



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

Rev.1.0

Triennio 2025-2027

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

Approvato con deliberazione del CdA n. 3 dd. 29/01/2025

L'ente adotta il presente piano in forma semplificata ai sensi del D.lgs. n. 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. I contenuti del Piano sono quindi espressi in forma semplificata, ai sensi dell'art. 2 co. 2 del dM n. 132 dd. 30/06/2022.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Elenco cronologico deliberazione di approvazione:

Rev	Oggetto	Provvedimento
000	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – triennio 2022/2024	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 dd. 27/04/2022
001	Piano Integrato di Attività e Organizzazione(P.I.A.O.) – triennio 2023/2025	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 dd. 25/01/2023
002	Piano Integrato di Attività e Organizzazione(P.I.A.O.) – triennio 2024/2026	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 dd. 24/04/2024
003	Piano Integrato di Attività e Organizzazione(P.I.A.O.) – triennio 2025/2027	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 dd. 29/01/2025

SOMMARIO

SOMMARIO	3
INTRODUZIONE	4
SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
Valore pubblico.....	6
LINEE GUIDA MARTINSHEIM	6
Performance.....	9
SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	13
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026	14
PREMESSA	14
PARTE GENERALE.....	15
IL CONTESTO ESTERNO	18
IL CONTESTO INTERNO	21
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	22
Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi (“mappa/registro dei processi a rischio”)	22
Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio	22
Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	23
Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	24
SEZIONE TRASPARENZA	24
Amministrazione trasparente	24
MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	25
Rotazione	25
MONITORAGGIO, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	29
Monitoraggio.....	29
Riesame	30
Modalità di aggiornamento	30
Cadenza temporale di aggiornamento	30
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	30
SEZIONE SMART WORKING.....	35
SEZIONE MONITORAGGIO	36
ALLEGATI	37
Allegato 1- Organigramma ORGANIGRAMM BITTE	38
Allegato 2 - Contingente Organico.....	39
Allegato 3 - Codice di Comportamento Aziendale	42
Allegato 4 – Albero della trasparenza	42
Allegato 5 – Tabellone Processi/Rischi.....	42

INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'intento perseguito dal legislatore statale è stato quello di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione. Il PIAO è da intendersi quindi come un documento di programmazione unico, volto a definire obiettivi della performance, della gestione del capitale umano, dello sviluppo organizzativo, della formazione e della valorizzazione delle risorse interne, del reclutamento, della trasparenza e dell'anticorruzione, della pianificazione delle attività, ecc.

La Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ha recepito la disciplina statale, assicurandone la compatibilità con l'ordinamento regionale. Per quanto riguarda i rapporti tra la disciplina in materia di PIAO e l'ordinamento regionale, si evidenzia che in data 19 dicembre 2022 è stata approvata la legge regionale, n. 7, recante "*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023*" che, all'articolo 3, disciplina la materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L'articolo 3 prevede infatti che, a decorrere dal 2023, si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria.

Con riferimento alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, secondo quanto disposto dall'articolo 3, comma 3, rimane fermo quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, della legge regionale n. 7 del 2021,¹ pertanto ad esse **si applicano le semplificazioni previste dall'articolo 6, commi 6 e 8, del D.L. n. 80/2021, individuate rispettivamente per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti** e per gli enti locali con meno di 15.000 abitanti.

In definitiva, le sezioni del PIAO da ritenersi di **compilazione obbligatoria** per gli enti ad ordinamento regionale, **con meno di cinquanta dipendenti** (disciplina estesa a tutte le APSP ai sensi di Legge Regionale), sono le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Anticorruzione;
- Sezione Organizzazione e Capitale Umano
 - Struttura organizzativa
 - Organizzazione del lavoro agile
 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

¹.

SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome Amministrazione	A.P.S.P. Fondazione Martinsheim
Tipologia	Azienda Pubblica di Servizi alla Personale / Ente Pubblico non economico
Sede legale	Vicolo Vogelweider, 10, 39040, Castelrotto
Contatti	Tel 0471 712600, Fax, 0471 712699, E-Mail: info@martinsheim.net, PEC: info@pec.martinsheim.net
Codice fiscale / Partita IVA	80007260211 / 01141450211
Sito internet	https://www.vds-suedtirol.it/de/martinsheim
Consiglio di Amministrazione adottante	Presidente: Ing. Markus Rauch, Vice Presidente: Thomas Pircher, Componenti: Johanna Karbon, Doris Goller, Walter Wanke
Direttrice	Dott.ssa Renate Baumgartner
RPCT	Dott.ssa Renate Baumgartner
DPO	PSY-LEX Srl, Referente Dott. Armin Wieser
Responsabile per la transizione al digitale	Dott.ssa Renate Baumgartner
RASA	Dott.ssa Renate Baumgartner
Revisore del conto	Dott. Stefan Schweigl

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

L'Azienda ha per scopi il consolidamento, la crescita del benessere personale, relazionale e sociale, l'assistenza a persone che si trovano in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso lo svolgimento di:

- a) servizi residenziali in forma continuativa (ammissioni a tempo indeterminato) e servizi semiresidenziali in forma temporanea (ricoveri a tempo determinato, ricoveri diurni, notturni e di fine settimana), sia presso le proprie strutture che presso strutture di terzi;
- b) servizi domiciliari (assistenza sociosanitaria, servizio bagno e pedicure, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti per esterni, trasporto, ecc.) in conformità alla vigente legislazione;
- c) sostegno e consulenza a familiari coinvolti nella cura e assistenza.

I risultati attesi nel triennio 2025-2027 in termini di obiettivi programmati generali e specifici, sono valore aggiunto per la APSP. In specifico sono orientati al benessere dell'anziano che necessita di particolari attenzioni e cure. Gli obiettivi di valore pubblico generati dall'azione amministrativa hanno come fine l'incremento del benessere economico e sociale del proprio contesto di riferimento, dei cittadini e del tessuto produttivo. La APSP è un importante datore di lavoro e costituisce un valore aggiunto per il territorio comunale e per le persone che ci vivono.

LINEE GUIDA MARTINSHEIM

PRINCIPIO GUIDA: „C'è qualcos'altro che posso fare per te?“

MISSIONE

In una società in cui le richieste eccessive, la mancanza di tempo, l'insicurezza e la solitudine sono in aumento, vediamo come la nostra missione sociale il dare alle persone una casa e un sostegno per i parenti.

Ci assumiamo la responsabilità di una cura amorevole e dignitosa dei nostri residenti.

Garantiamo un elevato standard di qualità attraverso la competenza dei nostri dipendenti nella cura e nell'assistenza, nella riabilitazione, nelle attività ricreative, pulizia e nell'amministrazione, nonché la collaborazione con i medici di casa e gli specialisti.

VISIONE

Siamo guidati dalla visione di una società, nella quale le persone arrivano e restano con piacere e fiducia nel MARTINSHEIM.

Vediamo il Martinsheim come un luogo attraente in cui dipendenti, stagisti, volontari e assistenti sociali si incontrano con gioia e rispetto, si sostengono a vicenda e lavorano con il fine di trovare una soluzione.

IDENTITÀ

Noi siamo:

- Una casa per dipendenti e residenti
- Legame tra residenti e parenti
- Ponte verso il mondo esterno
- Compagni di viaggio
- Organizzatori e accompagnatori della vita quotidiana

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

- Interlocutori e referenti
- Garanti di qualità e sviluppo
- Un'azienda a prova di crisi

IMMAGINE UMANA

Nella nostra immagine umana, le persone sono uguali, preziose, unici nella loro natura e capaci di evolversi, in quanto disposti ad imparare.

VALORI

- Senso di responsabilità
- Cooperazione
- Franchezza e onestà
- Interazione rispettosa
- Consapevolezza e umanità
- Flessibilità
- Umorismo/Gioia

Senso di responsabilità:

- Ci assumiamo la responsabilità delle nostre decisioni, azioni e omissioni e siamo consapevoli dell'impatto delle nostre azioni o omissioni sugli altri nel sistema Martinsheim
- Gestiamo con attenzione le risorse: arredi, attrezzature, materiali, uniformi
- Contribuiamo a una convivenza positiva e pacifica ed a un'immagine positiva verso il mondo esterno
- Rispettiamo le regole e direttive
- Mettiamo al centro il bene comune

Cooperazione:

Lavoriamo insieme:

- per un obiettivo comune
- In modo interdisciplinare:
 - Per fare un passo l'uno verso l'altro
 - Percepire quando qualcosa è necessario e offrire supporto
 - Dimostrare comprensione per le funzioni dei diversi profili professionali e procedimenti negli altri settori

Franchezza e onestà:

- Siamo aperti a idee costruttive, miglioramenti, feedback e altre prospettive
- Condividiamo un SI e un NO con sincerità, coraggio e chiarezza
- Esprimiamo aspettative e desideri ben ponderato
- Affrontiamo apertamente questioni difficili e conflitti e cerchiamo di trovare soluzioni in linea con il sistema Martinsheim

Interazione rispettosa:

Re-spectare: guardare due volte:

- Ci salutiamo consapevolmente
- Vediamo e riconosciamo gli sforzi reciproci
- Rispettiamo le qualità reciproche e ci incoraggiamo a vicenda con feedback positivi
- Parliamo gli uni con gli altri in segno di apprezzamento e NON di disprezzo e critica

- Nella conversazione prestiamo attenzione all'interlocutore imparando ad ascoltare attivamente senza interrompere
- Nella comunicazione rispettiamo il principio dei tre setacci di Socrate: VERITÀ, BONTÀ e UTILITÀ

Consapevolezza e umanità:

Saper vedere con il cuore

- Accettare le persone, le situazioni, le cose così come sono
- Dall'atteggiamento di carenza all'atteggiamento di abbondanza:
 - Praticare la gratitudine
 - Riconoscere il positivo
 - Adottare un'atteggiamento positivo e fiducioso
- Ci rispettiamo a vicenda e ci prendiamo cura dei nostri bisogni
- Perdonare: dare una nuova possibilità, fare ammenda

Flessibilità:

Ci adattiamo

- Ci lasciamo coinvolgere in cose nuove e lasciamo andare ciò che non serve più
- Accettiamo cambiamenti in modo spregiudicato
- Ci adattiamo in modo creativo e impegnativo al continuo cambiamento di esigenze

Umorismo/Gioia

... sono contagiosi

- La gioia si moltiplica quando la condividiamo
- La felicità nasce dentro di noi
- La gioia e la felicità derivano da buone relazioni per le quali ci impegniamo
- il nostro fascino influenza chi ci circonda
- Manteniamo il senso dell'umorismo anche nei momenti difficili
- Con l'umorismo molte cose sono più semplici
- Non c'è niente di più bello che condividere l'allegria

Cultura

La cultura, le regole e i processi seguenti derivano dalla nostra missione, visione, identità, immagine umana e i nostri valori:

- Atteggiamento dell'essere a servizio secondo il nostro principio guida: *C'è qualcos'altro che posso fare per te?*
- Ci assumiamo la responsabilità in base alle nostre funzioni, ruoli, responsabilità e compiti
- Ci informiamo a vicenda in modo indipendente e sotto la nostra responsabilità e ci sforziamo per una comunicazione onesta, riconoscente e aperta
- Riconosciamo il lavoro di ognuno, attiriamo l'attenzione sulle opportunità di miglioramento e ci concentriamo sugli aspetti positivi
- Quando lavoriamo insieme, puntiamo alla chiarezza, all'orientamento alla soluzione, alla responsabilità personale, all'autonomia, la puntualità e all'affidabilità
- Ci sforziamo di parlare bene degli altri e di mantenere un'atteggiamento costruttivo
- Possiamo commettere errori ed imparare da essi
- Pratichiamo la gratitudine
- Come ambasciatori del Martinsheim ci assumiamo la responsabilità per la reputazione della struttura

Performance

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia è collocata nel Piano di Attività Annuale, e nel Piano Programmatico 2025-2027: <https://www.vds-suedtirol.it/de/martinsheim/transparenz/piao-1>

La direttrice verrà valutata direttamente sulla capacità di condurre la struttura al raggiungimento degli obiettivi che la APSP Fondazione Martinsheim si è data.

Il sistema di valutazione delle performance del personale dipendente è regolato contratto collettivo per le case di riposo.

LAUFENDE ZIELE	OBIETTIVI CORRENTI	Verantwort-lichkeit/Resp.	Indikator/en-indicatore/i	2025	2026	2027
VERWALTUNG/AMMINISTRAZIONE						
Software Terminverwaltung: Implementierung neuer Software für ordentliche und außerordentliche Wartungen, Pflichtschulungen Arbeitssicherheit, Arbeitsvisiten, Personalverwaltung usw. (Fa. Provisus, Asix usw.)	Software gestione degli appuntamenti: implementazione nuova software per la manutenzione ordinaria e straordinaria, la formazione obbligatoria, la sicurezza sul lavoro, visite medico di lavoro, la gestione del personale, ecc. (Provisus, Asix, ecc.)	DIR, Patrizia, Sandra	Implementierte Software	X	X	X
Mitarbeiter-Jahresgespräch: Abänderung des Fragebogens. Ergänzung Bewertungsbogen mit Anmerkungen. Präzise Vereinbarung von Maßnahmen und Zielen und Kontrolle letzterer.	Colloquio annuale dei dipendenti: Modifica del questionario. Integrazione del modulo di valutazione con commenti. Accordo preciso su misure e obiettivi e monitoraggio di questi ultimi.	DIR, PDL, HWL, BL	Fragebogen aktualisiert	X		
Stellenbeschreibungen: Abänderung der Stellenbeschreibungen der Vorgesetzten	Descrizione profili professionali: Modifica descrizioni dei preposti	DIR, PDL, HWL, QB	Ajournierte Stellenbeschreibungen	X		
Zwischenbilanzen: Vergleiche Budget-Ist-Stand; laufende Kontrolle der Veränderungen des Personalstandes; laufende Beobachtung der Personalkostenentwicklung sowie Stand Urlaube, Mehrstunden, psycho-physischer Erholungsurlaub.	Bilanzi intermed: Confronto budget-stato attuale; verifica continua dello stato dell'organico; sorveglianza continua delle spese per il personale e della situazione dei congedi, ore straordinarie e congedo psicofisico.	DIR	Zahlen	X	X	X
Transparente Verwaltung/Antikorruption: PIAO verlängern und sämtliche Daten auf den heutigen Stand bringen, jährliches und semestrales	Amministrazione trasparente Anticorruzione: Proroga PIAO ed aggiornamento dati sul sito Internet, monitoraggio annuale e semestrale	DIR, Manuela	Veröffentlichungen auf Website	X	X	X
Monitoring (Rechtlicher Teil, Prozesse/Risiken und Transparente Verwaltung)	(parte giuridica, processi/rischi e amministrazione trasparente)					
Skartierung Archiv: Aussonderung von Akten gemäß Skartierungsrichtlinien der Seniorenwohnheime	Scarto degli archivi: Eliminazione dei file in conformità con le linee guida di tritrazione delle residenze per anziani.	Sandra	Entscheidung DIR nach Ermächtigung zuständ.Amt	X		
Mitarbeiter-Rotation: Arbeitszeiterfassungssystem, Lohnverwaltung und Heimbewohnerverwaltung: Ausarbeitung Standards zum Zwecke des Ersatzes fehlender MA	Rotazione collaboratori: sistema rilevazione presenze, amministrazione dei salari e amministrazione residenti: elaborazione standards per la sostituzione di collab. mancanti	Manuela, Sandra, Patrizia, Paula	Vorhandene Standardbeschreibungen	X	X	X

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

GOffice Beschlussprogramm: Fehlende Applikationen (Protokolle, Tagesordnungen) einführen	Programma redazione dellibere, decisioni: applicazioni mancanti (protocolli, ODG)	Paula	Dokumente liegen vor	X		
Arbeitssicherheit: Organisation/Koordination Brandschutzbeauftragte – Aufteilung Zuständigkeiten und Obliegenheiten	Sicurezza sul lavoro: Organizzazione/coordinazione dei nuovi responsabili della sicurezza antincendio - divisione delle responsabilità e dei compiti	LDAS	Erstellung Dokument	X		
Öffentlicher Wettbewerb: Sozialbetreuer, Hausmeister	Concorso pubblica: operatori socio-assistenziali e custode	DIR, PDL, Manuela	Rangordnungen	X		

PFLEGE UND BETREUUNG - REHA - FREIZEIT/CURA E ASSISTENZA - RIABILITAZIONE - TEMPO LIBERO

Vertiefung und praktische Umsetzung der Leitlinie Schmerzmanagement	Approfondimento e attuazione pratica delle linee guida gestione del dolore	PDL, BL, REHA, QB	TOP Teamsitzungen, Planung und Dokumentation im Senso	X	X	
Freizeit/Tagesgestaltung: Erfassung des <i>status quo</i> und Ideensammlung für Ausbau	Gestione del tempo libero/attività giornaliere: valutazione status quo e raccolta idee per sviluppo	DIR, PDL, BL, Freizeit, REHA	Dokument, Überarbeitung Leitlinie Freizeit	X		
Freiwilligen-Management: Kontaktaufnahme mit Vereinen, Projekt Sitzwache, Ausarbeitung eines Modelles für eine Vereinbarung	Gestione dei volontari: Contatto associazioni, sorveglianza della sede del progetto, redazione di un modello per una convenzione	PDL, Freizeit, QB	Anzahl neuer Freiw. MA	X	X	X
Sexualität im Alter leben	Vivere la sessualità in età avanzata	PDL, BL	Schulung MA, Konzept für professionelle Bedarfserhebung und Implementierung des Bedarfs im Heimalltag unter Wahrung der Privatsphäre	X	X	X
Umgang mit psychiatrischen BewohnerInnen	Gestione ospiti psichiatrici	PDL, BL	Schulungen und Besprechungen in Teamsitzungen (Wissenstransfer)			
Einführung KortX Training für BewohnerInnen und MitarbeiterInnen	Introduzione del training KortX per ospiti e dipendenti	REHA-MA	Planung (Bewohnerauswahl, Ort, Frequenz, Dauer, Hilfsmittel Ziel: Verbesserung Beweglichkeit, Koordinationsfähigkeit			

			,Kraft, Ausdauer, geistige Fitness, Spaß haben			
Angehörigenarbeit: Organisation Angehörigenabend: Thema Patientenverfügung, Referent Toni Fiung ev. unter anderem	Lavoro con i parenti: organizzazione di una serata per i familiari: tema testamento biologico, referente Toni Fiung fra altri	DIR, PDL, QB	Durchführung Events	X	X	X

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

HAUSWIRTSCHAFT - ECONOMIA						
DOMESTICA						
Umstrukturierung und Essensausgabe Köche abends im Bereich: Fortführung und Ausdehnung Projekt WBI auf WB2: Köche abends im WB2. Tableau-System?	Ristrutturazione e distribuzione di cibo Cuochi la sera nell'area: Proseguimento ed espansione del progetto WBI anche ad altre aree: Cuochi la sera nel WB2, sistema Tableau?	HWL	Essensausgabe Köche abends auch im WB2 und PFH	X	X	
Schwerpunkt Vollwertkost bei Speisenzubereitung	Concentrazione su alimentazione integrale nella preparazione dei cibi		Interner Kochkurs mit der Autorin Rita Bernardi durchgeführt und Erlerntes umgesetzt	X		
Koordination Küche: Sorgfalt bei der Mengenkalkulation (genügend Speisen in Bereiche und MA-Mensa liefern), Optimierung der Zusammenarbeit zwischen Mitarbeiter Küche und Speisenverteilung; Abwechslungsreiche, vielseitige und saisongemäße Gestaltung des Menuplanes; ökonomischer Einkauf, Überwachung Energieeinsparungsmaßnahmen (Kombiofen), Überwachung sachgemäßer und verantwortungsvoller Umgang mit Geräten und Gütern des Betriebes; vermehrte Verwendung von frischen Kräutern und Gewürzen, Speisen frisch zubereiten, Obst für MA Mensa.	Coordinamento della cucina: calcolo accurato delle quantità (fornire cibo a sufficienza ai reparti e mensa personale), ottimizzazione della cooperazione tra il personale di cucina e la distribuzione del cibo; progettazione varia, versatile e stagionale del piano del menu; acquisti economici; monitoraggio delle misure di risparmio energetico (forno combinato), monitoraggio della gestione corretta e responsabile delle attrezzature e dei beni della struttura; aumentare l'uso di erbe fresche e spezie, preparare pasti in modo fresco. Frutta per mensa dipendenti.	MA Küche, HWL	Meldeformular	X	X	X
Essen auf Rädern: Zufriedenheitsmessung in Zusammenarbeit mit der zuständigen Bezirksgemeinschaft	Pasti a domicilio: Misurazione della soddisfazione in collaborazione con la comunità comprensoriale competente	QB, Küche, HWL	Ergebnis Befragung	X	X	X
HACCP: Dokumentation ajournieren und jährliche Sitzung planen	HACCP: Aggiornare documentazione e pianificare la riunione annuale	HACCP-Verantwortliche, BL Küche Frederica	Dokumentation (Protokoll) Jahressitzung durchgeführt	X		
Menuplanung: Überarbeitung mit Allergenen, Fixe Alternative zu Fleischgericht	Planificazione del menu: revisione con allergeni, alternativa fissa al piatto di carne	BL Küche Frederica	Neue 4 wöchige Menuplanung steht			
Hausmeister: Schwerpunkt Arbeitssicherheit Rundgänge (Anmeldung bei Vorgesetzten). Interne Auffrischung wesentlicher Aspekte in der Arbeitssicherheit, Prävention zusammen mit der LDAS, Koordinierung und Dokumentation Wartungen, Organisation 1 x jährlich Sitzung Pflegeheim (Brandmeldeanlage usw.), Teilnahme an Teamsitzungen aller 3 Bereiche 1 x im Jahr (Vorbeugung Schadensfälle)	Custode: Porre l'accento alla sicurezza sul lavoro: giri (Registrazione presso i superiori). Aggiornamento interno sugli aspetti essenziali della sicurezza sul lavoro, della prevenzione insieme alla RSPP, coordinamento e documentazione della manutenzione. Organizzazione di una riunione del centro degenza una volta all'anno (sistema di allarme antincendio, ecc.), partecipazione alle riunioni del team di tutte e 3 reparti abitativi una volta all'anno (prevenzione danni)	Marcello, PDL, BL PFH, HWL	Dokumentation Rundgänge, Dokumentation Wartungsordner	X	X	X
Reinigungsdienst: Fachgerechte Reinigung und Sauberkeit: Standards Ergonomisches Reinigen – Verwendung Maschinen, Legionellen-Vorbeugung: Laufende Präventionsmaßnahmen weiterführen, Akkurate Grundreinigung; interne Absprache. Teilnahme zusammen mit Hausmeister an Teamsitzungen 1 x im Jahr (Vorbeugung Schadensfälle)	Servizio di pulizia: Pulizia professionale e nitidezza: standards Pulizia ergonomica - uso delle macchine, prevenzione della legionella: Proseguimento delle misure di prevenzione in corso, pulizia di base accurata: accordo interno. Partecipazione insieme al custode alle riunioni del team una volta all'anno (prevenzione dei danni).	HWL	Durchgeführte interne Schulung (Referentin Hauswirtschaftsschule)	X	X	X
Wäscherei: Kontrolle Bewohnerschränke	Servizio di lavanderia: Controllo degli armadi dei residenti	HWL	Ordentliche Bewohnerschränke (Vorbeugung Mottenbefall)	X		

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

VERANSTALTUNGEN MIT HEIMBEWOHNER - EVENTI CON OSPITI – Anlage 1 – Allegato 1						
Faschingsfeier, Frühlingsfest, Sommerfest, Muas-Essen auf Seiser-Alm, Seniorenmeisterschaft, Törggele-Fest, Tag der Senioren, Martini-Feier, Nikolausfeier, Advent/Weihnachtsfeier, Zusammenarbeit mit Kindergarten und Schulen	Festa di Carnevale, festa di primavera e d'estate, pranzo Muas sull'Alpe di Siusi, campionato degli anziani, festa del Törggelen, giornata degli anziani, festa di San Martino, festa di San Nicolò, festa di Natale, collaborazione con asili e scuole.	Freizeit-gestalterinnen		X		
VERANSTALTUNGEN MIT MITARBEITERN UND FREIWILLIGEN HELFERN – EVENTI CON COLLABORATORI E VOLONTARI						
Sommer/Herbstwanderung mit Freiw. Helfern und MA, Preiswatten für MA, Aperitivo lungo, Sommergrillfest im Innenhof, Winterwanderung für Mitarbeiter, Diensttreffen/Weihnachtsfeier	Escursione estiva/autunnale con i volontari e i collaboratori, "Preiswatten" per collaboratori, aperitivo lungo, grigliata estiva nel cortile interno, escursione invernale per i collab., riunione di servizio/festa di Natale	DIR, PDL, HWL, Freizeitgestaltung		X		
WEITERBILDUNG - FORMAZIONE 2024						
Datenschutz und Antikorruption: online über Schulungsprogramm DPO (alle MA)	Protezione dati e anticorruzione: online secondo piano formativo DPO (tutti i dip.)	DIR, PDL, Manuela	online	X		
Organisationsentwicklung: je nach Angebot Kommunikations- und Teamentwicklungsfortbildungen, Schulung Systemische Leitprinzipien: laufend	Sviluppo organizzazione: a seconda dell'offerta corsi di formazione di comunicazione e sviluppo team, formazione principi guida sistem.: in continuo	DIR, PDL	intern	X		
Kurs Basale Stimulation: je nach Angebot	Corso stimolazione basale	PDL	extern	X	X	
EDV-Kurse	Corsi informatica	MA Verwaltung und Freizeitgestaltung	online	X	X	
Kinaesthetik Aufbaukurs und Mini-Werkstatt	Chinestetica corso di perfezionamento e mini-laboratorio	PDL	intern	X		
Integrative Validation nach Richards – Grund- und Aufbaukurse: laufend	Validazione integrativa (corso base e di riflessione)	PDL	Extern und intern mit Angelika Missberger	X	X	
Arbeitssicherheitskurse sowie Brandschutzkurse: nach gesetzlich vorgesehenen Intervallen und so viele Brandschutzbeauftragte wie möglich	Sicurezza sul posto di lavoro e corsi antincendio: secondo intervalli previsti dalle norme di legge, il più possibile partecipanti corso responsabili sicurezza antincendio	Patrizia	Extern und intern	X	X	X
Fußhygiene in der Pflege	Igiene dei piedi nell'assistenza	PDL	extern	X		
HACCP: Verpflichtende Schulung	HACCP: formazione obbligatoria	DIR, HWL	extern/intern	X		
Richtiger Umgang mit Hebehilfen	Uso corretto degli ausili di sollevamento	PDL	Intern mit LDAS	X		
Menschen mit psychischen Erkrankungen begleiten	Accompagnare persone con malattie psichiche	PDL	extern			
Lehrgang Direktoren	Formazione direttori/direttrici	DIR	extern	X	X	
Schulung Digitalisierung und damit verbundenen Neuerungen im Öffentlichen Vergabewesen	Formazione sulla digitalizzazione e le relative innovazioni negli appalti pubblici	Patrizia	extern/intern - in Zusammenarbeit mit 4 Heimen und der Fa. Pronorm	X		
Resilienz: Das Immunsystem der Seele - Resilienztraining	Resilienza: il sistema immunitario dell'anima – allenarsi alla resilienza	PDL	extern			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

Impulstag für Qualitätsbeauftragte und Aufbaukurs RQA	Corso di riflessione RQA	QB				
ECM System – Auffrischkurs	Sistema CME – formazione di riflessione	Patrizia				
BLS D Grund- und Aufbaukurs KPF	BLS D corso base e di riflessione	1.Hilfe-Beauftragte				
Master I Niveau Management: Koordination sanitärer Berufsbilder	Master I livello, Management Coordinamento delle professioni sanitarie	KPF PFH				

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come indicato nella delibera del rispettiva delibera del CdA, alla luce dei monitoraggi semestrali e del riesame effettuato dal RPCT nel 2024, verificata l'effettività e l'efficacia delle misure adottate, rilevata l'assenza di fenomeni corruttivi nella APSP, in assenza di cambiamenti organizzativi significativi nel corso del 2024, la APSP si avvale della facoltà prevista dall'art.2 comma 5bis della L.R. n.7/2005 e dal PNA 2022 di prorogare per il 2025 le misure adottate con il PIAO 2024-2026, che si riportano integralmente.

A integrazione della richiamata sottosezione del PIAO 2024-2026, si forniscono le seguenti note esplicative:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con delibera n 4 del 29.01.2020 il Consiglio di Amministrazione ha individuato nella Direttrice dell'APSP, Dott.ssa Renate Baumgartner, il 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. n. 97/2016.

- Ratio della Nomina

L'organo di indirizzo ha valutato di attribuire lo svolgimento del ruolo di RPCT all'unico dirigente amministrativo presente in struttura. Nei fatti egli risulta essere l'unica figura in grado di esercitare la funzione con la necessaria professionalità, autonomia e effettività, l'unica in grado di incidere effettivamente sulla realtà organizzativa e gestionale dell'Ente, essendole attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento del delicato incarico. La scelta, pur nella consapevolezza del fatto che la Direttrice è necessariamente implicata nello svolgimento di funzioni critiche sotto il profilo del rischio corruttivo, è operata sulla falsariga di quanto fatto dallo stesso legislatore, il quale con la Legge 190/2012 all' art. 1, co. 7 individua, di norma, nella figura del segretario comunale o del dirigente apicale il RPCT per l'ente locale. È infatti la Direttrice l'unica figura in APSP in grado di interloquire autorevolmente con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. È dipendente e gode di una certa stabilità di rapporto, anche se non è del tutto esente da profili di possibile conflitto di interesse essendogli attribuite importanti funzioni gestorie. Sull'imparzialità dell'operato del RPCT/Direttrice vigila il CdA che l'ha nominato che ha il potere, all'occorrenza, di nominare un sostituto nella gestione di quelle pratiche per le quali la stessa Direttrice si rivelasse in potenziale, o attuale, conflitto di interesse.

Nella nomina del Direttore il CdA ha avuto in ogni caso cura di verificarne il profilo etico e la dirittura morale.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

- **Oneri**

La predetta nomina non ha comportato né comporterà per l'Azienda aggravio di spesa. L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione non è remunerato ma rientra nei compensi relativi all'incarico di Direttore.

L'Azienda assicura al Responsabile della prevenzione della corruzione lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento, anche con il supporto dell'associazione rappresentativa UPIPA. Gli è garantito inoltre, in considerazione del suo delicato compito organizzativo e di raccordo, un adeguato supporto, mediante la assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'Ente valuta ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle sue funzioni, assicurando autonomia e poteri di impulso.

- **Pubblicità e Trasparenza**

La designazione del RPCT è stata comunicata alla Autorità Nazionale Anticorruzione e registrata nell'apposita banca dati. I dati della nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – Lotta alla corruzione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

Ai sensi del DM n 132 del 30/06/2022, la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dal CdA, ai sensi della legge n. 190 del 2012, in modo integrato a quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

PREMESSA

Obiettivo di questa sezione è quello di definire le azioni che l'amministrazione vuole attuare per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente, e coordinata con gli altri strumenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, siano essi assorbiti o meno nel presente PIAO.

L'ordine di trattazione degli argomenti è stato rivisto alla luce delle indicazioni del Vademecum prodotto da ANAC in data 2 febbraio 2022 e del modello semplificato previsto dal DM 122/2022. Il presente documento vuole inoltre cogliere la sollecitazione ministeriale alla massima semplificazione e aderenza alla realtà operativa.

Il Piano è corredato infine da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti del processo di gestione del rischio.

La presente sezione del PIAO, e si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani anticorruzione adottati dall'Ente. Sono quindi presenti:

- 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.

A partire dal 2020 anche per le APSP della Regione Trentino-Alto Adige trovano applicazione, in forza delle previsioni dell'art. 6 della Legge regionale 27 luglio 2020, n. 3, le previsioni semplificatorie dell'aggiornamento 2018 al PNA, ribadite dal PNA 2019 a favore dei comuni di piccole e piccolissime dimensioni.

In particolare, queste semplificazioni riguardano:

- collegamenti con l'albo pretorio on line e semplificazioni attraverso collegamenti ipertestuali;
- tempistica delle pubblicazioni;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

- 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.

PARTE GENERALE

Obiettivi

Le attività previste come strumenti di lotta alla corruzione trovano inserimento nella programmazione strategica aziendale come obiettivi e indicatori nel Piano Attività Annuale, e nel Piano strategico quadriennale.

Soggetti coinvolti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con delibera n. 4 del 29/01/2020 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare Renate Baumgartner 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. n. 97/2016. La predetta nomina non ha comportato né comporterà per l'Azienda aggravio di spesa. La designazione del RPCT è stata comunicata all' Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione non è remunerato ma rientra nei compensi relativi all'incarico di Direttore.

L'Azienda assicura al Responsabile della prevenzione della corruzione lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento.

Assicura inoltre, in considerazione del suo delicato compito organizzativo e di raccordo, un adeguato supporto, mediante la assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'Ente valuta ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle sue funzioni, assicurando autonomia e poteri di impulso.

Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

L'Azienda ha affidato il ruolo a Armin Wieser -PSY-LEX in data 22.12.2022 con propria deliberazione n. 31/2022. Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, il RPCT si avvarrà del supporto del DPO. Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

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») (par. 1, lett. c).

Il R.A.S.A.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) per l'Azienda è Renate Baumgartner (deliberazione CdA n. 5 dd. 29/01/2020), abilitato al ruolo secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

L'Associazione Residenze per Anziani dell'Alto Adige (ARPA/VDS)

Per consolidare il processo di implementazione del Piano la APSP si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato da ARPA/VDS. Lungo il percorso assistito (da ultimo con l'incontro del 29 novembre 2023) 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 dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

Processo

Principio di delega – obbligo di collaborazione - corresponsabilità

La progettazione della presente sezione, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come 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'Amministrazione.

L'approccio metodologico adottato

Finalità

Il PIAO intende consolidare, all'interno dell'Amministrazione, 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.

Metodologia

La metodologia adottata, 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.

- 1) l'approccio dei sistemi normati, che si fonda:
 - a. 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;
 - b. 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;
- 2) L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni - 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:
 - a. 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;
 - b. 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;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

c. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo suddetto.

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

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 dell'Ente;

b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al CdA in merito agli indirizzi che si sono seguiti/si intendono seguire per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo del CdA è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione;

c) 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 alla 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'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;

d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi erogati, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione 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 ordinario e generalizzato, di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e confermato dalle L.R.10 /2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza;

f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, 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 anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;

g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione;

h) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre, si è ritenuto opportuno sin dal primo PTPC adottato -come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA 2015 -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"*.

IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare se e come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano e della Regione Trentino Alto - Adige, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente è sottoposto, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Das Umfeld, in welchem die Stiftung Martinsheim eingebettet ist, ist

BREVE DESCRIZIONE DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

Il bacino d'utenza principale della Fondazione Martinsheim ÖBPB è la regione dello Sciliar, con una superficie totale di circa 6.400 ettari, che si estende da un'altitudine di circa 400 metri a circa 1.800 metri sul livello del mare. I villaggi principali di Castelrotto, Siusi e Fiè si trovano a un'altitudine di circa 1.000 metri. In passato la vita qui era caratterizzata prevalentemente dall'agricoltura e, a parte il turismo, lo è tuttora. Sebbene la tradizione e le usanze abbiano un ruolo importante, la gente di qui è aperta alla modernità e ha imparato a fondere sapientemente il progresso con le usanze tirolesi. La regione dello Sciliar è un'area escursionistica e sciistica universale nel cuore delle Dolomiti. Castelrotto, con il suo centro storico, è il centro più grande dell'area dello Sciliar.

Deviazione dell'agire pubblico

Il livello di corruzione percepita (CPI misurato annualmente da Transparency International) pone l'Italia, nonostante i progressi registrati nel 2022, agli ultimi posti in Europa.

Il dato di CPI risultante in Trentino-Alto Adige, secondo gli standard di EQI (European Quality of Government Index), è peraltro il migliore d'Italia.

Nella classifica europea, la provincia di Bolzano si colloca al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

Recentemente il Ministero dell'interno ha presentato al Parlamento la relazione sull'attività svolta nel secondo semestre 2022 dalla DIA, Direzione Investigativa Antimafia.

In tale Relazione, si trovano interessanti approfondimenti in merito alla situazione Regionale e Provinciale che aiutano a comprendere il contesto esterno alla APSP.

TRENTINO ALTO ADIGE/SUDTIROL

Il tessuto economico locale, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, che costituiscono oltre il 20% del totale produttivo, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare.

L'andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d'arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell'attuale situazione economica, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero dei livelli pre-pandemici. La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, insieme a – come già documentato - un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali.

Quanto sopra è confermato dalla lettura complessiva del dato inerente alle operazioni di polizia giudiziaria nell'ultimo quinquennio, che documenta una particolare propensione dei gruppi criminali a insidiarsi in tale territorio. Gli esiti dell'operazione "Perfido"71 documentano che: "... la 'ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali, ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". In particolare, il fenomeno ha riguardato un gruppo di persone, perlopiù provenienti dalla Calabria e in alcuni casi legati da vincoli parentali, che a decorrere dagli anni '70 si è insediato in Trentino e, approfittando della connivenza

di alcuni esponenti della politica e imprenditoria locale, è stato in grado di assumere e mantenere il controllo di attività economiche, segnatamente nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. Si tratta di soggetti che, pur avendo abbandonato i paesi di origine, non hanno mai cessato di mantenere i legami con gli esponenti della criminalità espressione di quei territori, in particolare delle 'ndrine di riferimento, costituendo di fatto un'estensione dell'associazione 'ndranghetista

calabrese. Analogamente, pregresse evidenze investigative hanno provato la presenza nel territorio anche di appartenenti all'organizzazione criminale campana dei CASALESI dediti, in particolare, a infiltrare il tessuto economico legale mediante il reimpiego di denaro per l'acquisizione di aziende in difficoltà.

Come accennato, la posizione geografica strategica della regione, che la rende snodo nevralgico per gli spostamenti da e per l'Europa, costituisce un fattore che agevola lo stanziamento di formazioni delinquenti di matrice straniera, dedite prevalentemente, ma non soltanto, al traffico e allo spaccio di stupefacenti. Tali formazioni criminali, oltre che nel traffico e nello spaccio di droga, sono attive nella commissione dei più comuni reati predatori, nel contrabbando di sigarette, nonché nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Tra i sodalizi etnici dei quali è stato rilevato il coinvolgimento nel narcotraffico, documentano maggiore strutturazione quelli albanesi e nigeriani, con questi ultimi che estendono l'operatività anche allo spaccio al dettaglio. Presenti anche gruppi rumeni e maghrebini.

Provincia di Bolzano

Anche Bolzano, importante polo industriale e centro del settore terziario, suscita da sempre l'interesse per quelle formazioni criminali maggiormente attive a insinuarsi nei settori economico-finanziari, mediante il controllo degli appalti e la commissione di truffe finalizzate

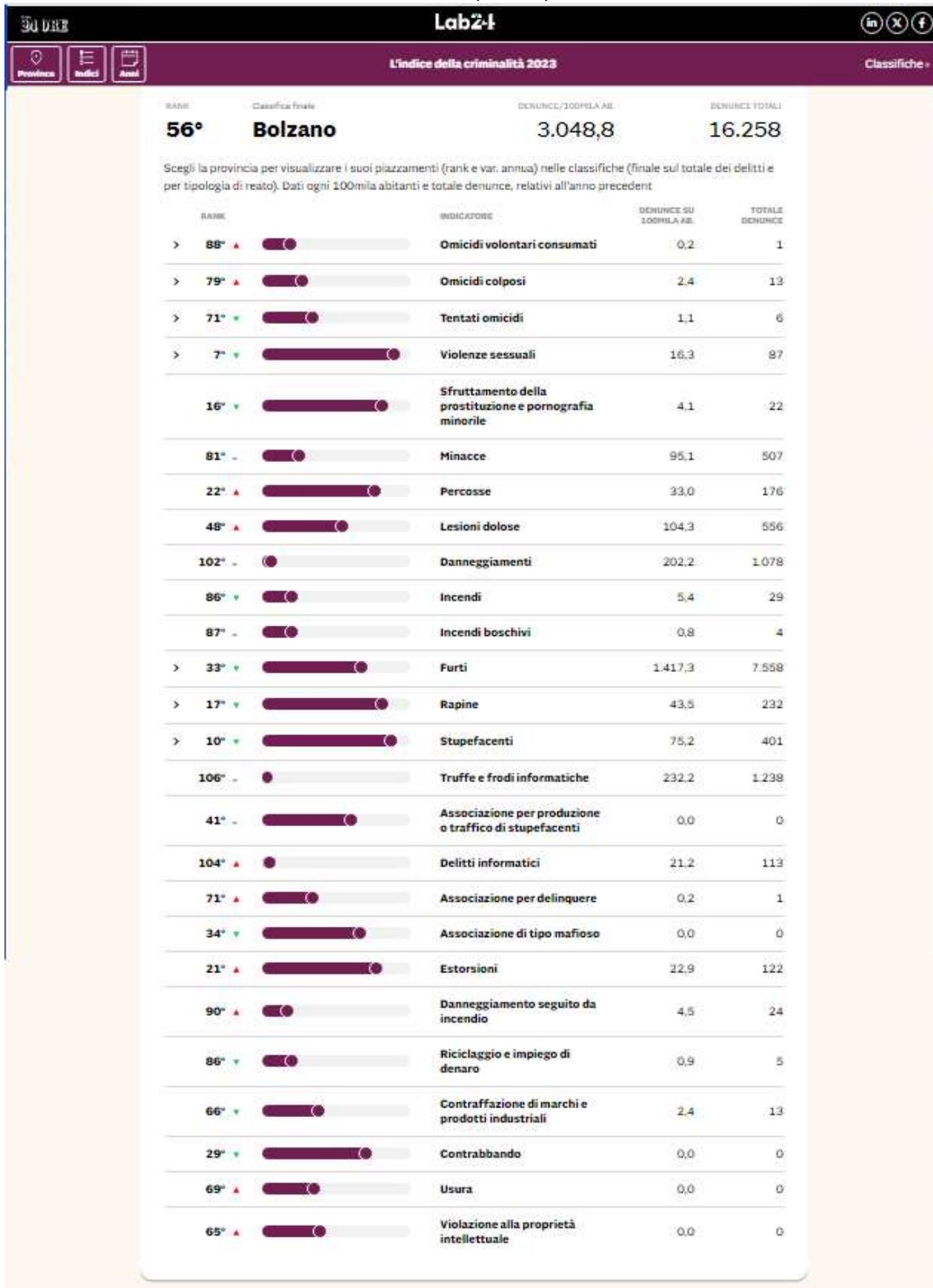
all'indebita percezione dei contributi pubblici. Sebbene nel semestre non siano emersi eventi connotati da caratteri di mafiosità, giova ricordare come, nel recente passato, in Alto-Adige sia stata registrata la stabile operatività di calabresi collegati alla 'ndrina ITALIANO-PAPALIA di Delianuova (RC). Il territorio inoltre annovera la presenza di associazioni straniere finalizzate al traffico di stupefacenti, con ramificazioni anche in altre Regioni italiane e in diversi Paesi europei. La Polizia di Stato, il 22 novembre 2022 a Bolzano, Brescia, Verona, Prato e Imperia ha tratto in arresto 25 persone in esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, ritenute a vario titolo responsabili di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti.

L'indagine, denominata "Delivery 2020", trae origine dalla conclusione della precedente attività antidroga chiamata "Komba 2019" la quale aveva portato all'arresto di un gruppo di tunisini che, in passato, controllava la piazza di spaccio di Bolzano. L'odierna inchiesta, grazie anche al monitoraggio di numerosi pusher, ha consentito di accertare i nuovi assetti delinquenti sul controllo del mercato illecito degli stupefacenti. Infatti è stata accertata l'esistenza di ben tre organizzazioni criminali composta da stranieri, in particolare da albanesi, tunisini e marocchini che operavano in aree ben delimitate della città. Nell'ambito dell'inchiesta sono stati effettuati sequestri di cocaina, oltre ad una pistola semiautomatica in uso ai promotori dell'associazione e alla somma di euro 50 mila quale provento dell'attività di spaccio.

Gli ultimi dati sulla commissione dei reati nella Provincia di Bolzano sono quelli pubblicati dal quotidiano "Il Sole 24Ore" relativamente al 2022 (vedi tabella sotto), che pongono complessivamente la Provincia al 56° posto su 106 province per numero di denunce per abitante.

La situazione risulta peggiorata sensibilmente rispetto al passato, in particolar modo la situazione è preoccupante in tema di:

- Violenze sessuali (7° posto)
- Stupefacenti (10° posto)
- Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (16° posto)
- Rapine (17° posto)
- Estorsioni (21° posto)
- Percosse (22° posto)
- Contrabbando (29° posto)
- Furti (33° posto)
- Associazione di tipo mafioso (34° posto)



IL CONTESTO INTERNO

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei 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.

Si segnala inoltre:

Sistema di responsabilità: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali

Politiche, obiettivi e strategie: sono definiti di concerto da CdA e Direttore dell'Azienda

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie: l'Azienda è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, di presidi tecnologici costantemente rinnovati.

Cultura organizzativa: a partire dall'assunzione tutti i dipendenti dell'Azienda sono valutati e valorizzati anche per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente. Durante la recente emergenza pandemica, la dimensione etica dei componenti dell'organizzazione è stata messa a dura prova, rafforzandola anche attraverso processi di selezione naturale dei componenti.

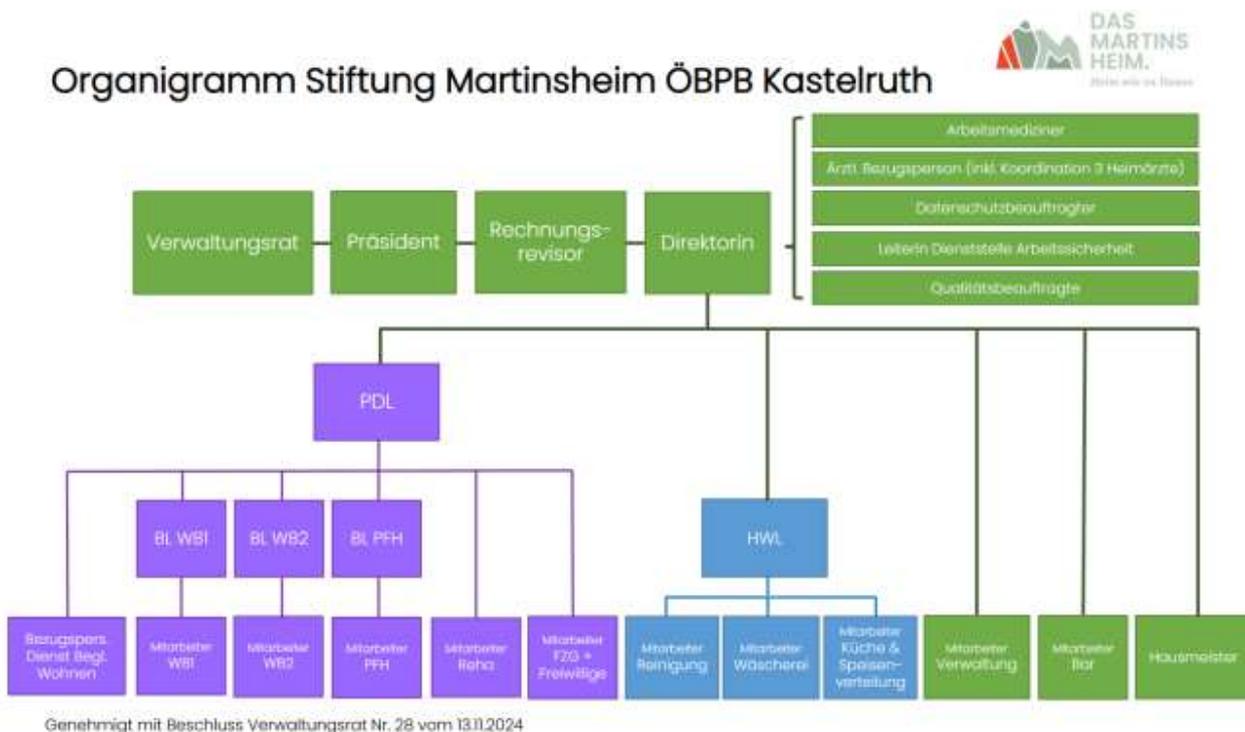
Flussi informativi: la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.

Relazioni interne ed esterne: la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, insieme ad un approccio matriciale piuttosto che gerarchico caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità.

Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso: Al momento non si registra alcun contenzioso con privati, né di ordine civile che amministrativo e/o penale. Nel 2023 si sono avviati e conclusi n. 0 procedimenti penali, ad evidenza di una generale correttezza di comportamenti nella comunità di lavoro.

ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa dell'Azienda è la seguente:



I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza sono e saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'ente, tenendo conto delle finalità pubbliche di cura ed assistenza svolte dall'Azienda.

Anche alla luce della capacità di risposta dimostrata dall'organizzazione durante l'emergenza sanitaria, si può fondatamente ritenere che il contesto interno sia sano e non generi particolari preoccupazioni

I processi mappati e il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Alla luce delle indicazioni di ANAC e del decreto applicativo del PIAO, la mappatura dei processi si è limitata a quelli dettati dalla L.190/2012, integrati da quelli relativi specifica mission di cura e assistenza degli anziani del territorio.

Si riporta in allegato 3), la mappatura dei processi contenuta nel "Tabellone Processi -Rischi".

Per ogni processo mappato sono indicati i rischi presenti, **le azioni preventive e di contenimento dei rischi, 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.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi ("mappa/registro dei processi a rischio")

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Direttore, anche in confronto dialettico con i responsabili di funzione, i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ente, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

Sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, 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.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata.

Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la **probabilità** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni
- Precedenti critici nell'Azienda o in realtà amministrative territorialmente contigue.

L'indice di probabilità (IP) è stato costruito con la seguente logica:

con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
con probabilità da 0,15 (15%) a 1(100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

2. l'**impatto** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite già dal PNA del 2013 (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di impatto (IG) è stato costruito con la seguente logica:

con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;

con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi, moltiplicata all'**impatto** che lo stesso può produrre.

La singola attività/processo, già etichettata come soggetta a generico rischio corruttivo, viene quindi esaminata e valutata sotto entrambi i profili.

Si attribuisce infatti un valore empirico tra **1** (tenue/leggero), **2** (medio/rilevante) e **3** (forte/grave), separatamente all'indice di Probabilità (IP) e all'indice di Impatto (IG). Il prodotto dei due valori definisce il Livello di Rischio (IR).

Per ogni processo/attività ritenuto potenzialmente sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1) si considera quindi:

$$IP * IG = IR$$

L'indice di Rischio che si definisce per ogni processo considerato sensibile, può quindi collocare l'attività/processo esaminati in una delle seguenti fasce di osservazione:

1-2	= rischio tenue
3-4	= rischio rilevante
6-9	= rischio grave

La graduazione del rischio dà conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

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, tenuto conto dell'indice di rischio individuato (IR), è stato definito un **piano di azione** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "rilevante" o "grave", ma in alcuni casi anche "tenue" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando, e quindi mettendo a sistema, gli strumenti già in essere.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e 2016, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia in ordine ai processi in materia urbanistica ed edilizia.

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, secondo una logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consente sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei 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.

In allegato, nel cd. Tabellone Processi-Rischi, si ha un quadro di sintesi dei processi mappati, della pesatura e ponderazione dei rischi, delle azioni di prevenzione o mitigazione dei rischi messe in campo, dei tempi e delle responsabilità.

Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stata quindi realizzata tenendo conto dei Piani sin qui adottati a partire dal 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle ancora da realizzarsi. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2019. 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 e le dimensioni dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente. Le azioni previste dal Piano precedente che non si sono dimostrate ragionevoli in funzione degli scopi perseguiti, sono state eliminate (conservandone traccia tramite l'utilizzo del carattere "barrato"); quelle invece che non si sono potute realizzare a causa dell'emergenza sanitaria, sono state riprogrammate per una realizzazione nel triennio 2022-2024.

SEZIONE TRASPARENZA

Amministrazione trasparente

Il Direttore, responsabile della prevenzione della corruzione, è anche Responsabile per la Trasparenza. In tale veste garantisce nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa nazionale, Regionale e Provinciale. La materia della Trasparenza è infatti competenza della Regione Trentino-Alto Adige cui è demandato l'adeguamento e l'applicazione dei principi delle leggi nazionali in materia. In tal senso vedi la L.R.10/2014, la L.R.16/2016, la L.R. 3/2020. In alcuni specifici settori poi la Legge Regionale rimanda alle specifiche normative provinciali, creando un quadro normativo complesso e non sempre di facile applicazione. Per facilitare la comprensione degli obblighi di trasparenza cui è sottoposta la APSP, essi sono esplicitati con un certo grado di dettaglio nell'allegato al presente PTPCT.

Per garantire l'effettività delle misure di Trasparenza adottate, si specifica nell'allegato Albero della trasparenza, la distribuzione dei ruoli all'interno della APSP per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Semestralmente verranno monitorate e tracciate le pubblicazioni sia in termini di qualità, che di attualità, sia per verificarne la rispondenza e adeguatezza alle norme sulla protezione dei dati personali, eventualmente con il coinvolgimento del DPO. Gli adempimenti previsti per le norme sulla trasparenza sono riepilogati sempre nell'Albero della Trasparenza, allegato al presente PTPC.

Preso atto delle previsioni dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, adeguare nella sezione Amministrazione Trasparente la sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai nuovi requisiti prescritti nell'allegato 9 allo stesso PNA e nella Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19 dicembre 2023 e il relativo Allegato I. Pagina 36 Come richiesto dalla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 pubblicata in data 19 novembre 2024, si provvederà all'adeguamento entro novembre 2025 della sezione Amministrazione Trasparente dell'ente agli schemi di pubblicazione forniti dalla medesima Autorità.

Diritto di accesso

Il diritto di accesso viene garantito:

- sia come accesso amministrativo, con la L.P. n.17/1993 e successive modifiche e integrazioni,
- sia come accesso civico sulla base degli obblighi richiamati nell'all.2 e con le procedure previste nella sezione Trasparenza del sito web istituzionale (altri contenuti/diritto di accesso),
- sia come accesso generalizzato.

Infatti, a fronte dell'adozione a livello nazionale del D.lgs. n. 97/2016, si è registrata l'emanazione della corrispondente norma regionale, la L.R. n. 16/2016, che suggeriva di adottare un apposito regolamento per

l'Accesso Civico e per l'Accesso Generalizzato che l'Azienda ha predisposto e quindi formalmente adottato in data 20/07/2017 pubblicato nella sezione "altri contenuti/diritto di accesso" ove è altresì ospitato un registro che da evidenza delle richieste di accesso ricevute e gestite dall'ente.

Ad oggi non risultano richieste per l'accesso agli atti da parte di cittadini ovvero interessati.

Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione

È cura del Direttore, nella sua veste di responsabile del Personale, assicurarsi che la trasparenza sia anche un paradigma gestionale ed organizzativo, teso a evitare personalismi e opacità nella gestione delle attività, e a favorire condivisione delle informazioni e delle conoscenze e tracciabilità, in un lavoro di squadra indispensabile al raggiungimento dei fini pubblici in una realtà di dimensioni modeste come quella del nostro Ente.

MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'APSP intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa. La Fondazione Martinsheim APSP Castelrotto 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 e presidiare i seguenti aspetti:

Rotazione

• La rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è disciplinata dall'art. 16 comma 1-quater) del D.lgs. 165/2001 ed è misura che consiste nel trasferimento obbligatorio in un ufficio diverso del dipendente in caso di suo rinvio a giudizio per determinate tipologie di delitti (come delineato dall'art. 3 comma 1, L. 27 marzo 2001 n. 97). Tale trasferimento perde efficacia laddove intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche se non definitiva. L'applicazione dell'istituto è disciplinata da Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, alle quali si rinvia per tutti i profili attinenti. Sarà cura del Direttore, ai sensi dell'art.16 comma 1-quater del d.lgs. 165/2001 garantire in caso di necessità l'applicazione delle suddette misure, con provvedimento motivato adottato in coordinamento operativo con il Consiglio di amministrazione dell'ente.

• La rotazione ordinaria

La rotazione "ordinaria" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. La misura organizzativa è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. Gli enti sono tenuti pertanto ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione del personale deve essere accompagnata da strumenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa. La misura viene adottata in tutte le amministrazioni salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'ente. Il Presente documento programmatico dovrebbe indicare i criteri con i quali adottare l'istituto, con riferimento a:

- a) individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- b) periodicità della rotazione;
- c) caratteristiche della rotazione. Tutto ciò premesso si rileva quanto segue:

o Rotazione del personale dirigenziale

La dotazione organica prevede una sola figura di Dirigente Amministrativo per cui non è possibile di fatto la rotazione di tale incarico. Non è pertanto materialmente possibile mettere in campo la rotazione su tale figura.

Misure alternative alla rotazione del Direttore:

- 1) Controllo esterno (controllo del revisore, controllo del CdA)
- 2) Individuazione Responsabili di Area a cui sono affidate le funzioni di Responsabile del procedimento per lo specifico ambito di attività;
- 3) Segregazione delle funzioni: Il titolare del potere di adozione dell'atto finale (Direttore) è diverso dal soggetto istruttore (Responsabile del procedimento);
- 4) Il CDA valuta la Costituzione Comitato di Direzione quale organo collegiale decisionale o altro metodo di controllo per esempio il controllo da parte del Presidente del CDA;
- 5) Delega funzioni di RUP per quanto riguarda l'ambito contratti, appalti e forniture. o Rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione

Per quanto riguarda i responsabili degli uffici nonché delle area/ambiti, sono presenti un responsabile amministrativo, un responsabile contabile, un responsabile in materia di sicurezza; un responsabile tecnico assistenziale, nonché tutti gli altri responsabili che si evincono dal organigramma, ciascuno connotato da una professionalità specifica e non fungibile, impegnato per la maggior parte del proprio tempo di lavoro in attività operative e solo in minima parte in attività gestionali.

A ciò si aggiunga che non sono presenti, all'interno dell'Amministrazione, almeno due professionalità inquadrata nella stessa Categoria e profilo professionale dell'incarico potenzialmente oggetto di rotazione.

La rotazione tra i responsabili, pur astrattamente possibile, sarebbe inoltre incompatibile con il mantenimento della continuità operativa e con il rispetto delle specificità professionali maturate da ciascuno.

o Misure alternative alla rotazione dei responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione

Nell'impossibilità oggettiva di provvedere alla rotazione cd. ordinaria, si opta quindi necessariamente, come misura di mitigazione del rischio, sul rafforzamento della condivisione delle attività fra gli operatori, con l'obiettivo di raggiungere un grado sufficiente di fungibilità entro il 31/12/2027.

Ciò avverrà con l'adozione delle seguenti misure:

- 1) Individuazione e formalizzazione di aree di backup reciproche, in parziale sovrapposizione tra le varie figure, che saranno definite in apposito atto organizzativo, (atto di ricognizione organizzativa da adottarsi entro il 30/06/2025, responsabile il Direttore)
- 2) Inserimento nel piano di formazione 2025-2027 di interventi di rinforzo delle competenze di base sulle aree critiche (selezione del personale, scelta del contraente, attività di assistenza) (entro il 31/12/2025)
- 3) Programmazione delle attività di affiancamento reciproco on the job, onde favorire la circolazione delle informazioni, la condivisione dei saperi, la capacità di aiuto e/o sostituzione reciproca in occasione delle inevitabili assenze programmate e/o non previste (direttiva interna da adottarsi entro il 30/06/2025, responsabile il Direttore).

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano. La direttrice ed i responsabili dei reparti provvederanno a riferire sull'argomento del codice di comportamento per circa un'ora in occasione delle riunioni del personale del relativo reparto. La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013. Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori. Codice di comportamento Con l'adozione del nuovo codice di comportamento, con delibera del CdA del 21 dicembre 2022, e con l'introduzione della sezione IIa dedicata a rapporti con la stampa, uso delle strumentazioni

informatiche e uso dei social network, si sono formalizzate le misure che garantiscono il rispetto delle norme comportamentali sia aziendali che più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Sarà cura della Fondazione Martinsheim APSP Castelrotto rendere cogenti tali norme 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'Amministrazione.

Procedimenti disciplinari

È compito del Direttore, nella sua veste di responsabile del personale, 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. Annualmente il RPCT relaziona sull'andamento delle politiche di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, riportando anche tipologia, numerosità ed esiti dei procedimenti disciplinari instaurati nell'anno.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Su specifica delega della Legge Anticorruzione, il governo ha emanato nel 2013 il D.lgs. n. 39, finalizzato alla definizione di situazioni di inconferibilità di incarichi apicali oltre che all'introduzione di griglie di incompatibilità tra incarichi ed attività sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), che negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione. Il Direttore vigila sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012). In particolare, con riguardo alla procedura di conferimento degli incarichi, garantisce:

- 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Inoltre, provvede alla pubblicazione ogni anno della dichiarazione in merito alla propria posizione circa la non sopravvenienza di cause ostative ai sensi del d.lgs. N. 39/2013.

Autorizzabilità attività extraistituzionali

L'Amministrazione verifica il rispetto 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. Il tema è stato oggetto recentemente di aggiornamento, in ordine al valore massimo delle collaborazioni esterne autorizzabili.

Tutela del segnalante interno ed esterno

Applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato, con particolare riguardo a:

- Tutela dell'anonimato
- Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
- Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990 e L.P. n.17/1993.

A tal fine è stato diramato apposito ordine di servizio/circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante. La procedura è stata adeguata alle previsioni del D.Lgs.34/2023, anche attraverso l'adozione di una piattaforma SW per la

gestione delle segnalazioni Whistleblowing (l'applicativo WhistleblowingPA) con link di accesso <https://martinsheimcastelrotto.whistleblowing.it/> reso disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/lotta alla corruzione.

L'unico destinatario e gestore delle segnalazioni è il Responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione è possibile anche tramite e-mail: whistleblowing@martinsheim.net. Il RPCT, al ricevimento della segnalazione provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare con interessamento dell'ufficio risorse umane. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpatato solo a fronte di consenso esplicito del segnalante.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

Presa d'atto

Si richiede la **presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

Presidio delle limitazioni contrattuali dopo la cessazione del rapporto di lavoro con Enti pubblici (cd. Pantouflage)

In ogni affidamento contrattuale si chiede al titolare dell'azienda affidataria di dichiarare se ha alle proprie dipendenze o tra i propri collaboratori un dipendente pubblico cessato da meno di tre anni, onde verificare il rispetto delle preclusioni di legge.

Laddove si abbia notizia di affidamento di incarichi a qualsiasi titolo a soggetti già dipendenti di questa Azienda che hanno esercitato nel triennio precedente alla propria cessazione poteri autoritativi o negoziali per conto della APSP di Egna nei confronti dell'azienda affidataria, il Direttore RPCT provvederà ad agire in giudizio per farne dichiarare l'illegittimità e per incamerarne i proventi nel bilancio dell'ente.

Controllo sulle aziende partecipate e controllate

Il RPCT provvede periodicamente a verificare se le aziende partecipate e controllate abbiano adottato anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o abbiano arricchito i propri modelli organizzativi richiesti dal D. Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili. Nel caso dalla verifica risultasse una parziale o totale omissione, il RPCT si riserva di:

- sollecitare formalmente l'adozione del modello organizzativo gestionale 231, integrato delle misure anticorruzione, trasparenza e di garanzia dell'accesso;
- richiedere la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione;
- invitare formalmente all'adozione di politiche di tutela del denunciante interno ed esterno;
- pretendere una precisa delimitazione delle attività definibili di pubblico interesse, promuovendo eventualmente anche modifiche statutarie che ne diano evidenza;
- predisporre, ai sensi dell'art. 189 del Codice degli Enti locali (L.R. n. 2/2018), un sistema di controlli sulle partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Su tali aspetti l'Ente effettua un monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuando le opportune azioni correttive.

Di tali controlli si dà conto nell'apposita sezione della sezione Amministrazione Trasparente.

Gestione del rischio nelle procedure di scelta del contraente

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto, già a partire dal PTPCT 2017-2019 si è alleggerito significativamente il tabellone processi/rischi dalla massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

Nel presente PTPCT si cerca di approfondire, nell'allegato Tabellone processi/rischi, il controllo anche sull'esecuzione dei contratti.

Non si ritiene di adottare un protocollo di legalità, onde evitare di appesantire ulteriormente i controlli burocratici sugli affidamenti, già sufficientemente gravosi per la ridotta compagine amministrativa dell'ente.

Ascolto e dialogo con il territorio

Come auspicato dal PNA 2019, e in conformità con i protocolli adottati per far fronte all'emergenza sanitaria, gli stakeholders (portatori di interessi), sono stati invitati a fornire le loro osservazioni durante il periodo di pubblicazione del presente PTPCT in bozza sul sito web istituzionale dell'Azienda per almeno 10 giorni consecutivi. Non sono pervenuti osservazioni e suggerimenti.

MONITORAGGIO, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Monitoraggio

Tale attività assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano l'Ente nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine il monitoraggio avviene con cadenza semestrale (tipicamente nei mesi di giugno e novembre) sui seguenti fronti:

- in primo luogo, si procede alla verifica del rispetto degli impegni assunti e delle misure previste nel presente Piano, tenendo traccia documentale dei risultati emersi, con il coinvolgimento non solo del RPCT ma anche dei referenti (Organismo controllo interno), e dei responsabili di ufficio, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile;
- con la stessa tempistica si effettua un check sulla qualità, completezza ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, individuando eventuali carenze o ritardi e riprogrammando la risoluzione delle criticità anche tenendo conto di eventuali evoluzioni degli obblighi di pubblicazione e le eventuali opportunità di implementare la pubblicazione anche per documentazione di non obbligatoria ostensione. Oltre agli incaricati alla trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti, sarà coinvolto il DPO per verificare il contemperamento con il rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali, anche con riguardo ai principi di minimizzazione e con il rispetto dei tempi massimi di pubblicazione dettati dalle norme vigenti;
- infine, si procede, sempre con l'analogia tempistica, a verificare con i titolari dei rischi individuati nel tabellone processi-rischi, lo stato di attuazione e/o rispetto delle misure ivi previste, secondo una logica di project management.

Riesame

In sede di riesame si valuterà se alcune misure sono risultate irrealistiche, inadeguate o troppo onerose per il livello di rischio riscontrato. Tutte le valutazioni confluiranno nella redazione del successivo PTPCT.

Man mano che il PIAO si arricchirà di altri strumenti di programmazione sarà onere del PTPCT coordinarsi con gli altri attori per armonizzare al meglio anche la fase di monitoraggio degli obiettivi e delle misure programmate.

Il presente piano prende spunto dai risultati del riesame operato in data 20 novembre 2024, dal quale è emersa l'opportunità di riprogettare il PTPCT 2024- 2026, anziché avvalersi della facoltà di proroga dello stesso per il 2025.

Modalità di aggiornamento

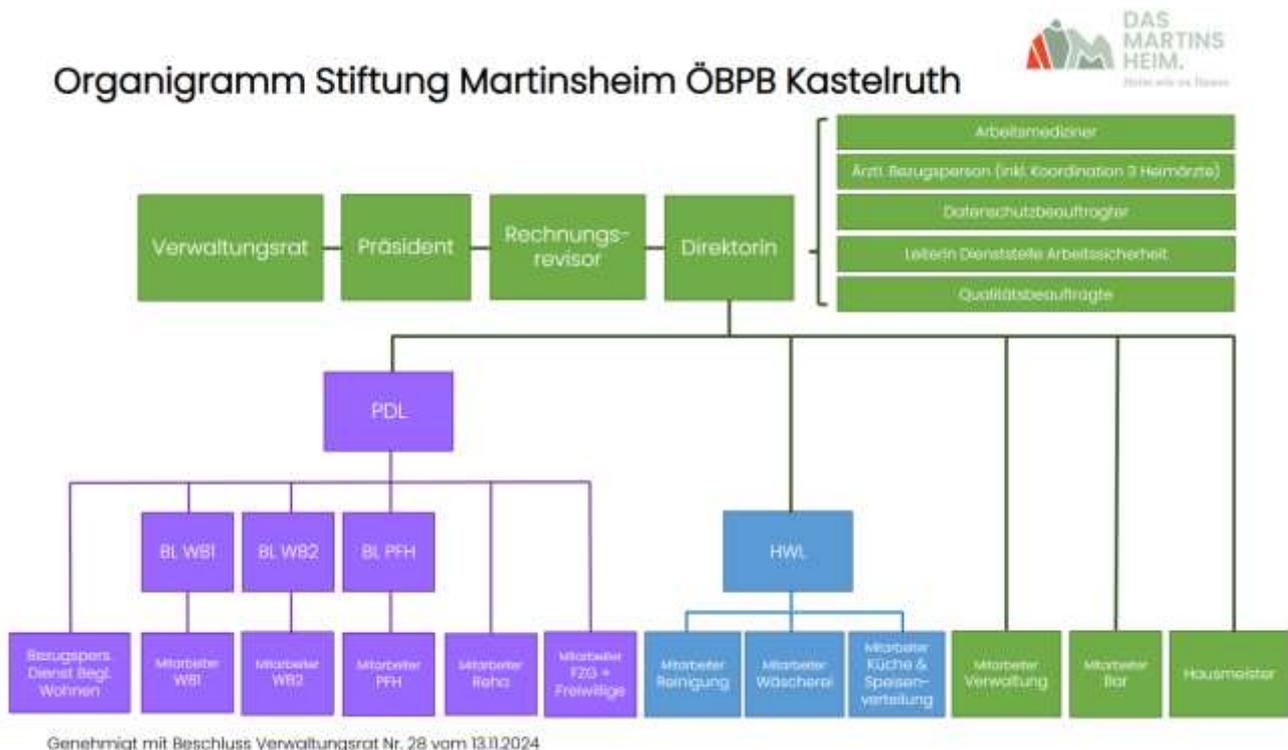
Le presenti misure seguono, in linea generale, la vita del PIAO. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tale strumento programmatico, fatta salva la possibilità, accordata dall'ordinamento regionale, di confermarne la validità per le due annualità successive, ferma restando una ricognizione da parte del CdA che, dando atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti, rilevi l'effettività delle misure previste e l'assenza di incidenti critici e/o l'assenza di processi riorganizzativi o di variazioni significative delle strategie aziendali.

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 del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2025-2027, e saranno oggetto nel futuro di riesame annuale

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

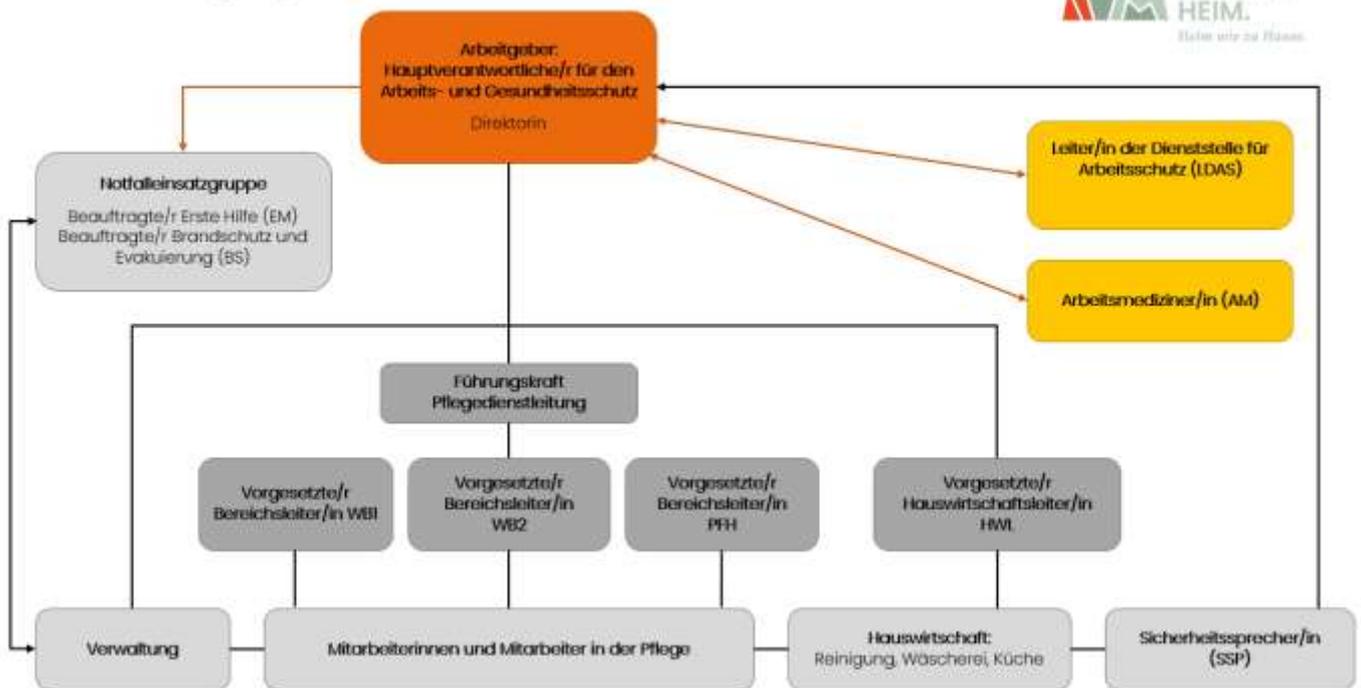
A seguire l'organigramma vigente al 31/12/2024.



Genehmigt mit Beschluss Verwaltungsrat Nr. 28 vom 13.11.2024

Per quanto attiene alla sicurezza sul lavoro si allega altresì l'organigramma per la sicurezza.

Organigramm: C – Verantwortliche Arbeitssicherheit



Circa la dotazione organica si fa presente:

AREA AMMINISTRATIVA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
Direttore	1	0	1	1	
Funzionario amministrativo	0	0	0	0	
Operatore amministrativo	1	0	0	0	
Assistente amministrativo	2	0,62	2,12	2,74	

AREA SOCIO SANITARIA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Assistente amministrativo 7 LF	TOTALE	NOTE
Infermiere professionali 7ter LF	10,43	6,75	4,12	10,87	
Fachkraft für soziale Dienste 6LF	1	0	0	0	
Assistente geriatrico / Operatore socioassistenziale 5LF	20,00	12,14	3,7	15,84	
Operatore sociosanitario 4 LF	11,35	9,47	5,755	15,22	
Fisioterapista, ergoterapista 7ter LF	2,55	2,55	0	2,55	
Animatore 5LF	0	1,24	0	1,24	

Altro	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
operatore qualificato 3 LF	0	0	0	0	
custode 4 LF	1	1	0	1	
Cuoco dietista 4 LF	0	0	0,75	0,75	
cuoco 4LF	4	0	2,30	2,30	
inserviente 2 LF	18,87	13,66	4,5	18,16	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

Cuoco III LF	0	0	1,55	1,55	
Assistente economia domestica	1	0	0	0	
Operaio spec. (Lavanderia)	1	0	0	0	
Operaio spec. (Resp. econ.domest)	0	1	0	1	
TOTALE	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	Personale in maternità o assente per 104/92
Infermieri		2 a tempo pieno	0	2	Maternità
Assistente amministrativo		0,14	0	0,14	104/92
Ass. ger./operatore socio assist.		4,75	0,80	5,55	Maternità
Inservienti		0,26	0,14	0,40	104/92
Cuoco			0,14	0,14	104/92

Al fine di garantire il buon funzionamento dell'attività aziendale nonché nel rispetto dei parametri provinciali (Delibera provinciale n. 1419/2018 "Residenze per anziani dell'Alto Adige", la quale definisce i parametri minimi del personale), il Consiglio di Amministrazione con l'approvazione del budget ha messo a disposizione la seguente dotazione di personale:

REPARTO	Dotazione personale secondo budget	
INFERMIERI:		
- Reparto abitativo 1	5,04	9,42
- Reparto abitativo 2		
- Centro degenza	4,38	
REABILITAZIONE	2,55	2,55
ASSISTENZA DIRETTA	10,58	32,84
- Reparto abitativo 1		
ASSISTENZA DIRETTA	11,70	
- Reparto abitativo 2		
ASSISTENZA DIRETTA	10,56	
- Centro degenza		
RESP. TECNICO ASSISTENZ.	1,00	0,75
SERVIZIO PULIZIE		6,67
Inservienti/addetti alle pulizie		
SERVIZIO LAVANDERIA		3,17
Operatore spec.	1,00	
Inserviente/addetto alle pulizie	2,75	
CUOCHI		3,15
SERVIZIO DISTRIBUZ. PASTI		7,00

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

E LAVAPIATTI		
COLLABORATORE BAR		1,20
CUSTODE:		
- Operatore spec.	1,00	1,62
- Inservienti/addetti alle pulizie	0,75	
RESP. ECONOMIA DOMEST:	1,00	0,50
AMMINISTRAZIONE		
- Assistente amministrativo	2,00	3,00
- Operatore amministrativo	1,00	
DIRETTRICE		1,00

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, atto a promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi, da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

La formazione del personale riveste una rilevanza strategica all'interno dell'organizzazione. L'Ufficio Formazione verifica i bisogni e la domanda formativa dei propri dipendenti, in collaborazione con il Comitato Scientifico dell'A.P.S.P. Successivamente viene definito il Piano di formazione triennale, aggiornato annualmente sulla base di evenienze emerse in corso d'anno.

Il Piano della formazione 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dd. 23/12/2024 e ss.mm.

Il Piano della Formazione ha l'obiettivo di offrire uno strumento continuo al personale per arricchire ed aggiornare le proprie conoscenze e competenze con l'effetto di migliorare al contempo i servizi all'utenza erogati da questa Amministrazione.

Il Piano di Formazione è stato redatto in attuazione delle seguenti Linee di indirizzo:

- valorizzazione delle risorse umane attraverso il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze necessarie al perseguimento degli obiettivi strategici dell'APSP;
- garantire, mediante la formazione, più elevati standard di qualità, produttività ed efficienza delle strutture;
- coinvolgimento diretto del personale nella programmazione dei corsi di formazione;
- sviluppo di competenze trasversali per favorire il benessere organizzativo del personale;
- mantenere aggiornate le competenze specifiche;
- sistemi di valutazione della docenza e verifica finale al termine dei corsi;
- manutenzione del clima etico attraverso corsi a cadenza triennale

ottimizzazione della spesa per la formazione del personale

Per quanto riguarda le cessazioni di personale, si prevedono ritorni dal periodo di maternità e sono in corso procedure di ricerca per individuare nuovi collaboratori qualificati. Le cessazioni e le assunzioni sono parte integrante della nostra strategia di gestione delle risorse umane, finalizzata a garantire un team dinamico e competente. Inoltre, stiamo adottando misure proattive per accogliere il ritorno di coloro che sono stati in congedo per maternità, garantendo un ambiente di lavoro inclusivo e motivante.

L'impegno per la costante ricerca di nuovi talenti riflette la nostra determinazione a mantenere uno standard elevato di competenze e a rispondere in modo flessibile alle esigenze in evoluzione del nostro organismo.

Sono previste come sempre le risorse finanziarie necessarie a garantire gli standard assistenziali nel settore assistenziali e curativo, come previsto dalla normativa provinciale dell'accreditamento.

SEZIONE SMART WORKING

Questa sezione sostituisce il cd. POLA, Piano Operativo del Lavoro Agile, una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro pubblico.

Dovrebbero qui descriversi le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Dovrebbero altresì definirsi le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

La APSP Fondazione Martinsheim non ha sin qui adottato in forma strutturata la modalità organizzativa di prestazione lavorativa in lavoro agile per le seguenti motivazioni:

- × non si sono prospettano al momento situazioni straordinarie ed emergenziali tali da rendere necessaria l'attivazione della modalità lavorativa sopraccitata,
- × non sono pervenute richieste specifiche da parte dei dipendenti
- × non sono al momento presenti in struttura, fra i collaboratori, persone definite "fragili"² ai sensi della normativa nazionale.

² Secondo la nuova direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione firmata il 29 dicembre 2023, la possibilità per i dipendenti pubblici di lavorare in smart working è rimessa ai singoli dirigenti delle amministrazioni, secondo gli accordi individuali. Infatti i lavoratori del settore pubblico sono rimasti esclusi dalla proroga dello smart working prevista dal DL n. 132/2023, che ha esteso la scadenza del 31 dicembre 2023 al 31 marzo 2024. Dal 1° gennaio, quindi, è terminato il regime di tutela e si è tornati alle regole ordinarie.

SEZIONE MONITORAGGIO³

Il monitoraggio degli obiettivi del PIAO, sia di quelli della sezione valore pubblico, che degli obiettivi di performance individuati a livello dirigenziale e collettivo, che il monitoraggio della realizzazione e rispetto degli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e alle necessarie misure di trasparenza dell'azione pubblica, nonché la verifica della corretta implementazione della dotazione organica, dell'introduzione dello Smart working, viene svolto, in assenza di un Organismo indipendente di valutazione, **dal Direttore** il quale si avvale a tal fine dei suoi diretti collaboratori/Referenti. Tale monitoraggio avviene sugli obiettivi più sfidanti, su base trimestrale e produce una relazione formale al CdA.

Il monitoraggio formale di tutte le sezioni del PIAO avviene secondo due sessioni annuali, la prima intorno alla prima metà del mese di Luglio, e la seconda verso la prima metà del mese di dicembre di ogni anno.

La seconda sessione di monitoraggio consente altresì di provvedere al riesame delle misure adottate e dell'efficacia delle stesse, anche al fine della progettazione del successivo ciclo programmatico e strategico aziendale.

Il monitoraggio viene documentato per iscritto e archiviato come documentazione endo-procedimentale, e costituisce la base per rendicontare al CdA lo stato di avanzamento degli obiettivi aziendali e per la riprogettazione degli stessi.

L'ente si impegna ad organizzare, nel triennio considerato, un'indagine sulla soddisfazione del cliente, individuato nell'ospite e nei suoi familiari. La *Customer satisfaction* **rappresenta l'analisi dei dati rispetto all'indice di gradimento del servizio da parte degli ospiti o dei loro familiari.**

In ogni caso, nell'ambito del programma di miglioramento continuo della qualità interna, la APSP raccoglie ogni anno opinioni e suggerimenti in riferimento ai servizi offerti.

A tal fine aggiorna periodicamente (ogni x anni) la Carta dei Servizi.

³ La sottosezione non è strettamente obbligatoria per il 2025, non essendo espressamente richiesta dal DM 30/06/2022, peraltro la circolare della Regione TAA ne prescriverebbe la compilazione.

Il riferimento è all'art. 5 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ALLEGATI

Allegato 1 - Organigramma

Allegato 2 – Pianta organica

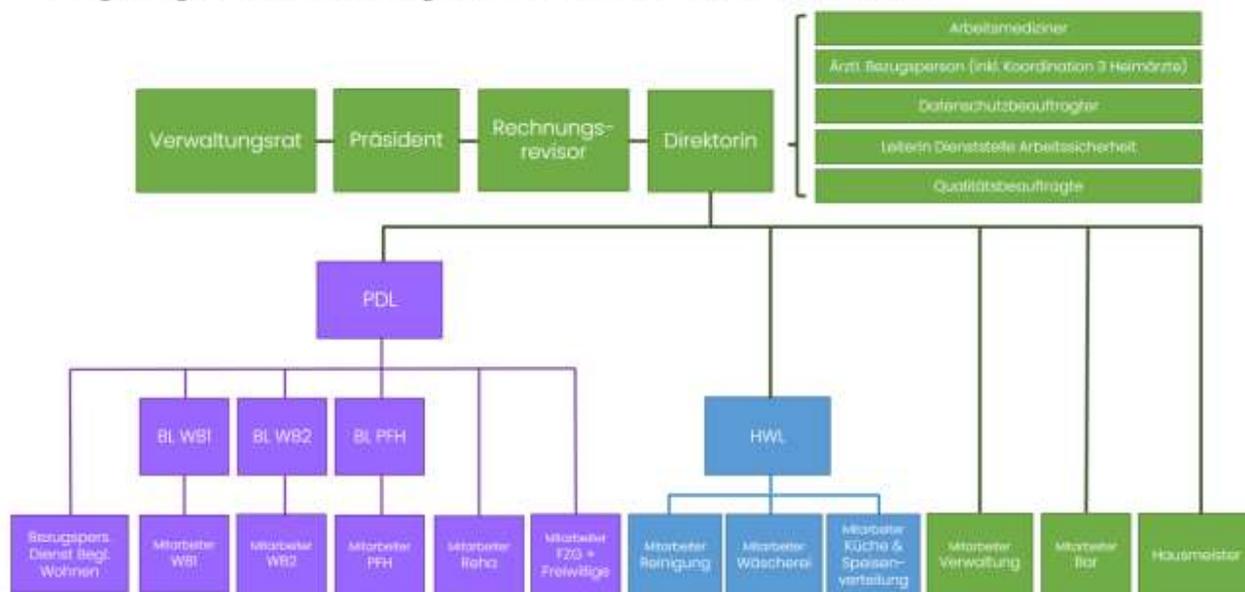
Allegato 3 – Codice di Comportamento Aziendale

Allegato 4 – Albero della trasparenza

Allegato 5 – Tabellone Processi/Rischi

Allegato 1- Organigramma

Organigramm Stiftung Martinsheim ÖBPB Kastelruth



Genehmigt mit Beschluss Verwaltungsrat Nr. 28 vom 13.11.2024

AREA AMMINISTRATIVA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
Direttore	1	0	1	1	
Funzionario amministrativo	0	0	0	0	
Operatore amministrativo	1	0	0	0	
Assistente amministrativo	2	1,5	0,86	2,30	

AREA SOCIO SANITARIA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Assistente amministrativo 7 LF	TOTALE	NOTE
Infermiere professionali 7ter LF	10,43	8,75	1,12	9,87	
Fachkraft für soziale Dienste 6LF	1	0	0	0	
Assistente geriatrico / Operatore socioassistenziale 5LF	20,50	15,89	1,85	17,74	
Operatore sociosanitario 4 LF	11,35	9,12	6,22	15,34	
Fisioterapista. ergoterapista 7ter LF	2,55	1,80	0,75	2,55	
Animatore 5LF	0	0,62	0	0,62	

Altro	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
operatore qualificato 3 LF	0	0	0	0	
custode 4 LF	1	1	1	1	
Cuopco dietista 5 LF	0	0	0	0	
cuoco 4LF	3,5	0	2,35	2,35	
inserviente 2 LF	18,87	9,58	7,44	17,02	
Cuoco II LF	0	0	0,80	0,80	
Assistente economia domestica	1	0	0	0	
Operaio spec. (Lavanderia)	1	0	0	0	
Operaio spec. (Resp. econ.domest)	0	1	0	2	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

TOTALE	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	Personale in maternità o assente per 104/92
Infermieri		2 a tempo pieno	0	2	Maternità

Assistente amministrativo	0,14	0	0,14	104/92
Ass. ger./operatore socio assist.	4,25	0,80	5,05	Maternità
Inservienti	0,26	0	0,26	104/92

Allegato 2 - Contingente Organico

	Stellenplan – Pianta organica	ST 01.01.03
---	-------------------------------	-------------

Stellenplan genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 03 vom 28. Mai 2018

Bereich: Direktion

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions-ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweitsprachigkeitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
Direktor	1,00	8.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 78	C ₁ (A)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim

Bereich: Verwaltung

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions-ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweitsprachigkeitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
Verwaltungsassistent	2,00	6.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 43	B ₂ (B)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim
Verwaltungsbeamter	1,00	5.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 31	B ₁ (C)	idem
Summe	3,00				

Bereich: Allgemeine Dienste

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions-ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweitsprachigkeitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
Koch	4,00	4.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 19	A ₂ (D)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim
Spezialisierte Arbeiter (Hausmeister)	1,00	4.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 15	A ₂ (D)	idem
Spezialisierte Arbeiter (Wäscherei) (Auslaufberufsbild)	1,00	4.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 15	A ₂ (D)	idem
Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heimgehilfe: 19,00		2.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 2	A ₂ (D)	idem
• Reinigung	6,50				
• Wäscherei	2,75				
• Bar	2,00				
• Speisenverteilung	7,00				
• Hausmeister	0,75				
Summe	25,00				

Hauswirtschaftsleitung

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions-ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweitsprachigkeitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
Hauswirtschaftsleitung	1,00	5.	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 42	B ₁ (C)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

Bereich: Krankenpflege (laut Akkreditierungskriterien)

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions- ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweisprachig- keitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
Krankenpfleger	WBI und WB2 = 5,05 PFH = 4,38	7.ter	Laut Beschreibung des Berufsbildes Nr. 64	B ₂ (B)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim
Summe	9,43				

Bereich: Direkte Betreuung und Freizeitgestaltung (laut Akkreditierungskriterien)

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions- ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweisprachig- keitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
- Altenpfleger - Sozialbetreuer - Betreuer für Menschen mit Behinderung	20,00	5.	Laut Beschreibungen der Berufsbilder Nr. 35bis* (Auslaufberufsbild), Nr. 41, 38 und 37	B ₁ (C)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim
- Pflegehelfer - Sozialhilfekraft (Auslaufberufsbild)	11,34	4.	Laut Beschreibungen der Berufsbilder Nr. 20 und 20bis	A ₂ (D)	idem
Fachkraft für soziale Dienste	1,00	6.	Laut Beschreibungen des Berufsbildes Nr. 53	B ₂ (B)	idem
Summe	32,34				

Bereich: Rehabilitation (laut Akkreditierungskriterien)

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions- ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweisprachig- keitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
- Ergotherapeut - Physiotherapeut - Logopäde	2,55	7-ter	Laut Beschreibungen des Berufsbildes Nr. 67, 66, 65;	B ₂ (B)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim

Pflegedienstleitung (laut Akkreditierungskriterien)

Berufsbild	Stellenanzahl	Funktions- ebene	Studientitel Zugangsvoraussetzung	Zweisprachig- keitsnachweis	Aufgabenbeschreibung
- Krankenpfleger - Sozialbetreuer oder - Altenpfleger mit Zusatzqualifikation	1,00	7-ter oder 5.	Laut Beschreibungen der Berufsbilder 64, 38, 41;	B ₂ (B) oder B ₁ (C)	Siehe Stellenbeschreibung Martinsheim

ZUSAMMENFASSUNG	
Direktion	1,00
Verwaltung	3,00
Allgemeine Dienste	25,00
Krankenpflege	9,43
Direkte Betreuung und Freizeitgestaltung	32,34
Rehabilitation	2,55
Pflegedienstleitung	1,00
Hauswirtschaftsleitung	1,00
ARBEITSSTELLEN GESAMT	76,32

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZIONE (P.I.A.O.)

Pianta organica autorizzata con

Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 03 del 28. Maggio 2018

Reparto: Direzione

Qualifica	Numero dei posti	Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
Direttore	1,00	8.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 78	C ₁ (A)	Vedi la descrizione posto del lavoro del Martinsheim di Castelrotto

Reparto: Amministrazione

Qualifica	Numero dei posti	Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
Assistente amministrativo	2,00	6.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 43	B ₂ (B)	Vedi la descrizione del posto lavoro del Martinsheim di Castelrotto
Operatore amministrativo	1,00	5.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 31	B ₁ (C)	idem
Somma	3,00				

Reparto: Servizi generali

Qualifica	Numero dei posti	Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
Cuoco	4,00	4.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 19	A ₂ (D)	Vedi la descrizione del posto lavoro del Martinsheim di Castelrotto
Operaio specializzato (custode)	1,00	4.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 15	A ₂ (D)	idem
Operaio specializzato (lavanderia) (posto ad esaurimento)	1,00	4.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 15	A ₂ (D)	idem
Addetto alle pulizie qualificato/inserviente: 19,00					
• Pulizie	6,50	2.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 2	A ₂ (D)	idem
• Lavanderia	2,75				
• Bar	2,00				
• Distribuzione pasti	7,00				
• Custode	0,75				
Somma	25,00				

Responsabile economia domestica

Qualifica	Numero dei posti	Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
Responsabile economia domestica	1,00	5.	In base a descrizione del profilo professionale n. 472	B ₁ (C)	Vedi la descrizione del posto lavoro del Martinsheim di Castelrotto

Reparto: Cura secondo i criteri di accreditamento

Qualifica	Numero dei posti (Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
Infermiere professionale	NA1 e NA2 = 5,05 CD = 4,38	7.ter	In base alla descrizione del profilo professionale n. 64	B ₂ (B)	Vedi la descrizione posto lavoro del Martinsheim di Castelrotto
Somma	9,43				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

Reparto: Assistenza diretta e organizzazione del tempo libero secondo i criteri di accreditamento

Qualifica	Numero dei posti	Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
- Assistente geriatrico - Operatore socio- assistenziale - Assistente per soggetti portatori di handicap	20,00	5.	Secondo le descrizioni dei profili professionali n. 35 bis *(profilo professionale , 41, 38 e 37	B ₁ (C)	Vedi la descrizione posto lavoro del Martinsheim di Castelrotto
- Operatore socio sanitario - Ausiliario socio assistenziale (profilo professionale ad esaurimento)	11,37	4.	Secondo le descrizioni del profilo professionale n. 20 e 20bis	A ₂ (D)	idem
Tecnico dei servizi sociali	1,00	6.	Secondo la descrizione del profilo professionale n. 53	B ₂ (B)	idem
Somma	32,34				

Reparto: Riabilitazione secondo i criteri di accreditamento

Qualifica	Numero dei posti	Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
- Ergoterapista - Fisioterapista - Logopedista	2,55	7-ter	Secondo le descrizioni dei profili professionali n. 66 e 67	B ₂ (B)	Vedi la descrizione posto lavoro del Martinsheim di Castelrotto

Responsabile tecnico assistenziale secondo i criteri di accreditamento

Qualifica	Numero dei posti	Livello funzionale	Titolo di studio Requisiti di accesso	Attestato di bilinguismo	Descrizione mansioni
- Infermiere - Operatore socio assistenziale - Assistente geriatrico con qualifica aggiuntiva	1,00	7-ter o 5.	Secondo le descrizioni dei profili professionali n. 38, 41 e 64	B ₂ (B) oppure B ₁ (C)	Vedi la descrizione posto lavoro del Martinsheim di Castelrotto

Riepilogo:	
Direzione	1,00
Amministrazione	3,00
Servizi generali	25,00
Cura	9,43
Assistenza diretta e organizzazione del tempo libero	32,34
Riabilitazione	2,55
Coordinatore dell'assist. infermieristica	1,00
Responsabile economia domestica	1,00
TOTALE POSTI DI LAVORO	75,32

Allegato 3 - Codice di Comportamento Aziendale

Siete pregati di voler consultare: <https://www.vds-suedtirol.it/de/stiftung-martinsheim-kastelruth/transparenz/kodex-ueber-die-dienstpflichten-und-verhaltensregeln-0>

Allegato 4 – Albero della trasparenza

Siete pregati di voler consultare: <https://www.vds-suedtirol.it/de/martinsheim/transparenz/piao-1>

Allegato 5 – Tabellone Processi/Rischi

Siete pregati di voler consultare: <https://www.vds-suedtirol.it/de/martinsheim/transparenz/piao-1>