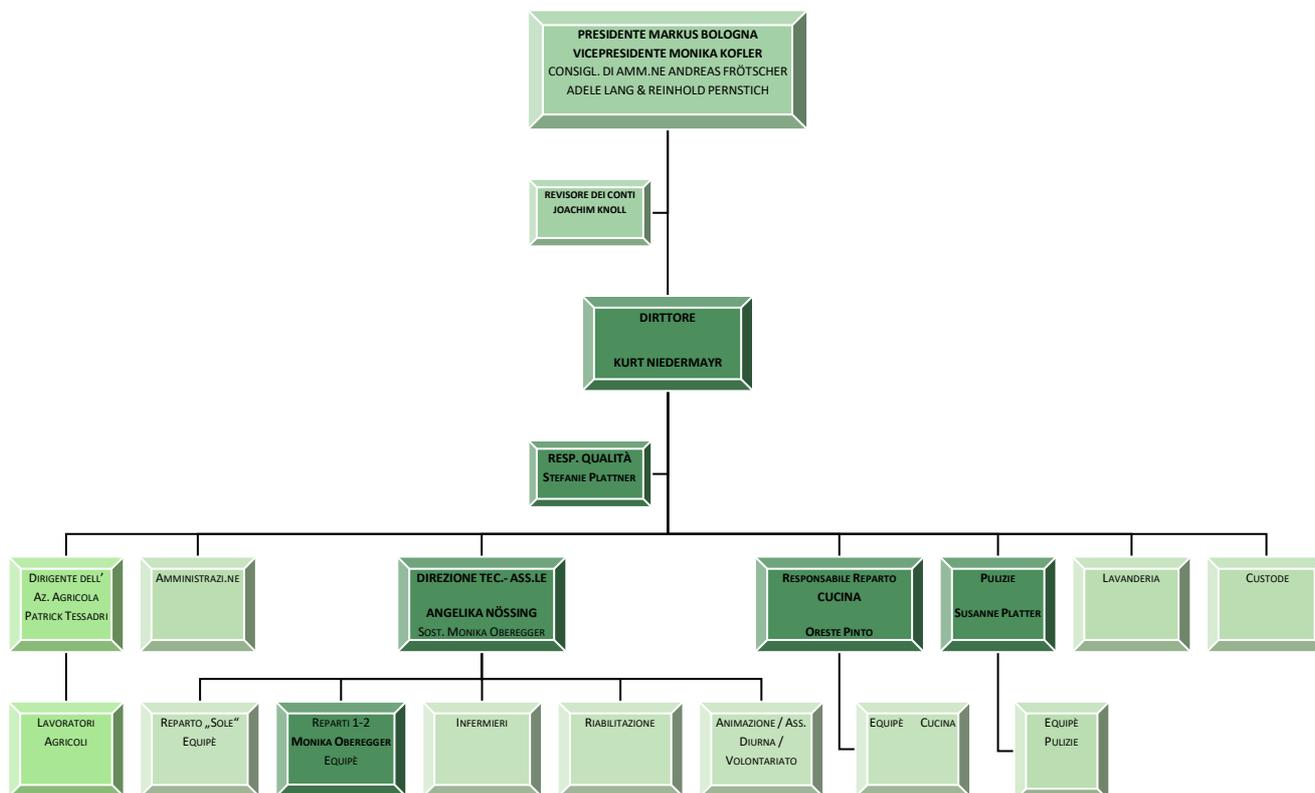
**Allegato 1 - TABELLONE PROCESSI-RISCHI**

**Allegato 2 - ALBERO DELLA TRASPARENZA**

**Allegato 3 - TABELLONE PROCESSI-RISCHI**

# SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'attuale organigramma:



La situazione della dotazione organica a partire dal 01/08/2024 sarà la seguente:

	pianta org.	dotazione			pres. effett.
		min.	calc.	max.	
Infermieri	0,75				0,79
	0,75				0,79
	0,75				0,74
	0,75				0,74
	0,50				0,50
	0,50				0,50
	0,30				0,23
<b>Totale Infermieri</b>	<b>4,30</b>	<b>4,30</b>	<b>3,00</b>	<b>4,29</b>	<b>4,29</b>

			dotazione			pres. effett.	
			pianta org.	min.	calc.		max.
Operatori socio ass.li			1,00			1,00	
			1,00			1,00	
			1,00			1,00	
			1,00			1,00	
			1,00			0,74	
			0,75			0,74	
			0,75			0,79	
			0,75			0,79	
			0,75			0,79	
			0,75			0,79	
			0,75			0,79	
			0,75			0,79	
			0,50			0,50	
			0,30			0,31	
			0,30			1,77	
		<b>10,60</b>					
Operatori soci sanitari			1,00			0,50	
			1,00			1,00	
			1,00			1,00	
			1,00			1,00	
			0,75			0,79	
			0,75			0,79	
			0,75			1,00	
			0,75			0,79	
			0,75			0,74	
			0,60			0,61	
			0,60			0,61	
			0,50			0,50	
			0,50			0,50	
			0,30				
		<b>10,25</b>					
<b>Totale Personale ass.le</b>		<b>20,85</b>	<b>20,85</b>	<b>17,77</b>	<b>18,77</b>	<b>n.l.</b>	<b>21,84</b>

			dotazione			pres. effett.	
			pianta org.	min.	calc.		max.
Resp. tecnico ass.le			0,75			0,79	
Direttore			1,00			1,00	
<b>Totale</b>		<b>1,75</b>	<b>1,75</b>	<b>2,00</b>	<b>1,75</b>	<b>2,00</b>	<b>1,79</b>
Terapista occupazionale			1,00			1,00	
Logopedista			0,30				
<b>Totale</b>		<b>1,30</b>	<b>1,30</b>	<b>1,13</b>	<b>1,13</b>	<b>1,13</b>	<b>1,00</b>
operatrice amm.va			0,75			0,79	
operatrice amm.va			0,60			0,61	
<b>Totale</b>		<b>1,35</b>	<b>1,35</b>	<b>0,96</b>	<b>1,13</b>	<b>1,29</b>	<b>1,40</b>
Operatio spec.			1,00			1,00	
Cuoco			1,00			1,00	
Cuoco			1,00			0,79	
Inservienti (cucina)			1,00			1,00	
			0,75			0,79	
			0,50			0,50	
						1,00	
Inservienti (lavanderia)			0,75			0,74	
			0,75			0,74	
Inservienti (pulizie)			0,75			0,74	
			0,60			0,61	
			0,50			0,50	
			1,00			1,00	
<b>Totale</b>		<b>9,60</b>	<b>9,60</b>	<b>7,65</b>	<b>9,00</b>	<b>10,35</b>	<b>10,41</b>

## **SEZIONE SMART WORKING**

Per il personale amministrativo, il Direttore e la Responsabile tecnico-ass.le sussiste la possibilità di lavorare in forma agile. Di fatto viene solto comunque solo in situazioni eccezionali perché praticabile solo molto limitamente in una Casa di Riposo e perché non sono pervenute richieste specifiche da parte dei dipendenti. Non sono al momento presenti in struttura, fra i collaboratori, persone definite “fragili” ai sensi della normativa nazionale.

## SEZIONE MONITORAGGIO

Si rimanda qui principalmente al capitolo su “Monitoraggio e Riesame” previsto in coda al PTPCT 2024-2026.

Come ulteriore strumento di monitoraggio vengono considerati le relazioni trimestrali del Direttore.

La residenza per anziani garantisce infine un sistema di gestione della qualità (certificato di qualità RQA) con i seguenti principi:

1. Pianificazione strategica dei servizi;
2. Pianificazione operativa della residenza per anziani;
3. Definizione di procedure per la sicurezza e la gestione delle emergenze.

La residenza per anziani mette in atto un processo di miglioramento continuo e applica regolarmente almeno un metodo (gestione degli errori e dei reclami, verifiche, audit o altri strumenti di valutazione) per assicurare e sviluppare la qualità, allo scopo di migliorare la qualità di vita delle e degli ospiti.