

PIANO INTEGRATO DI AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE 2023 -2025

RESIDENZA PER ANZIANI FONDAZIONE PILSENHOF APSP

Via Chiesa, 24
39018 TERLANO (BZ)

Tel. 0471 – 257200
Fax 0471 – 257593

info@ah-terlan.it
ah-terlan@pec.ah-terlan.it



Approvato con delibera del CdA n 09 del 24. gennaio 2023.

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.....	5
<i>Valore pubblico</i>	5
<i>Performance</i>	6
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	7
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	10
SEZIONE SMART WORKING.....	13
SEZIONE MONITORAGGIO	14

SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Codice fiscale Amministrazione: 80008780217
- Denominazione Amministrazione: Fondazione Pilsenhof APSP
- Presidente CdA.: Dr. Ulrich Seitz
- Revisori del conto: Dr. Vera Hofer
- Direttore: Dr. Hugo Pichler
- RPCT: Dr. Hugo Pichler
- RASA: Dr. Hugo Pichler
- DPO/RPD: Dr. Matteo Durin
- RTD: Dr. Hugo Pichler

Il Revisore dei Conti

A gennaio 2021 l'azienda ha conferito l'incarico di Revisore dei Conti alla Dott.ssa Hofer Vera.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con delibera del Cda n° 31 del 03/10/2019 è stato incaricato quale direttore della Fondazione Pilsenhof APSP per il periodo dal 02.01.2020 al 29.10.2023 il Sig. Hugo Pichler, che ha assunto, con data 28 gennaio 2020, anche il ruolo di RPCT.

Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

Con delibera del Cda n° 34 del 03/10/2019 è stato designato il signor dott. Matteo Durin – Ewico srl – come Responsabile dei dati personali (DPO) per l'APSP Fondazione Pilsenhof .

Laddove si verificassero istanze accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato¹ il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.

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

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

// R.A.S.A.

Ai sensi della determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso ANAC) della Fondazione Pilsenhof APSP è assunto con decorrenza 02/01/2020 da Hugo Pichler, nominato con delibera del consiglio di amministrazione n. 37 del 25/11/2019.

¹Le 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.**

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Le attività della Fondazione Pilsenhof APSP sono dettate dal principio fondamentale stabilito nel proprio statuto, cioè la cura ed assistenza di “uomini e donne prevalentemente anziani, sotto l’aspetto fisico e psichico, autosufficienti e non, che risiedono nei comuni di Terlano ed Andriano”.

In particolare l’azienda garantisce un’adeguata assistenza socio-assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico-generica e specialistica in rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale, in relazione alle necessità individuali e nel rispetto della normativa di riferimento.

Performance

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

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 2023-2025.

Gli obiettivi programmatici specificamente riferibili direttamente al Direttore, e sulla realizzazione dei quali egli è specificamente valutato, sono per il triennio considerato:

- Rispettare la chiave del personale previsto a beneficio dei nostri residenti della casa (vedasi tabella in sezione organizzazione)
- Organizzare incontri informativi sulla questione dell'Amministrazione di Sostegno
- Riattivare ed espandere le attività ricreative dei residenti
- Realizzazione del progetto con la Croce Rossa per garantire servizi medici agli ospiti della struttura
- Superare l'audit per il marchio di qualità RQA
- Attivare il servizio per l'assistenza abitativa plus
- Garantire una costante formazione dei dipendenti (corso validazione, corso cinestetica, primo soccorso)
- Riflessione sui valori aziendali con revisione e definizione dei principi guida
- Organizzare un'indagine sulla soddisfazione del cliente, individuato nell'ospite e nei suoi familiari

Il sistema di valutazione delle performance del personale dipendente sono regolate dal contratto collettivo intercompartimentale per i dipendenti pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano e dall'accordo di comparto dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e della APSP

Rischi corruttivi e trasparenza

Si richiama qui integralmente, compresi gli allegati, il PTPCT 2021-2023 adottato con delibera CDA n. 06..del 26.01.2021, e confermato per il 2022 con delibera del CdA n. 08 del 24.01.2023 ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 5bis della L.R. n.7 del 21/09/2005 come modificato dalla L.R. n.3 del 27/07/2020, che accomuna le APSP ai Comuni con meno di 5000 abitanti, e consente pertanto il mantenimento del Piano per un triennio, previa valutazione dell'organo di indirizzo.

Il consiglio di amministrazione ha confermato con delibera del CdA n. 08 del 24.01.2023 il PTPCT 2021-2023 anche per il 2023.

L'Ente applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede che l'implementazione del sito web istituzionale della APSP e della sezione Amministrazione Trasparente sono delegate a:

- Martina Delvai,

Viene comunque sempre assicurata la supervisione del Direttore, responsabile per la Trasparenza, anche tramite monitoraggi semestrali, il quale garantisce nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Gli adempimenti previsti per le norme sulla trasparenza sono riepilogati nell'Albero della Trasparenza, che chiarisce, alla luce dell'intreccio di norme nazionali, regionali e provinciali, le modalità di adempimento agli obblighi di trasparenza, tenendo altresì conto delle indicazioni del Garante della Privacy e delle valutazioni operate dal PNA.

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.

Tra gli strumenti di trasparenza in senso lato, rientra anche la tutela dei soggetti², interni e esterni, che segnalino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di servizio o di collaborazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001.

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dal RPCT, in ossequio alla L.179/2016 e delle linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), sono:

- Tutela della riservatezza del segnalante
- Certezza di svolgimento di istruttoria su quanto segnalato
- Coinvolgimento del segnalante nel procedimento disciplinare solo a fronte di suo esplicito consenso
- Garanzia di tutela da discriminazioni per il segnalante, anche per segnalazioni ad ANAC, o trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile
- Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990/L.P. n. 17/1993.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma, l'Ente ha disposto la creazione di una casella @mail appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi. La casella di posta interna con denominazione:

whistleblowing@ah-terlan.it

ha un unico destinatario individuato nel Direttore/RPCT che ne assicura la gestione in forma riservata. La casella non è accessibile da altri canali. Il Responsabile, 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. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del

²Il segnalante è altresì conosciuto come Whistleblower

segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi che ci sia 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.

In ogni caso al personale è stata data pubblicità, anche tramite incontri formativi, della possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114:

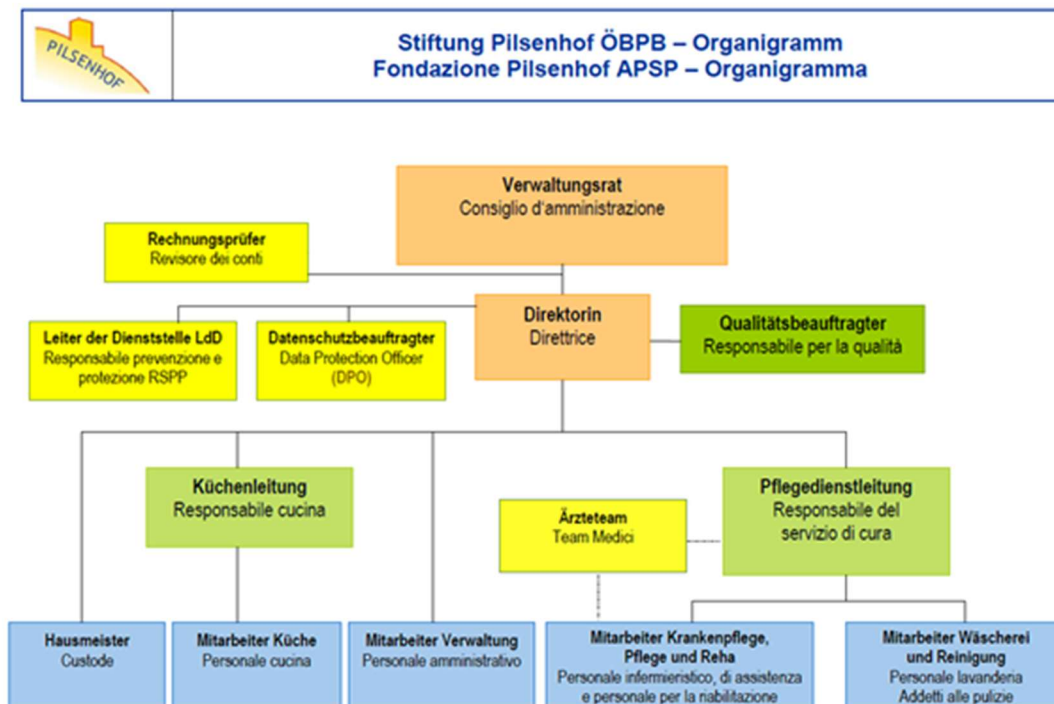
whistleblowing@anticorruzione.it.

Si è provveduto a garantire la piena applicazione della legge n.179 del 30/11/2017, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda, tramite integrazione delle lettere di incarico e integrazione della "Procedura operativa per la corretta gestione delle segnalazioni e per la tutela del segnalante" tutela del segnalante, pubblicata nell'apposita sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

In particolare, l'Azienda si impegna a orientare la propria organizzazione e a predisporre strumenti tecnologicamente avanzati per perseguire ed assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso l'esterno.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 29.10.2018, la struttura organizzativa dell'Azienda è stata suddivisa in:



Genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates Nr. 35/2018-Approvato con delibera del consiglio amministrativo n. 35/2018

A partire dall'assunzione tutti i componenti della APSP sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente. Per rafforzare l'incidenza dell'etica nella cultura organizzativa, si è elaborato, in sede ARPA, un nuovo Codice di comportamento.

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.

Per quanto concerne la situazione della dotazione organica, la ricognizione in data 31.12.2022 è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
Direttore	1		1	1	
Funzionario amministrativo	2	2		2	
Operatore amministrativo					

AREA SOCIO SANITARIA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Assistente amministrativo 7 LF	TOTALE	NOTE
Infermiere professionali 7ter LF	3,5	2,6	0,5	3,1	
Fachkraft für soziale Dienste 6LF					
Assistente geriatrico / Operatore socioassistenziale 5LF	8,26	6,28	3,96	10,24	
Operatore sociosanitario 4 LF	6	3,56	1,26	4,82	
Fisioterapista. ergoterapista 7ter LF	0,83	0,83		0,83	
Animatore 5LF					

Altro	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
operatore qualificato 3 LF	1,76	1,76		1,76	
custode 4 LF	1	1		1	
Cuopco dietista 5 LF					
cuoco 4LF	1	1		1	
inserviente 2 LF	5,4	4,69	1,1	5,79	

TOTALE	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	Personale in maternità o assente per 104/92
	30,51	23,72	7,82	31,54	1,6

In relazione alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, la copertura prevista dei posti nella dotazione organica è la seguente:

- Un infermiere andrà in pensione a metà 2023 e verrà sostituita da una nuova infermiera con la quale è già stato fatto un primo colloquio
- Per attivare il servizio di assistenza abitativa plus bisognerà assumere un'altra OSS/OSA. Anche per questo posto abbiamo già una candidata interessata

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

La APSP Fondazione Pilsenhof, ha organizzato la possibilità per il personale amministrativo di lavorare in forma agile durante il periodo emergenziale, ma allo stato attuale non ha adottato 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,
- non sono pervenute richieste specifiche da parte dei dipendenti
- la scelta organizzativa del lavoro agile non si addice all'Ente in quanto è una struttura di piccola dimensione 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”³ ai sensi della normativa nazionale.

³ 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 MONITORAGGIO⁴

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.

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.

⁴ La sottosezione non è strettamente obbligatoria per il 2023, 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.

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 la Carta dei Servizi.