


# PIANO INTEGRATO DI AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

## 2023 -2025

 <p>Alters- und Pflegeheim Casa di cura e riposo VILLNÖSS FUNES</p>	<p><b>Valentinweg, 13 - 39040 FUNES</b></p> <p><b>Tel./Fax 0472 – 840135</b></p> <p><b>E-Mail: <a href="mailto:info@aph-villnoess.bz.it">info@aph-villnoess.bz.it</a> - <a href="mailto:ahvillnoess@legalmail.it">ahvillnoess@legalmail.it</a></b></p> <p><b><a href="http://www.aph-villnoess.bz.it">www.aph-villnoess.bz.it</a></b></p>
--	---

- Approvato con delibera del CdA n. 1 di data 25.01.2023
- 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 .....	4
<i>Valore pubblico</i> .....	4
<i>Performance</i> .....	5
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....	8
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	9
SEZIONE SMART WORKING .....	11
SEZIONE MONITORAGGIO .....	12

## SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Codice fiscale Amministrazione: **80007130216**
- Denominazione Amministrazione: **APSP Casa di cura e riposo Funes**
- Presidente CdA: **Regensberger Anton**
- Consiglieri CdA: **Delueg Max, Weirather Konrad, Erlacher Marlene, Fischnaller Agatha**
- Revisore del conto: **Dr. René Bachmann**
- Direttore: **Obexer Martin**
- RPCT- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza: **Obexer Martin**
- RASA – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante: **Obexer Martin**
- DPO/RPD – Responsabile Protezione Dati: **IFK-Consulting, Stephan Kerschbaumer**
- RTD -Responsabile per la Transizione al digitale: **Obexer Martin**

## SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### *Valore pubblico*

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. La norma richiede di fare qui riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento di programmazione, che per le APSP è il **Piano Programmatico aziendale 2023 -2025**.

## Performance

La sottosezione non è strettamente obbligatoria per il 2023, non essendo espressamente richiesta dal DM 30/06/2022. La norma prevede di fare qui riferimento al Piano delle Performance di cui al D.Lgs.150/2009.

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:

Testo in lingua tedesca:

### *„Allgemeine Zielsetzung*

*Wir wollen die gesellschaftliche Entwicklung und die Entwicklungstendenzen ernst nehmen und die notwendigen Ressourcen im Rahmen der strukturellen Möglichkeiten bereitstellen. Die Bürger von Villnöß sollen weiterhin im Tal eine Unterkunft mit bester Pflege und Betreuung in Anspruch nehmen können. Wir wollen ein Heim sein, das Wohnlichkeit und Geborgenheit in familiärer Atmosphäre bietet und keinen Hotel- oder Krankenhauscharakter erhält. Ebenso wollen wir qualifizierten Mitarbeitern einen Arbeitsplatz im Tal sichern, sie fördern und ein bestmögliches Umfeld dafür schaffen.*

### *Besondere Entwicklungs- und Betriebsziele*

- *Bereich Struktur*
  - *Erweiterungsbau: In nächster Zukunft kann eine angepasste Pflege und ein Ausbau der Dienstleistungsangebote durch einen Um-/Neubau des Stadels in Wohnungen für ein betreutes/begleitetes Wohnen erreicht werden. Eine Erweiterung der Wäscherei wäre dringend notwendig.*
  - *Investitionen: Erneuerung der Telefonanlage, TV-Anlage und der EDV-Ausstattung.*
- *Instandhaltungsarbeiten und Erneuerung*
  - *Laufende Erneuerung der Ausstattung und medizinischen Geräte nach Bedarf (dazu wird jährlich innerhalb Jänner eine Bedarfsliste erstellt).*
  - *Laufende Renovierungs- und Instandhaltungsarbeiten am Gebäude (dazu wird jährlich innerhalb Oktober ein Maßnahmenkatalog erstellt).*
- *Bereich Dienste*
  - *Mit der Realisierung der Sanierung und Strukturweiterung soll das Dienstleistungsangebot ausgebaut werden:*
    - *Körperpflege mit Baden als Dienst für den Sprengel*
    - *Einführung des Mensadienstes*
    - *Ausbau der Tagespflege*
    - *Kurzzeitpflege und Dementenbetreuung gemeinsam mit dem Josefsheim Villanders*
- *Bereich Pflege*
  - *Fortführung bzw. Erhebung der Arbeitsabläufe und Prozesse, mit dem Ziel der Rationalisierung*

- *Physio-/Ergotherapie gemeinsam mit dem Seniorenwohnheim Lajen gemäß Vereinbarung vorerst bis 30.09.2023*
- *Alltagsgestaltung mit Augenmerk: „Aktiv nach außen“ – Verstärkung des Angebotes, (Ausflüge, Naturparkmuseum, Dorfbesuche, Almfrische, usw.)*
- *Pflege- und Betreuungskonzept (Biographiearbeit, Validation, Dementenbetreuung, Kinaesthetic, usw.)*
- *Umstellung der Pflegedokumentation auf Senso7*
- *Bereich Hauswirtschaft*
  - *Die Küche ist die Visitenkarte des Heimes, daher legen wir weiterhin großen Wert auf die Qualität der Produkte und der Zubereitung sowie auf die bewährte traditionelle einheimische Küche.*
- *Bereich Personal*
  - *Die Direktorenstelle wird gemäß Vereinbarung vorerst bis 31.12.2023 mit dem Seniorenwohnheim Lajen zu je 50% aufgeteilt. Für eventuelle Ausfälle konnte mit dem ÖBPB „Josefsheim“ Villanders eine Vereinbarung abgeschlossen werden. Die Vereinbarung mit dem Seniorenwohnheim Lajen betreffend die Besetzung der Hausmeisterstelle sowie der Physiotherapeutenstelle wurde ebenso bis 2023 verlängert. Ziel ist es weiterhin im Personalbereich mit den Heimen des Eisacktales zusammenzuarbeiten.*
  - *Die Mitarbeiterförderung und laufende Weiterbildung im Bereich Kinästhetik.*
  - *Weiterbildung in Zusammenarbeit mit anderen Heimen und Organisationen wird verstärkt.*
  - *Einführung eines Konfliktmanagement und Verbesserung der Kommunikation mit Durchführung einer vorherigen Konfliktanalyse.*
  - *Wettbewerbsausschreibungen für das provisorisch angestellte Personal und der freierwerbenden Stellen.*
  - *Teamkultur nach den Wertegrundsätzen – Leitsätze mit Leben erfüllen.*
  - *Personalentwicklung, Personalmanagement – Anpassung Stellenplan*
- *Bereich Organisation*
  - *Die Qualitätskontrolle mit dem Ziel des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) wird ausgebaut und die Arbeitsabläufe werden überprüft.*
  - *Tätigkeitsprogrammplanung mit Definition der verschiedenen Zuständigkeiten*
  - *Das Zertifikat RQA – „Relevante Qualitätskriterien in der Altenarbeit“ soll als Rahmenplan zur Verwirklichung der bestmöglichen praktischen Umsetzung für unser Heim angestrebt werden.*
- *Öffentlichkeitsarbeit und Zusammenarbeit mit den Partnern*
  - *Stärkere Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit dem Hauspflegedienst und dem Sanitätssprengel – Anlaufstelle für Betreuung.*
  - *Angehörigenarbeit mit Informationsveranstaltungen, Gedächtnismesse für die Verstorbenen.*
  - *Die Freiwilligenarbeit wird laufend betreut.*
  - *Veranstaltung mit Einladung und Einbindung von öffentlichen Persönlichkeiten (Tag der Senioren).*
  - *Verstärkte Berichterstattung in verschiedenen Druckmedien und auf der Homepage (Berichte im Gemeindeblatt und in der Tagespresse über Tätigkeit, Projekte und Veranstaltungen).*

- Der Informationsaustausch mit den Partnern, insbesondere zur Gemeinde, wird verstärkt (Tagessatz, Budget, Bilanz, Jahres-Mehrjahresprogramm usw.).
- *Verwaltung*
  - Anpassung der Prozesse an die Vorgaben der Transparenz- und Antikorruptionsbestimmungen.
  - Verbesserung der digitalen Anwendungen – Buchhaltung, digitale Verwaltung mit Archivierung.
  - Beauftragung des Direktors mit der Kontrolle der Einhaltung der Antikorruptionsbestimmungen mit spezieller Beauftragung des Direktors mittels Ausrichtungsakt.
  - Einführen allgemeinen Kennzahlen betreffend Informationen zu Bewohner, Mitarbeiter und der wirtschaftlichen Gebarung des Hauses.
  - Kostenvergleich mit anderen Heimen wird eingeführt.
  - Die Zusammenarbeit mit Nachbarsheimen wird intensiviert.
- *Finanzen*
  - Für das Jahr 2023 ist keine Erhöhung des Grundbetrages vorgesehen, somit beträgt der Tagessatz für das Einbettzimmer 47,00 € und für das Zweibettzimmer 44,00 €.
  - Eine Erhöhung des Tagessatzes ist im Mehrjahreshaushaltsvoranschlag vorerst nicht vorgesehen.
  - Eventuelle Überschüsse sollen als Rücklagen zur Deckung der außerordentlichen und geplanten Investitionen, verschiedene Adaptierungsarbeiten und zur Deckung der Abschreibungen verwendet werden.“

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

Si richiama qui integralmente, compresi gli allegati, il PTPCT 2021-2023 adottato con delibera CDA n. 3 del 27.01.2021, e confermato per il 2022 con delibera del CdA n. 28 del 09.12.2021 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. 14 di data 13.12.2022 il PTPCT 2021-2023 anche per il 2023.



## SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sezione è a compilazione obbligatoria a partire dal corrente anno 2023.

### Organigramma



Si produce pertanto Piano di fabbisogno del personale 2023-2025.

Per quanto concerne la situazione della dotazione organica, la ricognizione in data 25.01.2023 è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
Direttore	0,75	0,60		0,60	
Assistente amministrativo	1,5	0,66		0,66	
Operatore amministrativo	0		0,66	0,66	

AREA SOCIO SANITARIA	Pianta organica	Posti occupati di ruolo	Posti occupati non di ruolo	TOTALE	NOTE
Resp. tecnico assistenziale	0,5	0,5		0,5	
Infermiere/a prof. 7ter LF	3	0,50	2,50	3	
Fachkraft für soziale Dienste 6LF	0	0	0	0	
Assistente geriatrico / Operatore socioassistenziale 5LF	9	6,5	1,75	8,25	
Operatore sociosanitario 4 LF	3,5	1,75	2	3,75	

Fisioterapista. ergoterapista 7ter LF	0,75		0,75	0,75	
<b>Altro</b>	<b>Pianta organica</b>	<b>Posti occupati di ruolo</b>	<b>Posti occupati non di ruolo</b>	<b>TOTALE</b>	<b>NOTE</b>
cuoco 4LF	1,5	1	0,5	1,5	
inserviente 2 LF	4	3,72	1	4,72	

					Personale in maternità o assente per 104/92
<b>TOTALE</b>	<b>Pianta organica</b>	<b>Posti occupati di ruolo</b>	<b>Posti occupati non di ruolo</b>	<b>TOTALE</b>	
	<b>24,50</b>	<b>15,23</b>	<b>9,16</b>	<b>24,39</b>	<b>1</b>

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

- Assunzione operatrice socio assistenziale con data 01.02.2023 – 100%
- Dimissione per pensionamento di inserviente con data 30.04.2023 – 75%

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 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 Casa di cura e riposo Funes 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 (es.):

- 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 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"<sup>1</sup> ai sensi della normativa nazionale.

---

<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>

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.

---

<sup>2</sup> 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.