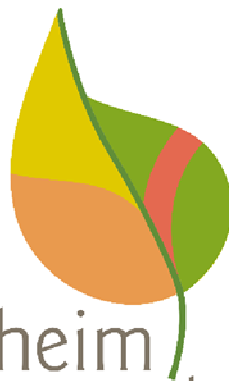


PIANO INTEGRATO DI AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

2023 -2025



Bürgerheim
St. Nikolaus von der Flüe
Schlanders
Silandro

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

L'ente adotta il presente piano in forma semplificata ai sensi del d.lgs.80/2021, della legge regionale del 20 dicembre 2021, n. 7, recante "legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022", e del vademecum ANAC del 2 febbraio 2022. I contenuti del Piano sono quindi espressi in forma semplificata, ai sensi del DM 30/06/2022.

SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
VALORE PUBBLICO.....	4
PERFORMANCE	6
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
SEZIONE LAVORO AGILE	10
SEZIONE MONITORAGGIO	11

SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Codice fiscale Amministrazione: 93001110217
- Denominazione Amministrazione: APSP „Bürgerheim St. Nikolaus von der Flüe“
- Presidente CdA: Sig.ra Monika Wellenzohn
- Revisore del conto: Dott. Lothar Agethle
- Direttore: Sig. Christof Tumler
- RPCT: Sig. Christof Tumler
- RASA: Sig. Christof Tumler
- DPO/RPD: Dott. Armin Wieser
- Sito web istituzionale: <https://www.altersheim-schlanders.it/>

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

*Valore pubblico*¹

La sottosezione non è strettamente obbligatoria per il 2023, non essendo espressamente richiesta dal DM 30/06/2022 per le aziende pubbliche di piccole dimensioni, quale dovrebbe essere considerata la APSP sulla base della norma regionale di riferimento. Si riportano le previsioni generali del piano programmatico del 2023, che tiene conto del fatto che come il bilancio pluriennale, può essere preparato solo fino alla fine del mandato del Consiglio di amministrazione, previsto per la fine del 2023.

N.	Esteso a diversi reparti	Resp.	Osservazioni
1	Mantenere una buona qualità con le risorse disponibili	D	
2	Lavoro continuo per il raggiungimento dei posti letto accreditati	D	
3	Ritorno ai servizi della casa di riposo: ricoveri permanenti o temporanei, reparto demenza	D	
4	Ripresa della normale attività per le visite	D	
5	Sviluppo del personale	D	Assunzione del personale, graduatorie, concorsi, formazione - Reclutare e mantenere il personale. Attività comuni per rafforzare il senso di appartenenza
6	Reintroduzione del concetto di informazione	1.L.Dirig.	
7	Promuovere e rafforzare la cooperazione tra il 1° e il 2° livello direttivo	D	
8	Formazione continua per tutti i dipendenti sui temi di: Sicurezza sul lavoro, codice di comportamento, protezione dei dati, ecc.	RSPP, D, DPO	
9	Successione del direttore		
10	Continuo sviluppo e riorganizzazione dell'ufficio	D	Vedi obiettivi di reparto

11	Investimenti	D	Effettuare gli acquisti come da piano di investimenti e aggiornare il piano degli investimenti, richiesta di contributo per materiale sanitario.
12	Aggiornamento di un sistema di gestione della qualità	D	
13	Revisione e aggiornamento dei documenti	D	Introduzione di nuovo personale, adattamento dei moduli per le ammissioni di ricovero temporaneo e permanente, ecc.
14	Sviluppo della digitalizzazione	D	Utilizzo del "portale personale"
15	La futura regolamentazione dell'assistenza medica nella casa di riposo		
16	Salute del personale	D	Corso di ginnastica, Yoga, svolgere un sondaggio presso le palestre, conferenza sul tema
17	Realizzazione del bilancio sociale	D	
18	Internet per ospiti e dipendenti della casa	D	Nuovo regolamento attraverso ARPA

Performance

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

Ufficialmente la compilazione di detta sezione sarebbe facoltativa ai sensi della disposizione regionale che accomuna le aziende pubbliche di servizi alla persona ai Comuni di piccole dimensioni.

Infatti, secondo quanto disposto dall'articolo 3, comma 3, rimane fermo quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, della legge regionale n. 7 del 2021, 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

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia è collocata nell'allegato **Piano programmatico 2023-2025**.

In particolare, gli obiettivi affidati al Direttore sono riportati nella precedente sezione "Valore Pubblico".

Per il personale si procede con la valutazione da parte di ciascun responsabile sulla base del Contratto collettivo di lavoro e dell'accordo aziendale.

Rischi corruttivi e trasparenza

Si richiama qui integralmente, compresi gli allegati, PTPCT 2021-2023, consultabile all'indirizzo:

<https://one33.robyone.net/Entities.aspx?cid=216&sid=131>

Il PTPCT 2021-2023 è stato confermato per l'anno 2022 con delibera n. 11 del 24.01.2022.
Il consiglio di amministrazione ha confermato anche per il 2023, con delibera del CdA n. 6 del 23.01.2023, il PTPCT 2021-2023.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sezione è a compilazione obbligatoria nel 2023, con riferimento al fabbisogno del personale nel triennio considerato.

Per quanto concerne la situazione della dotazione organica, la ricognizione in data 01/01/2023 è la seguente:

Area amministrativa	Pianta organica	posti occupati in ruolo	posti occupati non in ruolo	Totale	Note
Direttore	1	1	0	1	In pensionamento entro il 31/12/2024
Ass.Amministrativo	4	4	0	4	
Ass.Informatico	1	1	0	1	

Area socio sanitaria	Pianta organica	posti occupati in ruolo	posti occupati non in ruolo	Totale	
Resp.assistenziale	1	0	1	1	
Infermiera profess.	9,5	3,9	0	3,9	
OSA	46	18,8	5,95	24,75	
OSS	6	4,25	2,7	6,95	
Animatori	2	1	0	1	
fisioterapista	1,25	0,75	1	1,75	
Terapista occupazionale	2	0,5	0	0,5	
Logopedista	0,5	0	1	1	
Educatore sociale	1	0	0	0	

Altro	Pianta organica	posti occupati in ruolo	posti occupati non in ruolo	Totale	
Ass.di economia dom.	1	1	0	1	
Cuoco qualificato	1	2,25	0	2,25	
Cuoco	3	0	0	0	
Inservienti	23,5	15,3	1,35	16,65	
Operaio specializzato	1	1	0	1	

Per quanto riguarda il del personale indicato per la pianta organica, bisogna precisare che non è il personale necessario per svolgere tutti i lavori, ma è orientativamente il personale che si potrebbe assumere tenendo conto degli standard di personale e delle esigenze che si presentano di volta in volta.

Per il 2023 l'obiettivo è reclutare due dipendenti a tempo pieno nell'assistenza, per poter assistere 70 ospiti nella casa (a fronte di una capacità teorica di 88 ospiti).

Nel biennio 2024 - 2025 si lavorerà per assumere il personale necessario per poter riaprire il reparto al primo piano e quindi garantire la piena occupazione degli 88 posti teoricamente disponibili.

Se non ci saranno nel frattempo nuove cessazioni, ciò significa reclutare nel settore dell'assistenza circa 9/10 risorse a tempo pieno.

Sarà pertanto cura della Direzione bandire regolari procedure di reclutamento ad evidenza pubblica, confidando che le stesse risultino produttive di adeguate candidature e quindi consentano la regolare assunzione del personale necessario.

Le procedure relative in particolare al personale socio-assistenziale si sono rivelate negli ultimi anni frequentemente infruttuose e/o incapienti.

Per garantire il livello di assistenza adeguato agli ospiti, si provvederà anche per il futuro con soluzioni emergenziali (incarichi professionali, chiamate dirette a tempo determinato, ordinanze sindacali autorizzative di assunzioni in deroga ai requisiti linguistici, ecc.), con impegno a ribandire ogni sei mesi le procedure espletate infruttuosamente.

Per facilitare il reclutamento di risorse adeguate al servizio socio - assistenziale, la APSP intende investire sugli aspetti attrattivi quali le facilitazioni logistiche (foresteria), corsi di lingua tedesca, corsi professionalizzanti, il benessere organizzativo dei dipendenti.

SEZIONE LAVORO AGILE

Questa sezione dovrebbe assorbire 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 di Silandro ha organizzato la possibilità per il personale amministrativo di lavorare in forma agile durante il periodo emergenziale, ma allo stato attuale non ritiene di strutturare la modalità organizzativa di prestazione lavorativa in lavoro agile per le seguenti motivazioni:

- non si prospettano al momento situazioni straordinarie ed emergenziali tali da rendere necessaria l'attivazione della modalità lavorativa sopracitata,
- la scelta organizzativa del lavoro agile non si addice all'Ente in quanto è una struttura di medio grande dimensioni con un organico del personale in ambito sanitario organizzato in turni di lavoro.
- Non sono al momento presenti in struttura, fra i collaboratori, persone definite "fragili"² ai sensi della normativa nazionale.

² La legge di bilancio 2023 ha prorogato fino al 31 marzo 2023, per i cosiddetti lavoratori fragili - dipendenti pubblici e privati -, lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working, anche adibendoli a una diversa mansione (compresa nella medesima categoria o area di inquadramento definita dai contratti collettivi di lavoro), senza alcuna decurtazione della retribuzione, ferma restando l'applicazione delle disposizioni dei Ccnl se più favorevoli.

SEZIONE MONITORAGGIO

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, viene svolto, in assenza di un Organismo indipendente di valutazione, dal Direttore il quale si avvale a tal fine dei suoi diretti collaboratori.

Il monitoraggio di tutte le sezioni del PIAO avviene secondo due sessioni annuali, la prima intorno al mese di giugno, e la seconda verso la fine del mese di novembre 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.

L'ente svolge un'indagine sulla soddisfazione del cliente, in particolare viene richiesto ad una parte dei clienti che usufruiscono del servizio di ricovero temporaneo, di compilare un questionario per la rilevazione della soddisfazione.

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 se necessario la Carta dei Servizi.

L'ente prenderà eventualmente in considerazione la possibilità di svolgere in futuro una Customer satisfaction, che rappresenta l'analisi dei dati rispetto all'indice di gradimento dei servizi da parte degli ospiti e dei loro familiari.