

PIANO
PROGRAMMATICO
2020 -2022



ASP Carlo Sartori



*Approvato con deliberazione del
Consiglio di Amministrazione
n 83 del 23/12/2019*

*Approvato con deliberazione
dell'Assemblea dei Soci
n. 2 del 31/01/2020*

Sommario

1. PREMESSA	3
2. ANALISI DEL CONTESTO	4
3. CARATTERISTICHE E REQUISITI DEI SERVIZI GESTITI	9
4. LINEE DI INDIRIZZO PER IL TRIENNIO	11
5. OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2019	11
7. EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLA GESTIONE: SITUAZIONE ATTUALE E RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO	15
8. PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DELLE RISORSE UMANE E MODALITÀ DI REPERIMENTO DELLE STESSE	18
9. PIANO DEL BENESSERE E DELLA CURA 2019	23
10. INDICATORI E PARAMETRI PER LA VERIFICA	27
11. PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	27
12. PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI (ART.2, COMMA 594 DELLA L. n. 244 DEL 24/12/2007)	28
13. PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (dell'art. 16 della Legge n. 111/2011)	31

1. PREMESSA

L'ASP Carlo Sartori nell'anno 2020 intende proseguire e sostenere la complessa sfida che mira a consolidare e innovare i servizi alla persona gestiti e a rendere sempre più efficiente la struttura organizzativa dell'azienda.

Di seguito si riassumono gli interventi più significativi della gestione del 2020:

Interventi di riqualificazione energetica e altri importanti interventi di manutenzione straordinaria

Inizieranno i lavori di riqualificazione energetica della struttura Villa Diamante di Campegine e della palazzina degli uffici amministrativi dell'ASP a San Polo d'Enza, il che consentirà di avere una maggiore efficienza e economicità dei servizi, nonché di rispondere in modo più sostenibile alle tematiche ambientali.

Inoltre l'ASP gestirà per conto di tre Comuni del Distretto, le manutenzioni straordinarie e i lavori di ristrutturazione di un immobile destinato a servizi socio riabilitativi per persone disabili a Campegine, attiguo alla struttura Villa Diamante.

Gli altri interventi di manutenzione e valorizzazione del patrimonio sono indicati nei dettagli nell'allegato documento "Piano di gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente".

Stabilizzazione del personale.

Negli ultimi due anni l'Azienda ha stabilizzato molto personale socio-assistenziale e sanitario che opera nei servizi, assumendo a tempo indeterminato circa n. 50 unità personale socio assistenziale e n. 20 unità sanitarie (infermieri e terapisti della riabilitazione) oltre a 5 assistenti sociali, nella convinzione dell'importanza di investire sul fattore umano quale elemento di differenza nell'ambito dei servizi di cura.

Ad oggi il personale di ASP dipendente a tempo indeterminato è pari a circa 190 unità.

Tuttavia nell'anno appena trascorso si è rilevato un alto tasso di turn over causa dimissioni per vincita di concorsi presso le Ausl provinciali e regionali, che applicando un contratto di lavoro più remunerativo, sono sempre molto appetibili sia per gli operatori socio sanitari che per gli infermieri (per questi ultimi anche per interesse professionale).

Pertanto nell'anno 2020 l'ente intende continuare la politica di investimento sul personale con ulteriori assunzioni di personale socio sanitario e sanitario.

Inoltre con il conferimento della gestione del servizio famiglie infanzia ed età evolutiva e l'indagine della Procura in corso, che ha coinvolto alcuni operatori del servizio, si rende necessario ristrutturare l'organico con l'assunzione

Ampliamento dei Servizi.

Nel 2020 è prevista la collaborazione alla redazione dello studio di fattibilità per il conferimento in capo ad ASP, da parte dell'Unione Val d'Enza, di tutto il servizio sociale comprendente i servizi per anziani, disabili, adulti, inclusione sociale, verosimilmente a decorrere dal 2021.

Qualità e formazione.

Sono due temi su cui Asp continua ad investire non solo rispettando gli standard previsti dall'accreditamento socio sanitario ma ampliando ulteriormente gli interventi attraverso la creazione di un piano dedicato al benessere e alla cura (cfr paragrafo 8). Il valore in cui si crede e che si cerca di diffondere all'interno dei servizi come mission aziendale è davvero la centralità della persona, che sia ospite, familiare o operatore, per sviluppare interventi altamente professionali ed empatici e creare 'ambienti' caratterizzati da relazioni sane

benessere. Anche in un'ottica di prevenzione al maltrattamento degli ospiti e al burn out degli operatori, è imprescindibile investire fortemente e in modo costante su un piano formativo che lavori seriamente sull'umanizzazione dei luoghi di lavoro e sul senso del lavoro di cura, per migliorare gli interventi e il grado di benessere di chi vive questi servizi quotidianamente.

Sostenibilità del Bilancio.

Il bilancio 20120 è di € 13.454.135 di cui € 1.034.361 a titolo di trasferimenti da parte dei comuni soci per l'area anziani e € 2.036.516 a carico dell'unione e Ausl per i servizi di area sociale, per garantire la sostenibilità dei servizi gestiti da ASP. L'impatto degli aumenti contrattuali sul valore dei trasferimenti è pari a circa € 218.000 e l'impatto dell'Irap è pari a circa 464.000 €.

Sul bilancio delle ASP, e di conseguenza dei comuni soci, gravano due importanti elementi che contribuiscono a rendere consistente l'investimento che gli enti stanno sostenendo: l'Irap e gli aumenti contrattuali. Il sistema di remunerazione attuale, attraverso il Fondo regionale della non autosufficienza, non copre tali maggiori oneri. I soci e il consiglio di amministrazione stanno continuando a lavorare, assieme alle altre ASP, per trovare assieme alla Regione Emilia Romagna una soluzione che permetta una maggiore sostenibilità economica dei servizi gestiti in forma pubblica dalle ASP.

Tutto ciò conferma quanto i Sindaci Soci e il Consiglio di Amministrazione stiano investendo per l'erogazione pubblica dei servizi alla persona, in un'ottica di costante miglioramento ed efficientamento, nonostante le complessità che oggi il sistema del welfare quotidianamente si trova ad affrontare.

Il Piano Programmatico conferma le azioni che caratterizzeranno i prossimi anni, identificando le linee di indirizzo su cui orientare la gestione.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Il contesto territoriale in cui è insediata l'ASP è rappresentato dal Distretto sociale della Val d'Enza (Distretto di Montecchio Emilia). Di seguito si riportano alcuni dati statistici (reperiti sul sito della Regione Emilia Romagna) riguardanti la popolazione residente.

Nella tabella seguente si riporta il numero dei residenti per distretto sanitario al 01/01/2019 della provincia di Reggio Emilia. Nel Distretto di Montecchio il totale dei residenti è di 63.143.

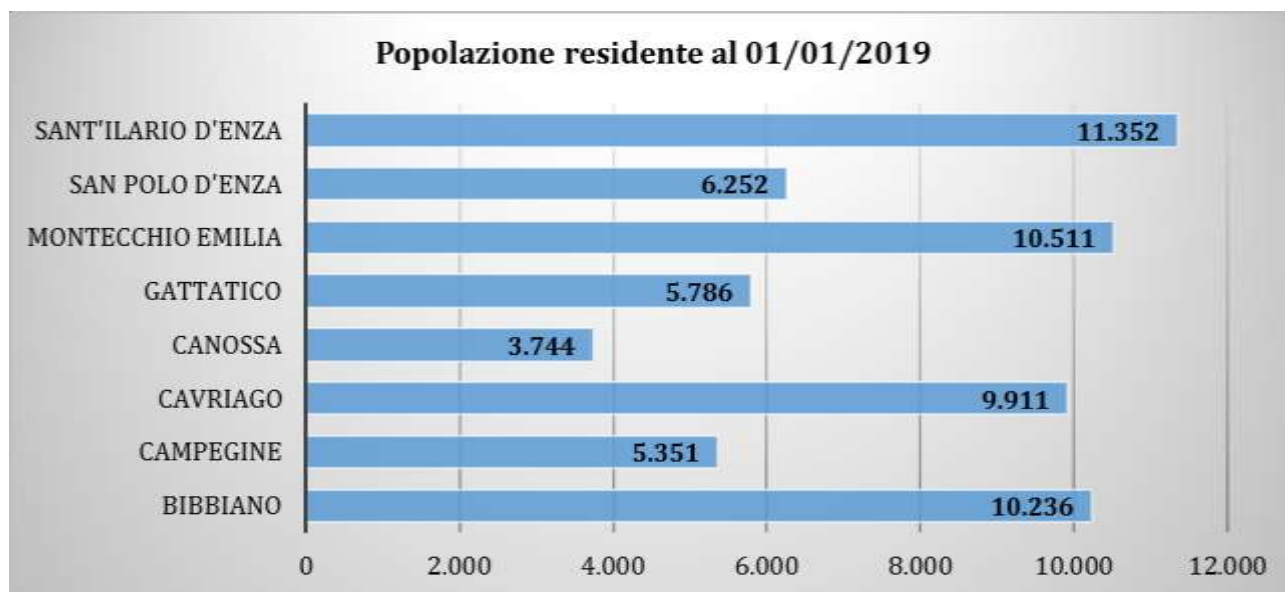
Totale residenti per Distretti - Provincia di Reggio Emilia - 01-01-2019

Distretti sanitari di residenza	Totale residenti	
Distretto Reggio Emilia	227.682	42,70%
Distretto Scandiano	81.751	15,33%
Distretto Montecchio Emilia	63.143	11,84%
Distretto Guastalla	71.473	13,41%
Distretto Castelnuovo ne' Monti	32.943	6,18%
Distretto Correggio	56.166	10,53%
Totale	533.158	100,00%

Fanno parte del Distretto di Montecchio i comuni dell'Unione Val d'Enza. Nella tabella e nel grafico successivo si riporta il numero dei residenti per Comune. Il Comune con il numero di maggiore di residenti è il comune di Sant'Ilario d'Enza con 11.352 abitanti.

Totale residenti per Comune - Unione Val d'Enza - 01-01-2019

Comune	Totale residenti	%
Bibbiano	10.236	16,21%
Campegine	5.351	8,47%
Cavriago	9.911	15,70%
Canossa	3.744	5,93%
Gattatico	5.786	9,16%
Montecchio Emilia	10.511	16,65%
San Polo d'Enza	6.252	9,90%
Sant'Ilario d'Enza	11.352	17,98%
Totale	63.143	100,00%



Successivamente si riportano i dati riguardanti il trend della popolazione residente nel distretto nel periodo 2010-19. Il trend risulta positivo nel suo complesso, tuttavia il distretto, che ha registrato fino al 2012, un costante aumento della popolazione, vede un'inversione di tendenza nel corso del 2012, per poi registrare nuovamente un aumento della popolazione nel corso del 2014 e raggiungere le 63.143 unità nel 2019.

Comune di residenza	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Bibbiano	9.893	10.021	10.185	10.228	10.229	10.260	10.287	10.269	10.257	10.236
Campegine	5.151	5.187	5.225	5.216	5.209	5.229	5.232	5.237	5.295	5.351
Cavriago	9.651	9.750	9.769	9.728	9.772	9.818	9.853	9.892	9.926	9.911
Canossa	3.813	3.843	3.883	3.912	3.855	3.860	3.855	3.784	3.771	3.744
Gattatico	5.846	5.935	5.978	5.971	5.926	5.895	5.855	5.821	5.782	5.786
Montecchio Emilia	10.376	10.416	10.549	10.382	10.491	10.535	10.561	10.626	10.579	10.511
San Polo d'Enza	5.824	5.858	5.959	5.961	6.099	6.100	6.087	6.135	6.179	6.252
Sant'Ilario d'Enza	10.869	11.021	11.185	11.238	11.166	11.198	11.228	11.274	11.312	11.352
Totale	61.423	62.031	62.733	62.636	62.747	62.895	62.958	63.038	63.101	63.143

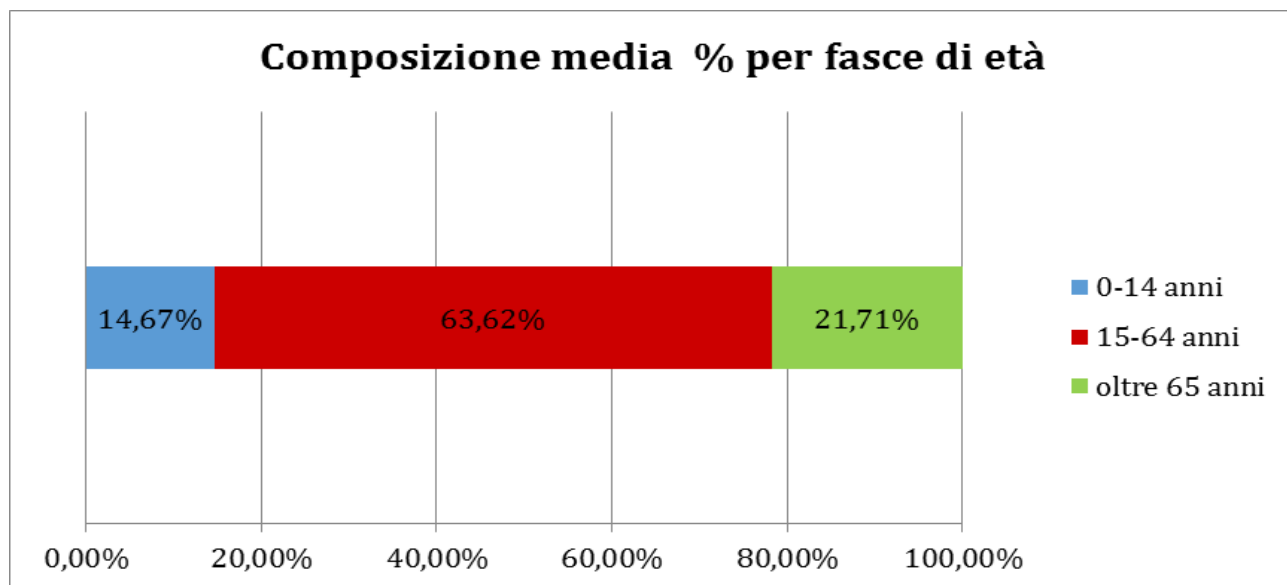


Confrontando nel dettaglio il dato del 2010 con i dati del 2019 complessivamente la popolazione residente è aumentata del **2,80%**, passando da 61.423 del 2010 a 63.143 del 2019 con un incremento di 1.720 residenti. Unici due comune a registrare un lieve trend negativo sono Canossa e Gattatico.

Comune di residenza	01/01/2010		01/01/2019		Incremento 2010-19	
	Totale residenti	%	Totale residenti	%	Valori	%
Bibbiano	9.893	16,11	10.236	16,21%	343	3,47%
Campegine	5.151	8,39	5.351	8,47%	200	3,88%
Cavriago	9.651	15,71	9.911	15,70%	260	2,69%
Canossa	3.813	6,21	3.744	5,93%	-69	-1,81%
Gattatico	5.846	9,52	5.786	9,16%	-60	-1,03%
Montecchio Emilia	10.376	16,89	10.511	16,65%	135	1,30%
San Polo d'Enza	5.824	9,48	6.252	9,90%	428	7,35%
Sant'Ilario d'Enza	10.869	17,7	11.352	17,98%	483	4,44%
Totale	61.423	100	63.143	100,00%	1.720	2,80%

Si analizzano ora i dati dal punto di vista delle fasce d'età, al fine di fornire un quadro più completo sul contesto attuale in cui l'ASP si trova ad operare. Si evidenzia da questa prima analisi che il numero di residenti al 01/01/2019 oltre i 65 anni di età è pari a 13.518 persona, pari al **21,70%** della popolazione

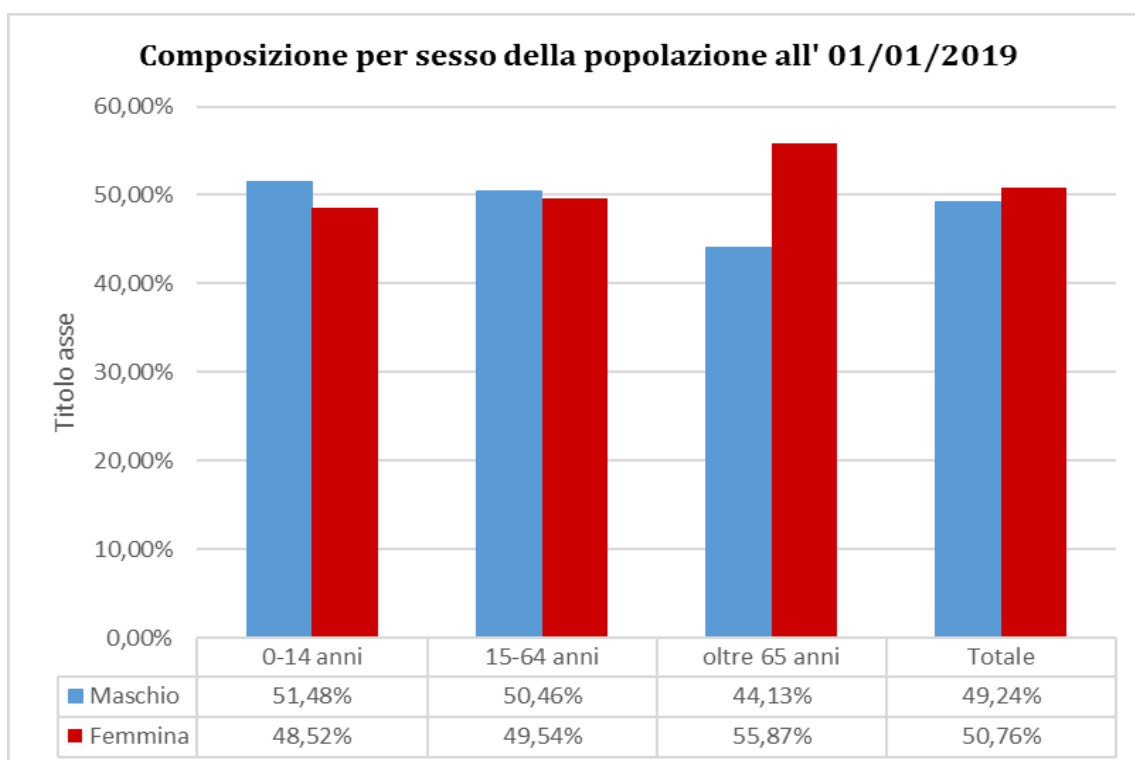
Fasce d'età	0-14 anni	15-64 anni	oltre 65 anni	Totale
Totale Unione Val d'Enza	9.262	40.174	13.707	63.143
Percentuale	14,67%	63,62%	21,71%	100%



Illustriamo ora la composizione delle varie fasce di età distinguendo tra femmine a maschi. Graficamente in azzurro i maschi e in rosa le femmine.

Distretto	0-14 anni	0-14 anni	15-64 anni	15-64 anni	oltre 65 anni	oltre 65 anni	Totale	Totale
Maschio / Femmine	4.768	4.494	20.273	19.901	6.049	7.658	31.090	32.053
Totale	9.262		40.174		13.707		63.143	
Percentuali	51,48%	48,52%	50,46%	49,54%	44,13%	55,87%	49,24%	50,76%

Si può notare che mediamente la popolazione complessivamente è per il 49,24% di sesso maschile e per il 50,76% di sesso femminile. Se si osserva il dato per gli over 65, si sottolinea invece che il tasso è del 44,13% per i maschi e 55,87% per le femmine.

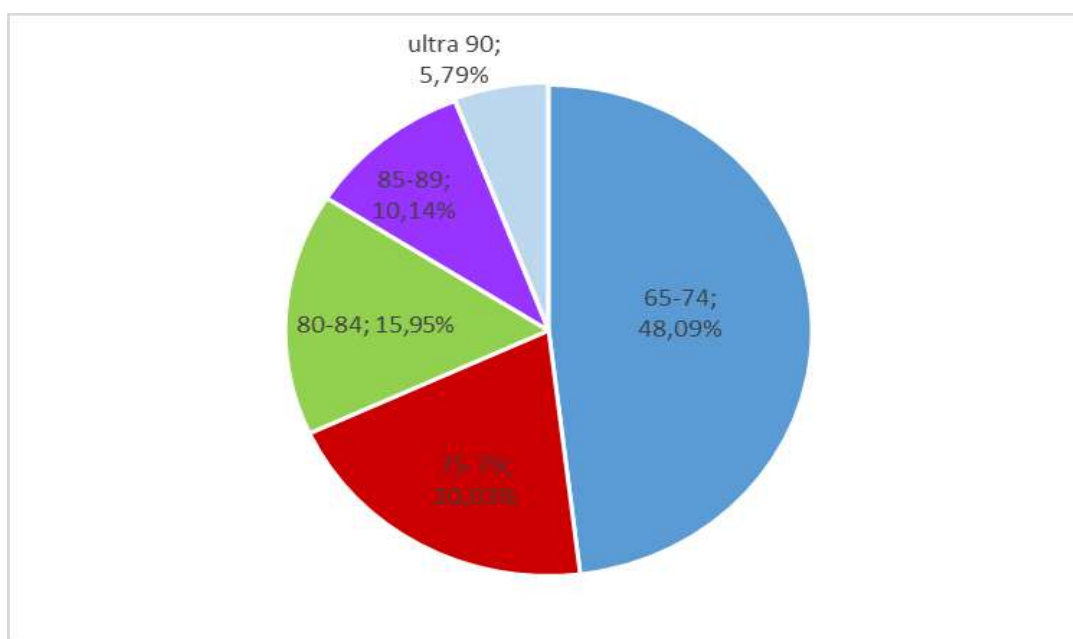


Nelle pagine che seguono si propone un focus sulla popolazione ultra 65enne e ultra 75enne del Distretto, intesa quale potenziale fruitrice dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari rivolti agli anziani.

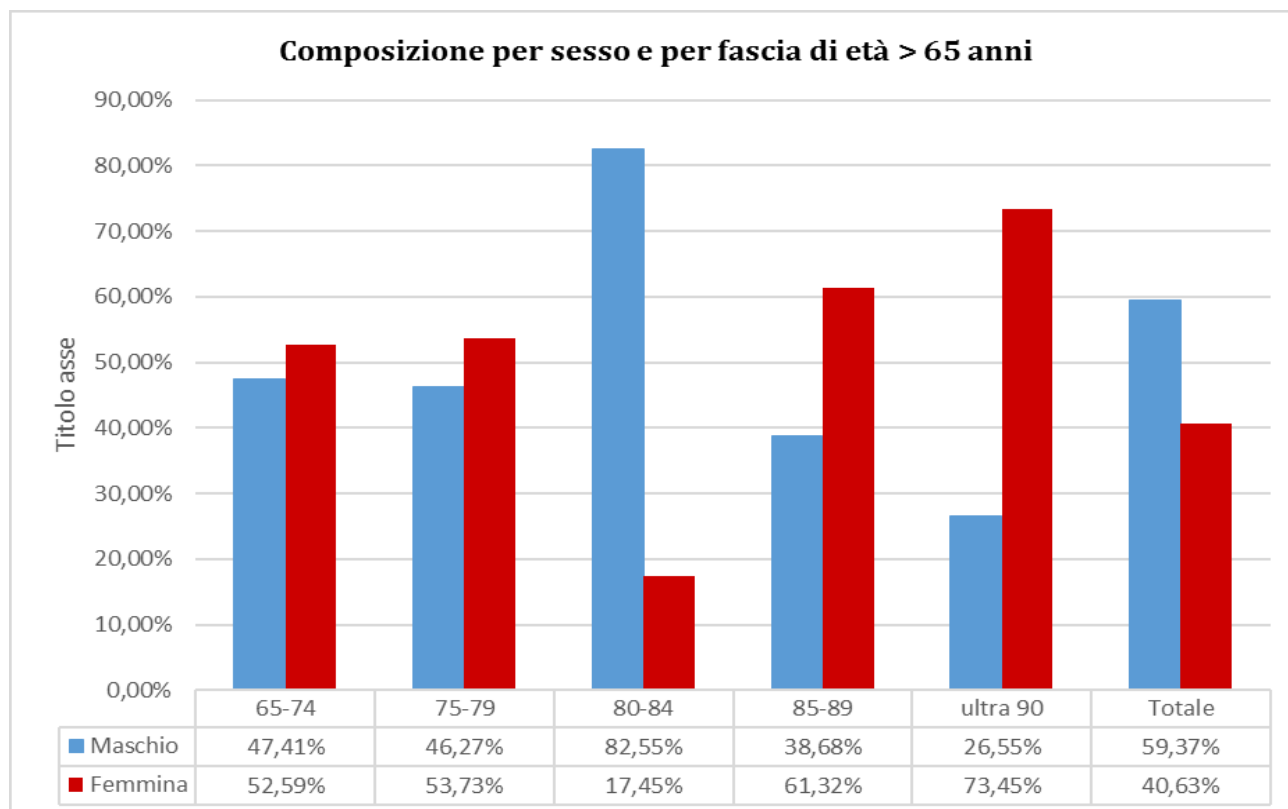
Si riporta di seguito la composizione della popolazione **over 65 anni**, secondo le fasce d'età e secondo il genere.

Fasce età	65-74	75-79	80-84	85-89	ultra 90	Totale
Maschio	3.170	1.209	909	547	214	6.049
Femmina	3.516	1.404	1.279	867	592	7.658
Totale	6.686	2.613	2.188	1.414	806	13.707
Percentuale	48,78%	19,06%	15,96%	10,32%	5,88%	100,00%

Si nota che il 48,78% della popolazione over 65 anni è compreso tra i 65 e i 74, solo il 5,88% è over 90 anni.



Rappresentando i dati secondo il genere si evidenzia come con all'aumentare dell'età aumenta la percentuale di incidenza delle persone di sesso femminile. Nella fascia d'età 65-74 anni le donne sono il 52,59%, nei ultra novantenni sono il 73,45%.



Confrontando ora i dati per singolo comune del distretto e ponendo l'attenzione ai residenti over 75 anni, si nota che gli over 75 sono l'11,12% della popolazione.

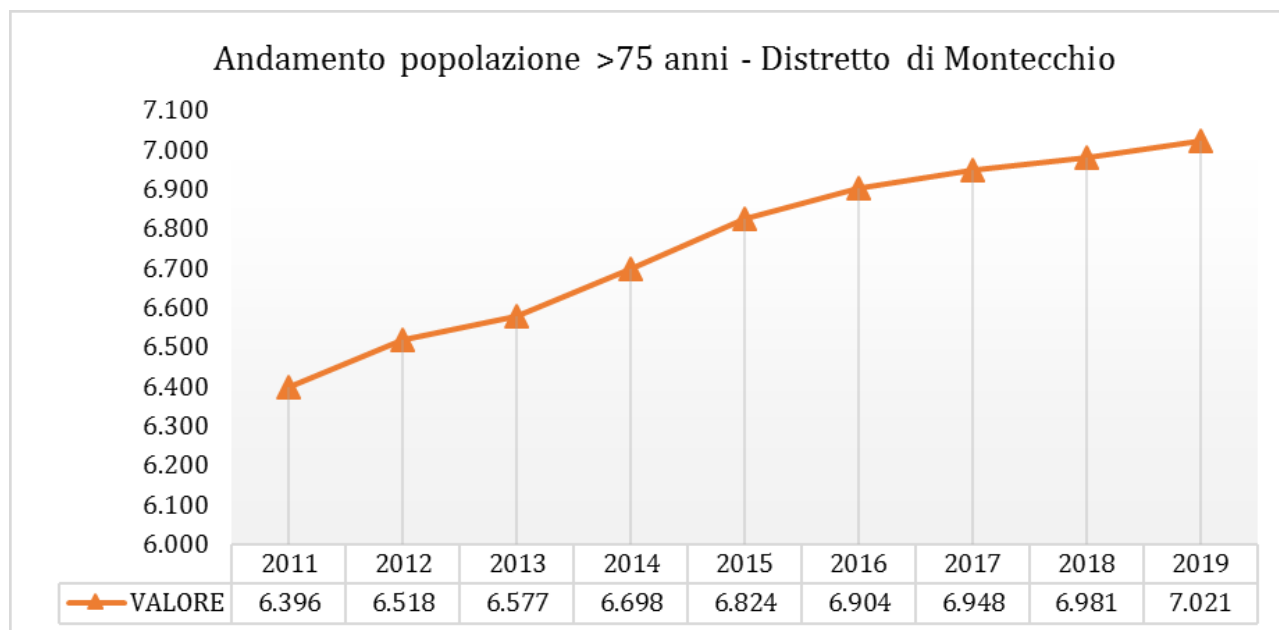
Il dato al 1 gennaio 2019 indica che i comuni con la percentuale più alta di > 75 sul totale dei residenti sono Canossa e San Polo d'Enza.

Popolazione > 75enne sul totale della popolazione del Distretto di Montecchio (1-1-2019)

Comune	65 anni e oltre	di cui ultra 75	totale popolazione	% 75enni sul totale popolazione
Bibbiano	2.109	1.053	10.236	10,29%
Campegine	1094	569	5351	10,63%
Cavriago	2.285	1.142	9.911	11,52%
Canossa	890	451	3744	12,05%
Gattatico	1240	648	5786	11,20%
Montecchio Emilia	2.278	1.153	10.511	10,97%
San Polo D'Enza	1348	732	6252	11,71%
Sant'Ilario D'Enza	2.463	1.273	11.352	11,21%
Totale	13.707	7.021	63.143	11,12%

Un altro dato particolarmente significativo per il contesto in cui Asp opera è rappresentato dall'andamento della popolazione over 75 anni. L'andamento ha un andamento crescente e registra un aumento del **7,72%** nel 2019 rispetto al 2010, passando da 6.396 unità a 7.021.

Il divario tra anziani e popolazione attiva si riflette anche sull'andamento del principale indice di composizione della popolazione sintetizzato nell'indice di vecchiaia.

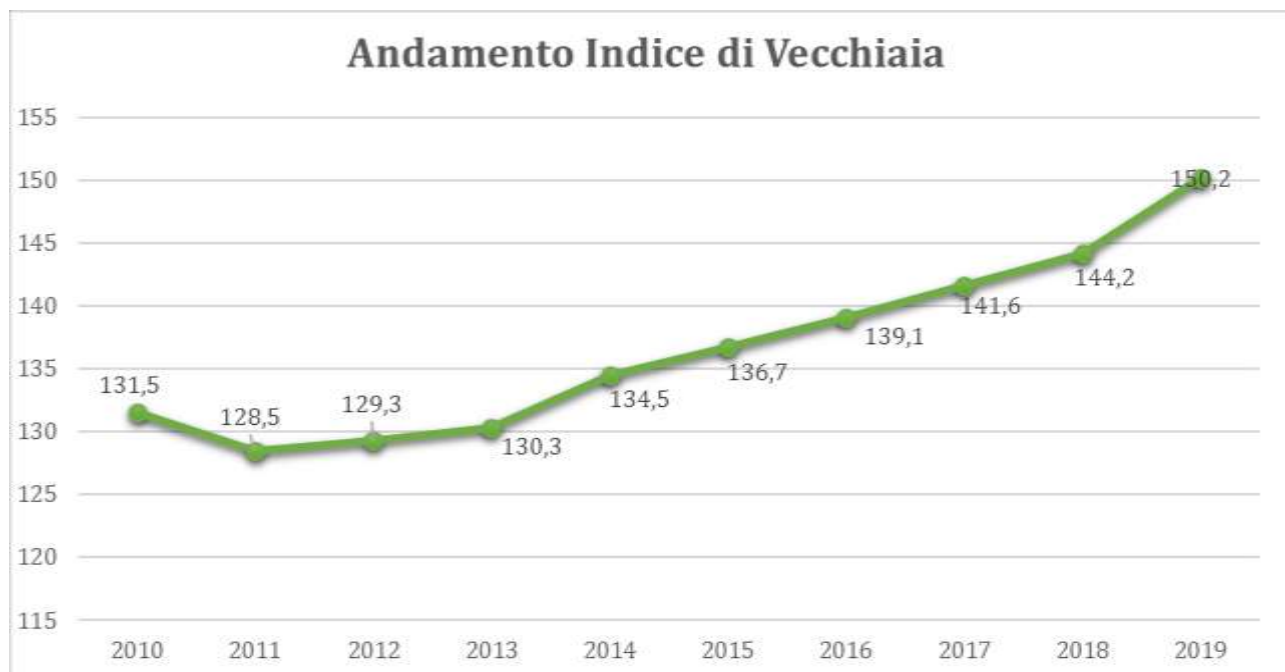


Indice di vecchiaia per Comune di residenza - Distretto Montecchio Emilia - 1-1-2019

Comune di residenza	Indice di vecchiaia*
Bibbiano	137,4
Cavriago	162,1
Canossa	173,5
Gattatico	149
Montecchio Emilia	152,9
San Polo d'Enza	141,4
Sant'Ilario d'Enza	148
Totale Distretto	150,2

L'indice di vecchiaia è il rapporto tra la popolazione con 65 anni e oltre e 100 giovani di età inferiore ai 15 anni. Questo indice esprime il grado di invecchiamento della popolazione; valori superiori a 100 indicano una maggiore presenza di soggetti anziani rispetto ai molto giovani.

L'andamento di tale indice, dopo il calo tra il 2010 e il 2011 ha un andamento crescente passando dal 128,5 del 2011 al 150,2 del 2019.



L'andamento del numero di posti residenziali convenzionati del Distretto, dal 2005 ad oggi, vede un incremento del numero di posti ogni 100 soggetti ultra 75enni fino all'anno 2007 per poi registrare un'inversione di tendenza ed un calo progressivo del numero di posti ogni 100 soggetti ultra 75enni, passando da 2,86 posti ogni 100 soggetti del 2007 a 2,54 posti ogni 100 soggetti nel 2013. Dal 2016 ad oggi si registra un nuovo incremento del rapporto posti contrattualizzati/ popolazione ultra 75enne.

Servizi residenziali a tempo indeterminato contrattualizzati	Dotazione posti convenzionati	Popolazione ultra 75enne	Posti ogni 100 ultra 75enni
2005	162	5.879	2,76
2006	167	5.986	2,79
2007	172	6.004	2,86
2008	172	6.120	2,81
2009	172	6.265	2,75
2010	172	6.396	2,69
2011	170	6.518	2,61
2012	169	6.577	2,56
2013	170	6.698	2,54
2014	169	6.824	2,48
2015	169	6.902	2,45
2016	176	6.904	2,55
2017	180	6.948	2,59
2018	186	6.981	2,66
2019	187	7.021	2,66

Il progressivo invecchiamento della popolazione rappresenta da un lato una criticità per l'intero sistema socio-sanitario, in quanto comporta l'aggravamento delle condizioni sanitarie della popolazione anziana che richiede di poter fruire dei servizi sociali e sanitari, e dall'altro rappresenta una sfida per l'ASP, come per gli altri soggetti gestori (pubblici e privati), di

essere in grado di rispondere alle accresciute esigenze in un momento di scarsità di risorse economiche e di modificare le modalità di risposta ai bisogni in relazione al mutare delle necessità del contesto.

Si pone inevitabilmente il tema della sostenibilità del modello di welfare a fronte del calo delle risorse disponibili e di una crescita dei bisogni, sia con riferimento al carattere universalistico dei servizi (quantità di servizi offerti in relazione alla domanda e relative "liste di attesa"), sia con riferimento alla personalizzazione dei servizi resi e alla loro adeguatezza ed efficacia.

L'analisi del contesto e della distribuzione di posti residenziali e semi-residenziali del Distretto vede un ruolo di rilievo dell'ASP Carlo Sartori nell'erogazione dei servizi, a tal fine si rappresenta di seguito la distribuzione sul territorio dei posti residenziali e semi-residenziali (contrattualizzati e non).

3. CARATTERISTICHE E REQUISITI DEI SERVIZI GESTITI

- **AREA SOCIO SANITARIA PER ANZIANI:** dati riguardanti l'intero distretto di Montecchio.

Casa residenza per anziani	Posti offerti	Posti contrattualizzati	Gestore	% di offerta sul totale della popolazione >75	
Sartori	89	84 (di cui 8 rsa)	ASP (+ 5 privati)	1,27%	
Cavriago	36	30	ASP (+ 6 privati)	0,51%	
Villa Diamante	62	60	ASP (+ 2 privati)	0,88%	
TOTALE	187	174	ASP (13 privati)	2,66%	
Centro Diurno anziani	Posti offerti	di cui contrattualizzati	Gestore	Posti offerti	di cui contrattualizzati
Montecchio	30	16	ASP (+ 14 privati)	0,36%	0,23%
Cavriago	25	13	ASP (+ 12 privati)	0,36%	0,19%
Sartori	25	12	ASP (+ 13 privati)	0,36%	0,17%
Sant'Ilario	25	13	ASP (+ 12 privati)	0,36%	0,19%
Villa Diamante	25	9	ASP (+ 16 privati)	0,36%	0,13%
Bibbiano	50	16	Coopselios	0,71%	0,23%
TOTALE	180	79	ASP (67 privati)	2,56%	1,13%
Assistenza domiciliare	Ore offerte	Ore contrattualizzate	Gestore	Ore per residente > 75	
Bibbiano	6.600	6.600	Coopselios	0,94	
Canossa	3.400	3.400	Coopselios	0,48	
Montecchio	6.925	6.925	ASP	0,99	
Cavriago	7.200	7.200	ASP	1,03	
Sant'Ilario	5.625	5.625	ASP	0,80	
San Polo	4.350	4.350	ASP	0,62	
Campegine	2.150	2.150	ASP	0,31	
Gattatico	3.350	3.350	ASP	0,48	
TOTALE	39.600	39.600		5,64	

Inoltre l'ASP Carlo Sartori gestisce:

- 12 appartamenti protetti per anziani, adiacenti il Centro Diurno di Sant'Ilario d'Enza;

- 12 posti in mini alloggi protetti destinati a persone anziane autosufficienti, al piano terra della struttura Carlo Sartori.
- 12 posti in alloggi protetti presso la Casa Residenza di Cavriago.

- **AREA INFANZIA, FAMIGLIA E ETÀ EVOLUTIVA**

Il contratto di servizio sottoscritto in data 08/02/2019 con Unione Val d'Enza prevede la Gestione dei seguenti servizi:

- FAMIGLIA INFANZIA ETÀ EVOLUTIVA
- UFFICIO GIOVANI
- CENTRO PER LE FAMIGLIE

Le attività oggetto del contratto sono ampiamente descritte nella vigente CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI VAL D'ENZA DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO 118, QUARTO COMMA, DELLA COSTITUZIONE, DI CUI ALLA LETT. G) DEL COMMA 27, DEL D.L.78/2010, che è allegata al contratto medesimo, con particolare riferimento all'Art. 3 – Servizio sociale, per un inquadramento generale dei servizi oggetto della presente convenzione all'interno della gamma complessiva dei servizi sociali offerti dall'Unione.

Con particolare riferimento ai servizi in esame, si declinano le azioni richieste ad ASP, esplicitando il ruolo svolto dall'Unione in sinergia con ASP per i servizi affidati.

FAMIGLIA INFANZIA ED ETÀ EVOLUTIVA

Rientrano in questo ambito le azioni di promozione del benessere e di tutela dei minorenni e di sostegno alla genitorialità. Si esemplificano le funzioni minime previste dalla norma, cui saranno affiancate tutte le innovazioni e progettazioni previste dalla programmazione annuale:

- Tutela della gravidanza e della maternità
- Assistenza sociale alla famiglia anche con interventi di assistenza domiciliare.
- Protezione dei bambini e adolescenti in stato di abbandono e / o deprivazione e tutela della loro crescita.
- Prevenzione e presa in carico del disagio adolescenziale e giovanile.
- Emergenza assistenziale per minori, donne con o senza figli in grave difficoltà e anche vittime di violenza.
- Progettazione, consulenza e sostegno per problematiche di coppia
- Svolgimento dei ruoli genitoriali e affidamento dei figli contesi.
- Interventi economici temporanei finalizzati alla gestione di situazioni d'emergenza.
- Inserimento in strutture residenziali socio-assistenziali.
- Inserimenti in centri socio-riabilitativi diurni per disabili minori.
- Affido
- Collegamento tra servizi pubblici e privati
- Adozioni
- Gestione dei provvedimenti limitativi o di decadimento della potestà genitoriale
- Prevenzione, cura e recupero psicoterapeutico dei minori vittime di abusi e maltrattamenti

CENTRO FAMIGLIE

- Accesso alle informazioni
- Collegamento tra servizi pubblici e privati

- Valorizzazione delle responsabilità educative dei singoli e delle coppie
- Interventi di mediazione familiare
- Raccordo fra risorse pubbliche, private solidaristiche e di mutuo aiuto
- Rafforzamento delle competenze solidaristiche

UFFICIO GIOVANI

- Prevenzione primaria
- Coordinamento con i Servizi Sanitari
- Coordinamento con il terzo settore
- Coordinamento interdisciplinare

L'esercizio delle funzioni di tutela davanti al Giudice Tutelare, previste in base all'art. 354 del Codice Civile, saranno esercitate da ASP, che incaricherà a tal fine il Responsabile del Servizio famiglia, infanzia, età evolutiva.

Resta in capo all'Unione la gestione di tutti i dati necessari alla programmazione e l'alimentazione dei flussi informativi verso le altre istituzioni. Al tal fine il Responsabile del Servizio trasmetterà in tempi congrui con la gestione delle relative scadenze le necessarie informazioni relative all'utenza in carico e alle attività gestite in base al presente contratto.

4. LINEE DI INDIRIZZO PER IL TRIENNIO

Si ribadiscono le linee di indirizzo politico per il triennio :

1. Perseguire la sostenibilità nella gestione dei servizi dell'azienda in un'ottica di efficientamento organizzativo e di sostenibilità del futuro sistema integrato di servizi gestiti da ASP per conto del Distretto
2. Garantire il continuo mantenimento degli standard di servizio previsti dalla normativa in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari della Regione Emilia Romagna.
3. Partecipare alla programmazione zonale negli ambiti dei servizi da ASP gestiti ed essere promotori di progettualità innovative nell'ambito della cura e dei servizi alla persona.
4. Valorizzare la comunicazione, la formazione e forme innovative di gestione, anche attraverso la redazione di uno specifico Piano del Benessere e della Cura.
5. Aggiornare lo Statuto e gli atti dell'Azienda per renderli in linea con l'attuale contesto istituzionale quale Azienda di servizi alla persona dell'Unione val d'Enza.
6. Continuare la politica di stabilizzazione del personale con assunzioni tramite procedure concorsuali

5. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici sono suddivisi all'interno di Aree trasversali ai servizi dell'Ente, che delineano le priorità e, in sostanza, la direzione verso la quale l'organizzazione aziendale è fortemente orientata.

1. PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

- **Efficientamento dell'informatizzazione dei processi socio sanitari** sui centri diurni e sulle CRA, in particolare l'implementazione degli stessi sui servizi di SAD: l'obiettivo si propone di uniformare l'informatizzazione tra tutti i servizi per anziani di ASP al fine di migliorare e ottimizzare i processi.

- **Personalizzazione del progetto di cura tramite il PAI.** L'obiettivo si propone di diffondere in tutte le equipe, sperimentare ed implementare, la nuova procedura per l'accoglienza dell'ospite e la stesura del PAI, esito del processo formativo interno.
- **Servizi Territoriali:** messa in atto di azioni che consentano ai servizi territoriali di rispondere con maggiore efficacia ai bisogni di un contesto in continuo mutamento. Studio di fattibilità ed eventuale attuazione di progetti di unificazione di SAD territoriali.
- **Miglioramento area ristorazione:** L'obiettivo è quello di avviare un processo di miglioramento e riqualificazione del servizio di fornitura pasti, sotto vari aspetti (gusto, variabilità, personalizzazione, diete speciali e nutrizione) all'interno dei servizi di ASP.
- **Concorso OSS:** l'obiettivo prevede l'avvio delle procedure concorsuali e la conseguente assunzione di 20 operatori socio sanitari per coprire i posti vacanti al momento coperti con personale a tempo determinato e in somministrazione.
- **Concorso Infermieri:** l'obiettivo prevede l'avvio delle procedure concorsuali e la conseguente assunzione di 6 infermieri professionali per coprire i posti vacanti al momento coperti con personale a tempo determinato e in somministrazione.
- **Concorso interno:** progressione verticale per responsabile di servizi
- **Coordinamento Responsabili servizi sociali anziani e coordinatori di struttura.** Il presente obiettivo ha lo scopo di creare distinti gruppi periodici di confronto sia tra i responsabili di servizio che con i coordinatori di struttura per condividere scelte strategie e problemi .
- **Implementazione della tipologia di indicatori:** il presente obiettivo si propone di valutare e aggiungere alle rilevazioni, quegli indicatori in grado di approfondire la valutazione della qualità socio sanitaria e che hanno una ripercussione sulla gestione economica e del personale, oltre a quelli già previsti dalla normativa per l'accreditamento. Inoltre si pone l'avvio di rilevazioni statistiche di dati socio assistenziali tramite l'applicativo informatico interfacciato con applicativo CWEB.
- **Decennale di ASP C. Sartori:** Organizzazione di una giornata finalizzata a condividere con interlocutori esterni ed interni la visione dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona della Val d'Enza a 10 anni dalla sua nascita.
- **Realizzazione del nuovo sito web aziendale:** Pianificazione e coordinamento della realizzazione del nuovo sito web aziendale
- **Coordinatore servizio sociale tutela infanzia.** L'obiettivo prevede l'avvio delle procedure concorsuali per l'assunzione di 1 coordinatore del Servizio Famiglia, Infanzia, Età evolutiva, tenuto conto del posto vacante e della necessità organizzativa
- **Riorganizzazione del lavoro dell'equipe servizio tutela infanzia.** L'obiettivo si prefigge di ricostruire i processi interni per ridefinire prassi gestionali e organizzative
- **Supervisione, coordinamento e verifica progetti strategici Centro per le Famiglie.** L'obiettivo prevede la partecipazione a incontri di supervisione, coordinamento e verifica con l'equipe del centro per le famiglie in merito ai seguenti progetti:

- Homevisiting
- Mediazione e sostegno alla genitorialità
- Progetto adolescenza con integrazione Ufficio Giovani

- **Coordinamento con i Responsabili dei Servizi Sociali Territoriali nell'ambito dell'area Famiglia, Infanzia, Età Evolutiva.** L'obiettivo prevede la costruzione di un setting di integrazione con i servizi sociali territoriali per le progettazioni integrate tramite la definizione di incontri periodici e procedure condivise.

- **Redazione di una nuova carta dei servizi del Servizio Famiglia, Infanzia, Età evolutiva:** l'obiettivo di prefigge di dotare i servizi della propria carta aggiornata, da pubblicare sul sito e diffondere per trasparenza e adeguata informazione

- **Sottoscrizione di una convenzione per la gestione associata della tutela** dei minori in carico al servizio Famiglia Infanzia Età Evolutiva.

- **Redazione (e pubblicazione del relativo bando) di un albo fornitori inerenti le strutture di accoglienza per minori** in carico al servizio Famiglia Infanzia Età Evolutiva.

- **Programma di Gestione 2020 e Accordo di Programma Area Minori:** Il presente obiettivo di prefigge di costruire, in collaborazione con la Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Unione Val d'Enza, la proposta di Programma di Gestione 2020 e Accordo di Programma Area Minori da sottoporre all'azienda Usl.

- **Informatizzazione dei processi di richiesta ordini con individuazione di centri di responsabilità e figure di responsabilità di gestione del budget:** tale obiettivo vede uno studio di fattibilità e l'avvio di una sperimentazione su alcuni servizi

- **Anticorruzione e trasparenza:** messa in campo di tutte le azioni utili all'aggiornamento e all'adeguamento in materia di anticorruzione e trasparenza a seguito degli interventi normativi in materia, in particolare nella redazione della mappa dei processi e di valutazione dei rischi

- **Implementazione di nuove procedure amministrative del Servizio Famiglia, Infanzia, Età evolutiva** tramite la redazione di un nuovo regolamento e linee guide e relativo monitoraggio

- **Riorganizzazione delle procedure degli uffici amministrativi** con revisione dei mansionari e relative azioni di efficientamento delle risorse utilizzate e dei tempi di lavoro, in particolare attivazione di sistemi automatizzati di controllo dei budget e degli scostamenti di costi e ricavi

- **Modifiche statutarie:** il presente obiettivo ha lo scopo di aggiornare il testo dello Statuto alle vigenti disposizioni legislative e al mutato assetto societario e organizzativo di ASP

- **Procedure di raccolta dati.** L'obiettivo prevede la predisposizione e il miglioramento delle procedure di raccolta dei dati necessari alla redazione del budget previsionale e del bilancio consuntivo e infrannuale, nell'ottica della trasparenza e dell'efficienza. Questo obiettivo prevede inoltre anche momenti di confronto e condivisione con i responsabili dei servizi territoriali e i ragionieri dei comuni soci.

- **Revisione delle procedure di validazione e caricamento dei cartellini** in materia di gestione del personale, in particolare del personale interinale, tramite l'attivazione del portale workflow anche per quest'ultimi.
- **Previsione di nuove modalità di invio delle fatture agli utenti**, con obiettivo di ridurre l'utilizzo delle fatture cartacee e incentivare l'invio tramite mail o altri canali digitali.
- **Attivazione del portale Pago Pa** (per pagamenti delle fatture tramite circuito pago pa) e relativa comunicazione agli utenti.
- **Estensione a tutti i servizi del programma di protocollazione** con attivazione di nuove procedure per catalogazione e archiviazione dei documenti e dei contratti di accesso
- **Armonizzazione delle modalità di inoltro e richiesta degli ordini** da parte delle strutture nonché dei contenuti dei capitolati di gara: Tale obiettivo ha lo scopo di snellire i tempi di approvvigionamento e la qualità e le quantità dei bene necessari alla gestione dei servizi.
- **Nuova Organizzazione Servizio Manutenzione:** Riorganizzazione del servizio manutentivo tramite la revisione dei mansionari e degli orari dei lavori dei manutentori, nonché tramite la previsione di un coordinatore del servizio.
- **Gestione Quadrifoglio:** Progettazione, affidamento e controllo dei lavori di manutenzione straordinaria sulla struttura "Il Quadrifoglio" di Campegine a seguito del conferimento della gestione immobiliare della struttura.
- **Riqualificazione energetica di Villa Diamante e Riqualificazione energetica uffici amministrativi ASP Sartori.**
Interventi di riqualificazione energetica delle strutture socio sanitarie/assistenziali in proprietà e gestione ASP, finalizzati a valorizzare il patrimonio, efficientarlo, migliorare il confort e ottimizzare i consumi energetici degli immobili destinati ai Servizi:
- **Interventi di riqualificazione delle aree esterne delle strutture socio sanitarie/assistenziali, adibite a verde**, al fine di migliorarne la qualità estetica, la vivibilità e fruibilità da parte degli ospiti. Collaborazione, progettazione giardini sensoriali
- **Plastic free:** Adesione al "Progetto Plastic free" e attivazione di progetti di sostenibilità ambientale tramite una campagna di sensibilizzazione del personale interno ad adottare un comportamento responsabile verso i prodotti monouso in plastica, evidenziandone i danni per l'ambiente ed il territorio, nonché una politica degli acquisti mirata e una organizzazione del lavoro rivista.

2.PROMOZIONE DEL BENESSERE E PREVENZIONE DEL BURNOUT

- **Pianificazione, realizzazione e verifica dell'attività formativa dell'Ente sulla base dei bisogni emersi in stretta collaborazione con le risorse competenti sul territorio in cui opera l'Azienda e con particolare attenzione al benessere e alla cura e la redazione di apposito Piano Formativo.** Il Piano del benessere e della cura è composto dalla sintesi delle azioni per la promozione del benessere e della prevenzione del burn out negli operatori. In questo piano infatti si integrano diversi interventi e discipline "complementari" nell'idea di arricchire la professione della cura con nuovi metodi ormai validati da varie esperienze anche in campo sanitario e tramite evidenze scientifiche.

- **Realizzazione di percorsi informativi e di promozione del benessere per famigliari e cittadini.** Realizzazione di attività di prevenzione e percorsi di benessere rivolti a famigliari e cittadini che consentano di promuovere una cultura condivisa e di costruire spazi di ascolto attivo, fondamentali a creare conoscenza e vicinanza con famigliari e contesto.
- **Promozione di scambi formativi internazionali attraverso il Progetto SERN / ERASMUS** al fine di arricchire la visione della terapia occupazionale con nuove buone pratiche finalizzate ad un miglioramento ed una costante innovazione degli approcci di cura: Arricchire la visione della terapia occupazionale con nuove buone pratiche finalizzate ad un miglioramento ed una costante innovazione degli approcci di cura
- **Formazione del personale dell'Area Famiglia, Infanzia, Età evolutiva** sul tema della tutela minorile in generale e dell'affido familiare in particolare
- **Sviluppo della comunicazione esterna ed interna** al fine di migliorare sempre di più la diffusione delle informazioni e delle attività dell'ente: Promozione di interventi che favoriscano la facile accessibilità alle informazioni e visibilità delle attività Aziendali.

3. CONFERIMENTO DI SERVIZI

- **Progettazione e redazione di uno studio fattibilità per il conferimento dell'intero servizio sociale integrato** ora in capo all'Unione Val d'Enza. Lo studio dovrà prevedere e analizzare contorni e riflessi gestionali, amministrativi e contabili.
- **Conferimento della gestione immobiliare della struttura "Il Quadrifoglio" di Campegine** : Redazione degli atti di concessione relativi al conferimento della gestione immobiliare della struttura "Il Quadrifoglio" di Campegine nonché successiva messa in campo di tutte le attività amministrative relative a subentri contrattuali e presa in carico degli adempimenti

6. EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLA GESTIONE: SITUAZIONE ATTUALE E RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO

Si riporta di seguito una sintesi delle grandezze rilevanti contenute nel bilancio pluriennale 2020-2022 e delle risorse assegnate per le attività dell'ASP

A) Valore della produzione			
	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
1) Ricavi da attività per servizi alla persona	€ 12.878.505	€ 12.942.898	€ 13.007.290
a) rette	€ 8.104.449	€ 8.144.971	€ 8.185.493
<i>di cui trasferimenti</i>	€ 2.036.516	€ 2.046.698	€ 2.056.881
b) oneri a rilievo sanitario	€ 4.774.056	€ 4.797.927	€ 4.821.797
c) concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona	€ 0	€ 0	€ 0
d) altri ricavi	€ 0	€ 0	€ 0
2) Costi capitalizzati	€ 180.000	€ 180.000	€ 180.000

a) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	€ 0	€ 0	€ 0
b) quota per utilizzo contributi in conto capitale e donazioni vincolate ad investimenti	€ 180.000	€ 180.000	€ 180.000
3) Variazione delle rimanenze di attività in corso	€ 0	€ 0	€ 0
4) Proventi e ricavi diversi	€ 382.630	€ 384.543	€ 386.456
a) da utilizzo del patrimonio immobiliare	€ 80.000	€ 80.400	€ 80.800
b) concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse	€ 184.630	€ 185.553	€ 186.476
c) plusvalenze ordinarie	€ 0	€ 0	€ 0
d) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo ordinarie	€ 0	€ 0	€ 0
e) altri ricavi istituzionali	€ 0	€ 0	€ 0
f) ricavi da attività commerciale	€ 118.000	€ 118.590	€ 119.180
5) Contributi in conto esercizio	€ 13.000	€ 13.065	€ 13.130
a) contributi dalla Regione	€ 13.000	€ 13.065	€ 13.130
TOTALE A)	€ 13.454.135	€ 13.520.505	€ 13.586.876

B) Costi della produzione			
	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
6) Acquisti beni	€ 367.127	€ 368.962	€ 370.798
a) beni socio sanitari	€ 164.050	€ 164.870	€ 165.691
b) beni tecnico-economali	€ 203.077	€ 204.092	€ 205.108
7) Acquisti di servizi	€ 5.524.176	€ 5.551.797	€ 5.579.418
a) per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale	€ 26.500	€ 26.633	€ 26.765
b) servizi esternalizzati	€ 2.228.904	€ 2.240.049	€ 2.251.193
c) trasporti	€ 33.200	€ 33.366	€ 33.532
d) spese socio sanitarie e socio assistenziali	€ 21.590	€ 21.698	€ 21.806
e) altre spese	€ 161.200	€ 162.006	€ 162.812
f) lavoro interinale ed altre forme di collaborazione	€ 1.843.182	€ 1.852.397	€ 1.861.613
g) utenze	€ 383.120	€ 385.036	€ 386.951
h) manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche	€ 170.180	€ 171.031	€ 171.882
i) costi per organi Istituzionali	€ 27.600	€ 27.738	€ 27.876
j) assicurazioni	€ 66.200	€ 66.531	€ 66.862
k) altri servizi	€ 562.500	€ 565.313	€ 568.125
8) Godimento di beni di terzi	€ 38.412	€ 38.604	€ 38.796
a) affitti	€ 0	€ 0	€ 0
b) canoni di locazione finanziaria	€ 0	€ 0	€ 0
c) service	€ 38.412	€ 38.604	€ 38.796
9) Per il personale	€ 5.970.459	€ 6.000.311	€ 6.030.164
a) salari e stipendi	€ 4.656.991	€ 4.680.275	€ 4.703.560
b) oneri sociali	€ 1.245.089	€ 1.251.314	€ 1.257.539
c) trattamento di fine rapporto	€ 0	€ 0	€ 0
d) altri costi	€ 68.380	€ 68.722	€ 69.064
10) Ammortamenti e svalutazioni	€ 283.250	€ 284.666	€ 286.083

a) ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali	€ 18.400	€ 18.492	€ 18.584
b) ammortamenti delle immobilizzazioni materiali	€ 264.850	€ 266.174	€ 267.499
c) svalutazione delle immobilizzazioni	€ 0	€ 0	€ 0
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	€ 0	€ 0	€ 0
12) Accantonamenti ai fondi rischi	€ 131.000	€ 131.655	€ 132.310
14) Oneri diversi di gestione	€ 573.850	€ 576.719	€ 579.589
a) costi amministrativi	€ 70.120	€ 70.471	€ 70.821
b) imposte non sul reddito	€ 48.840	€ 49.084	€ 49.328
c) tasse	€ 19.590	€ 19.688	€ 19.786
d) altri	€ 115.300	€ 115.877	€ 116.453
g) contributi affidi famigliari - area minori	€ 320.000	€ 321.600	€ 323.200
TOTALE B)	€ 12.888.273	€ 12.952.714	€ 13.017.155

Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	€ 565.862	€ 567.791	€ 569.721
---	------------------	------------------	------------------

C) Proventi e oneri finanziari			
	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari	€ 62.700	€ 63.014	€ 63.327
a) su mutui	€ 0	€ 0	€ 0
b) bancari	€ 62.000	€ 62.310	€ 62.620
c) oneri finanziari diversi	€ 700	€ 704	€ 707
TOTALE C)	€ 62.700	€ 63.014	€ 63.327

TOTALE D)	€ 0	€ 0	€ 0
------------------	------------	------------	------------

E) Proventi e oneri straordinari			
	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
20) Proventi da	€ 2.000	€ 2.010	€ 2.020
a) donazioni, lasciti ed erogazioni liberali	€ 2.000	€ 2.010	€ 2.020
TOTALE E)	€ 2.000	€ 2.010	€ 2.020

Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	€ 505.162	€ 506.788	€ 508.414
--	------------------	------------------	------------------

	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
22) Imposte sul reddito	€ 505.160	€ 506.786	€ 508.412
a) irap	€ 479.160	€ 480.656	€ 482.152
b) ires	€ 26.000	€ 26.130	€ 26.260
23) Utile o (perdita) di esercizio	€ 2	€ 2	€ 2

Il budget 2020 dell'ASP Carlo Sartori tiene conto:

Per la parte dei RICAVI:

- Numero dei posti contrattualizzati nelle Case Residenza Anziani e nei Centri Diurni, e delle ore contrattualizzate nei Servizi Assistenza Domiciliare, come indicato nei contratti di servizio stipulati con Azienda Usl e Unione Val d'Enza;

- Recepimento delle delibere di Giunta dell'Unione relative all'approvazione delle rette a carico dell'utenza e delle tariffe FRNA 2020;
- Tenuto conto dell'aggiornamento delle tariffe FRNA in merito al nuovo CASE MIX e all'aumento per far fronte parzialmente alla copertura degli aumenti contrattuali
- Percentuale di occupazione sui vari servizi in base all'andamento 2019 con applicazione di eventuali rettifiche in caso di verosimile stima di andamento diverso fatta sulla base degli ultimi mesi;

Per la parte dei COSTI

- Fabbisogno del personale che tiene conto di periodi di assenza programmati o a conoscenza dell'ente e minima alea di copertura per assenze non previste;
- Degli aumenti contrattuali previsti dal CCNL 2018/2020
- Del fabbisogno di forniture e servizi per la gestione dei servizi, valutato lo storico dei costi sostenuti

TRASFERIMENTI A CARICO DELL'UNIONE

- Il trasferimento delle risorse necessarie per garantire il pareggio di bilancio dei servizi, (da parte dei Comuni, tramite l'Unione Val d'Enza) è distinto tra centri di costo, secondo i seguenti criteri definiti dall'Assemblea dei soci:
 - per i servizi territoriali (Diurni e SAD) in base alla competenza territoriale;
 - per la CRA Sartori, in base alla percentuale di occupazione degli ospiti sui 4 Comuni di riferimento, come da convenzione tra soci agli atti;
 - per l'RSA Sartori, in base alla percentuale della popolazione ultra 75 enne su tutti i Comuni della Val d'Enza, come da convenzione tra soci agli atti;
 - per il Centro Diurno di Villa Diamante ripartizione 60% Campegine e 40% Gattatico;
 - per la CRA Villa Diamante ripartizione 40% Sant'Ilario d'Enza, 30% Campegine e 30% Gattatico.

L'importo previsto a carico dei servizi sociali territoriali, tramite l'Unione Val d'Enza, per sostenere i servizi in capo ad ASP, per l'anno 2019 è pari ad € 2.698.890

7.PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DELLE RISORSE UMANE E MODALITÀ DI REPERIMENTO DELLE STESSE

L'ASP è tenuta alla programmazione del fabbisogno di risorse umane in coerenza D.Lgs. n. 75/2017 nonché con il presente documento programmatico e gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (bilancio di previsione e bilancio pluriennale).

La programmazione triennale del fabbisogno di personale rappresenta uno degli strumenti di pianificazione strategica a disposizione dell'azienda in quanto la dotazione organica è legata a doppio filo agli assetti organizzativi che ASP definisce di anno in anno ed alle risorse economiche disponibili. Ciò significa, in particolare, che i costi dell'organico esistente e quelli relativi all'attuazione della programmazione devono essere riflessi interamente e con precisione nel bilancio preventivo annuale e nel bilancio pluriennale.

Oltre al collegamento con le risorse disponibili, e quindi con la definizione della sostenibilità dei servizi la programmazione triennale del fabbisogno di personale è inoltre collegata:

- alla definizione di ulteriori conferimenti di servizi da parte dei comuni (sub-committenza);

- agli adeguamenti dovuti dalla normativa sull'accreditamento dei servizi socio-sanitari (come da DGR. 514/2009);

PERSONALE Il personale dipendente dell'ASP Carlo Sartori all'01.01.2020 si compone come segue:

Area Funzionale	Profilo Professionale	Cat. Giuridica	N.	di cui Posti Vacanti	Note
DIREZIONE	Direttore Generale	Dirigente	1		incarico a tempo determinato
	Funzionario amministrativo - Responsabile controllo gestione programmazione e sviluppo	D3	1	1	
	Istruttore direttivo comunicazione qualità e formazione	D1	1		
AREA TECNICO AMMINISTRATIVA	Funzionario amministrativo - Responsabile Area Tecnico Amministrativa	D3	1		
	Istruttore amministrativo	C1	9		
	Collaboratore amministrativo	B3	1		
	Istruttore direttivo tecnico	D1	1		
	Coordinatore manutentori	B4	1		
	Tecnico manutentore	B3	1		
AREA SOCIO SANITARIA E ALBERGHIERA	Funzionario socio-sanitario - Responsabile Area Socio assistenziale	D3	1		
	Coordinatore socio assistenziale	C2	1		
	Coordinatore socio assistenziale	C2	1		
	Coordinatore socio assistenziale	D1	1		
	Coordinatore attività sanitarie	D1	1		
	Coordinatore servizi territoriali semiresidenziali e domiciliari	D1	1		
	Responsabile Attività Assistenziali (RAA)	C1	4		
	Responsabile Attività Assistenziali (RAA)	B3	8		
	Operatori socio sanitari (OSS)	B3	110		Di cui 1 in comando presso comune di Gattatico
	Infermieri	D1	15		

	Fisioterapisti	D1	2		part time
	Animatori	C1	2		
	Animatori	B3	3		
	Cuoco	B1	2		
	Addetto alla lavanderia/guardaroba	B1	2		
	Operatore lavanderia	A1	1		
	Parrucchiera	B3	1		
SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO TUTELA MINORI	Assistenti sociali	D1	10		Di cui 2 in comando presso Unione Val d'Enza
TOTALI			183		

Completa il quadro del personale 4 figure in comando così suddivise:

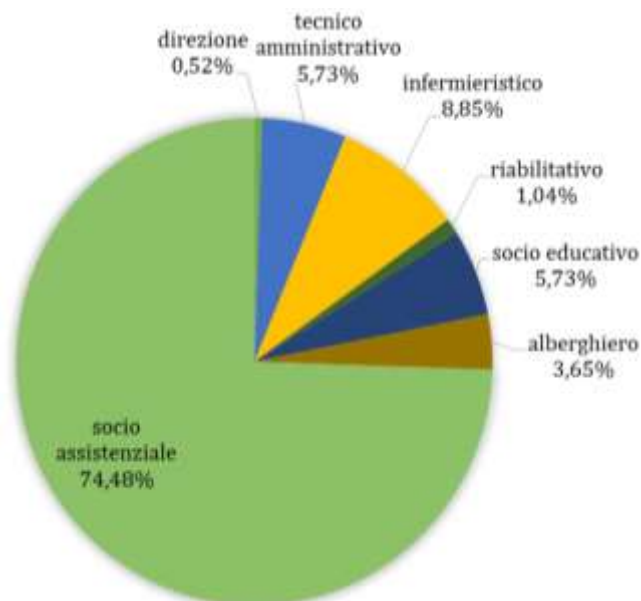
SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO TUTELA MINORI	Responsabile di area	D3	1		
	Assistenti sociali	D1	3		

A completamento dei dati contenuti nella tabella sopra i grafici di seguito riportati scompongono il personale dipendente per fascia d'età, residenza, categoria giuridica e tipologia di attività.

Si sottolinea che i 183 dipendenti di Asp al 31/12/2019 sono tutti a tempo indeterminato.

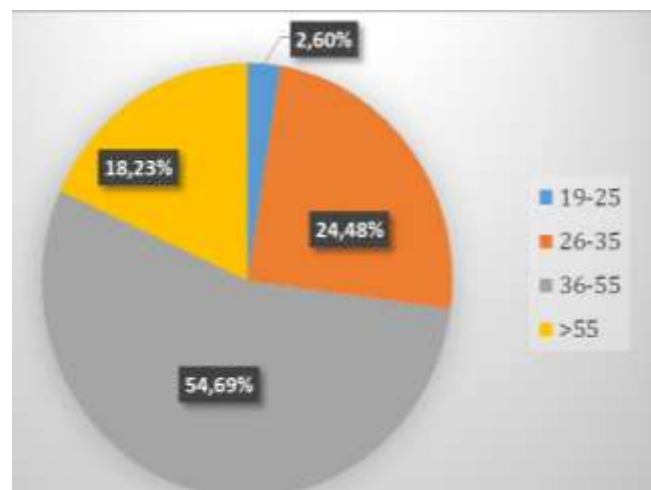
Analizzando il personale per area funzionale si nota chiaramente che la maggior parte del personale presta servizio nell'area socio assistenziale come operatore socio sanitario.

Area Funzionale	N.	%
Direzione	1	0,52%
Tecnico amministrativo	11	5,73%
Infermieristico	17	8,85%
Riabilitativo	2	1,04%
Socio educativo	11	5,73%
Alberghiero	7	3,65%
Socio assistenziale	133	74,48%
Totali	183	100,00%



L'età media del personale dipendente è 45 anni, scomponibile nelle seguenti fasce d'età:

FASCIA D'ETA'	NUM. DIPENDENTI	%
19-25	5	2,60%
26-35	47	24,48%
36-55	100	54,69%
>55	31	18,23%
TOTALE	183	100,00%



Analizzando il personale secondo il genere, è nettamente superiore il numero di personale femminile, con la presenza al 01/01/2019 di 164 dipendenti femmine, pari al 90,10%.

Il personale maschile è solo di 19 unità, pari al 9,90 %.

Analizzando i dipendenti secondo il loro comune di residenza ne risulta che il 63% dei dipendenti risiede nei comuni del distretto.

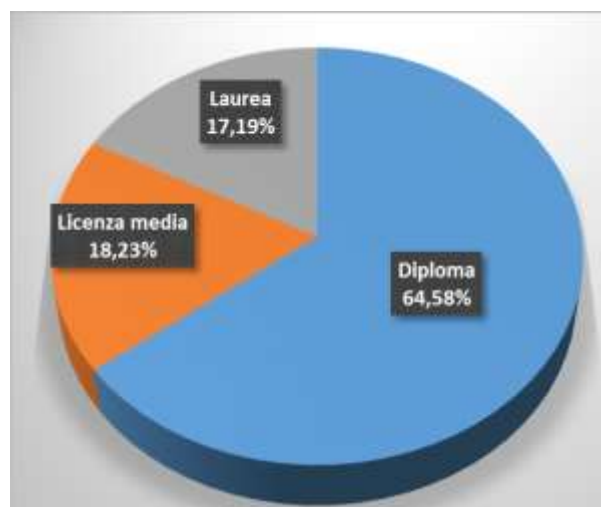
COMUNE	NUM. DIP	%
BIBBIANO	11	6,25%
CAMPEGINE	18	9,90%
CANOSSA	10	5,21%
CAVRIAGO	9	4,69%
GATTATICO	9	4,69%
MONTECCHIO EMILIA	10	5,21%
SAN POLO D'ENZA	33	19,27%
SANT'ILARIO D'ENZA	15	7,81%
ALTRI COMUNI	69	36,98%
TOTALE	183	100,00%

COMUNI VAL D'ENZA	117	63,02%
ALTRI COMUNI	66	36,98%
TOTALE	183	100,00%



In riferimento al titolo di studio del personale al 01/01/2018 si riscontro che il 64,58% dei dipendenti è in possesso del solo diploma di scuola superiori, il 18,23% del titolo si scuola secondario di primo grado e il 17,19% di una laurea almento triennale.

Titolo di studio	Num. Dip	%
Diploma	121	64,58%
Licenza media	31	18,23%
Laurea	31	17,19%
TOTALE	183	100,00%



Infine suddividiamo il personale secondo la categoria economica di appartenenza, tenuto conto anche delle eventuali progressioni economiche avvenute in questi anni. La categoria predominante è la categoria B3, pari al 57,29% dei dipendenti. La categoria B3 è la categoria di riferimento per l'operatore socio sanitario. Segue la categoria D1 con 31 dipendenti, categoria asunzionale per infermieri ed assistenti sociali.

PERSONALE PER CATEGORIA ECONOMICA		
A2	1	0,52%
B2	1	0,52%
B3	103	57,29%
B4	15	7,81%
B5	16	8,33%

C1	4	2,08%
C2	8	4,17%
C5	1	0,52%
D1	29	16,15%
D2	2	1,04%
D3	2	1,04%
DIRIGENTE	1	0,52%
TOTALE	183	100,00%

Infine, dal punto di vista delle politiche per il personale si confermano gli orientamenti in termini di limitazione del ricorso al lavoro interinale, in relazione alle esigenze di sostituzione delle assenze e/o di flessibilizzazione dei servizi, assicurando una maggiore stabilizzazione al personale attraverso rapporti di lavoro a tempo indeterminato e l'attenzione alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

PIANO DEL BENESSERE E DELLA CURA 2020

PIANO FORMATIVO

Di seguito si riporta il piano formativo per l'anno 2020

Qualità e formazione.

L'ASP Carlo Sartori nell'anno 2020 si pone come obiettivo quello di proseguire nella costruzione di una visione aziendale che si traduca coerentemente nelle azioni che quotidianamente si agiscono all'interno dell'organizzazione.

La mappa dei valori è infatti qualcosa che è importante nasca dalla condivisione e dal confronto interno in modo tale che non sia acquisito come un "dovere" quanto sentito come elemento che dà senso ad ogni singola azione.

Il piano di vita e di cure, le attività previste all'interno, i contenuti della formazione programmata parlano appunto questa lingua ovvero vanno a sostenere una visione della cura e di servizio che non è già data ma è il frutto di un lavoro condiviso di co-progettazione e ascolto di tutte le parti che interagiscono nei servizi che ASP gestisce ad oggi.

In termini generali le professioni di aiuto e cura, comportano non solo il possesso delle abilità tecniche connesse all'esercizio del ruolo, ma mettono in gioco anche capacità 'più personali', cioè oltre al "saper fare" anche un certo "saper essere", e una certa "delicatezza" e sensibilità nei riguardi delle emozioni, dei valori e delle aspettative delle persone in cura. Capacità che sono essenziali, come del resto la consapevolezza delle proprie emozioni e dei propri limiti e, in generale, la capacità di tutelare il proprio stato fisico e mentale, onde non scivolare in situazioni di burn-out; situazioni che possono comportare malessere, perdita di controllo e atteggiamenti negativi da parte dell'operatore, con conseguenti ricadute, più o meno gravose, sugli assistiti.

Tenendo dunque molto presente l'aspetto multifattoriale che determina una "buona cura", ASP intende lavorare su più piani:

La selezione del personale e l'accompagnamento nella fase di inserimento lavorativo

La formazione del personale, con carattere continuo ed in coerenza con le esigenze delle persone utenti e le esigenze di crescita professionale degli operatori.

La formazione ed il sostegno dei familiari e care giver

I punti su cui si intende mettere particolare evidenza sono i seguenti :

Valorizzare la storia di vita delle persone che vivono nei servizi

Creare continuità e coerenza con i loro vissuti, interessi

Accompagnare ospiti e familiari nella malattia e nel passaggio del fine vita

Imparare a comunicare, con particolare attenzione agli utenti affetti da demenza, valorizzandoli e non svalutandoli

Far crescere una leadership sempre più competente e consapevole, capace di ascoltare e coinvolgere i gruppi di lavoro, dare input chiari in merito a ruoli ed obiettivi e in grado di condividere costantemente con i gruppi di lavoro la visione nell'agire quotidiano.

Piano Formativo 2020

1. "Storia di vita e Piano Assistenziale Individuale, strumenti indispensabili per un'assistenza centrata sulla persona" **FORMAZIONE INTERNA**

Obiettivo : formazione di tutte le equipe di lavoro al fine di condividere ed implementare il nuovo percorso di accoglienza e pianificazione del progetto globale della persona anziana inserita nei Servizi di ASP nato da una coprogettazione con gli operatori.

Formazione in sede

N. ore: 3 ore per 8 incontri di internucleo + incontri di supervisione/formazione a 6 mesi dalla sperimentazione

Target : tutti gli operatori

Coordinatore: Dott. Ssa Cristiana Bellini

2. Metodo Validation, intervento formativo sul tema della demenza. Formazione accreditata ECM

Obiettivo : Gli obiettivi che ci proponiamo sono quelli di una riflessione sulla differenza tra la comunicazione accogliente ed empatica rispetto al far ragionare, imbrogliare, infantilizzare o fare diversione quando ci si trova di fronte a modalità comportamentali 'bizzarre', tipiche di chi non è agganciato al piano di realtà. Questo comporta in genere un cambiamento (lento e graduale, ma reale) della relazione e quindi del clima quotidiano.

Formazione in sede

N. 2 edizioni di 12 ore rivolte a 25 partecipanti per edizione

Docente : dott.ssa Cinzia Siviero

3. Accompagnare a vivere fino all'ultimo respiro. Formazione accreditata ECM

Obiettivo : Questo percorso rivolto ai professionisti della cura ha come obiettivo quello sviluppare la capacità di accompagnare la Persona e la Famiglia lungo il Fine Vita e l'elaborazione del lutto. Il cuore de percorso verte sul non "allontanare" la morte e farla diventare "routine", ma accoglierla come parte della vita nelle Residenze per anziani.

Formazione Residenziale di 2 giorni

Target : RAA e Referenti Infermieristici

Docente : Dott.ssa Letizia Espanoli

4. Formazione giardino sensoriale. FORMAZIONE GRATUITA (ROTARY)

Obiettivo : percorso finalizzato a conoscere gli effetti terapeutici degli interventi di multisensorialità ed in particolare del giardino sensoriale su soggetti affetti da patologie o

disabilità (malattia di Alzheimer, paralisi, cecità, demenza).

Formazione in Sede (Cavriago e S.Polo)

N. 5 ore per due edizioni max 25 partecipanti per ogni edizione

Target : animatori, RAA , oss

Docente : Dott.ssa Cristina Ghirardi

5. Deglutizione e disfagia nell'anziano istituzionalizzato. Formazione accreditata ECM con Società Spallanzani

Obiettivo : Acquisizione di competenze inerenti la gestione integrata dell'anziano con problematiche nutrizionali e con disfagia.

Formazione in sede

N. 5 ore per due edizioni max 25 partecipanti

Target : medici, Infermieri, RAA, Oss, fisioterapisti

Docenti : Dott.ssa Ursula Tedeschi (logopedista AUSL) e Dott.ssa Laura Panajotti (nutrizionista AUSL)

6. Percorso sulla prevenzione del dolore nell'anziano con demenza o con patologie che gli impediscono di esprimersi. FORMAZIONE INTERNA SPERIMENTALE

Obiettivo : costruire con gli operatori un immaginario ed una sensibilità condivisa in merito al tema del "dolore" in ospiti con problematiche cognitive e di difficoltà di verbalizzazione.

Formazione in sede

Target : Gruppo di lavoro pilota Villa Diamante

Incontri mensili

Coordinatore : Elena Messori

7. Metodi e Strategie assistenziali per la gestione dell'ospite psichiatrico

Obiettivo : affrontare i temi della somministrazione della terapia farmacologica, la relazione terapeutica con il paziente psichiatrico e la rete di supporto (famigliari, care givers e servizi specialistici).

Formazione in sede

Target : OSS (personale sanitario già formato in edizioni precedenti)

N. 8 ore max 25 partecipanti

Docente : Dott. Leonardo Cioncolini (coord. Infermieristico Area Salute mentale AUSL)

8. Mindfulness e benessere psicofisico. FORMAZIONE INTERNA

Obiettivo : La finalità del percorso rivolto agli operatori socio sanitari è quella di promuovere un maggior benessere organizzativo e prevenire sindromi da burn-out attraverso l'acquisizione di strumenti che aumentino la consapevolezza di sé e del proprio "sentire", in modo da migliorare il benessere psicofisico e sviluppare una più matura relazione con gli altri.

Formazione in sede

Target : equipe dei servizi territoriali e residenziali

N. 5 incontri di 2 ore in 6 equipe

Docente : Dott.ssa Cristiana Bellini

9. Reiki

Obiettivo : acquisire e applicare questa tecnica energetica finalizzata a ridurre lo stato di ansia e stress nell'ospite ed a prevenire il burn out degli operatori. Il Reiki agendo attraverso la vicinanza empatica e amorevole, favorisce l'ascolto e la comunicazione, migliorando

l'ambiente relazionale.

Formazione in sede

2 corsi di 16 ore ciascuno max 14 operatori + supervisione 6 mensile

Target : operatori servizi territoriali e residenziali

Docenti : Dott.ssa Cristiana Catino e Dott.ssa Camilla Guillame

Pratica mensile gruppi formati (Dott.ssa Cristiana Bellini)

10. Formazione per formatori interni

Obiettivo: creare una task force per la qualità della vita dei residenti, professionisti e famigliari attraverso un percorso formativo che fornisce un kit di strumenti e chiavi di lettura organizzative alle figure di leadership dei servizi per anziani.

Formazione esterna (Bologna)

35 ore distribuite in 5 incontri

Target : Coordinatori, Resp. Area socio assistenziale, Resp. della formazione

Docente : Dott.ssa Letizia Espanoli

11. Formazione Staff di Direzione. Percorso di accompagnamento del gruppo di lavoro al fine di chiarire ruoli, mettere a fuoco responsabilità e processi comunicativi interni ed esterni.

Obiettivo : Migliorare i processi comunicativi e la chiarezza dei ruoli svolti dai componenti dello staff di direzione all'interno di un' organizzazione complessa in trasformazione

Target : componenti staff di Direzione di Asp C. Sartori

Percorso da definire con consulente Studio APS

Tutti i percorsi formativi hanno un approccio esperienziale.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Formazione obbligatoria sicurezza sui luoghi di lavoro e squadre sicurezza interna:

- formazione di base, formazione sui rischi specifici sicurezza sul lavoro secondo quanto previsto dal Dlgs 81/2008 e s.m.i. alto e basso rischio con relativi aggiornamenti
- corso preposti sicurezza
- aggiornamento RLS
- aggiornamento ASPP
- formazione sulla movimentazione manuale dei carichi effettuata in collaborazione con i fisioterapisti di ASP, al fine di fornire informazioni adeguate e soprattutto mirate alla realtà di lavoro degli operatori
- corso completo antincendio e aggiornamento
- corso completo primo soccorso e aggiornamento
- corso rischi da agenti biologici
- corso BLSA laico e BLSA sanitario

La formazione indicata sopra è rivolta a tutte quelle figure dipendenti e somministrate di ASP che in base alla durata di validità del corso devono effettuare o rinnovare la formazione.

Formazione al personale degli uffici amministrativi aggiornamenti in materia di anticorruzione e appalti. Aggiornamenti di formazione nell'ambito della gestione del personale, delle procedure contabili, e dell'aggiornamento nell'utilizzo dei software informatici.

FORMAZIONE INTERNA
Formazione a cura dei Responsabili di servizio: incontri informativi, formativi e di confronto continuativo e strutturato su tematiche di tipo trasversale, tra le quali emergono come prioritarie quelle che si collegano al processo di accreditamento dei servizi socio sanitari.
Sono inoltre previsti incontri informativi per illustrare le precise modalità di attuazione del piano emergenza interno destinati ai nuovi assunti.

1. INDICATORI E PARAMETRI PER LA VERIFICA

Gli indicatori di verifica differiscono tra le aree di lavoro, in relazione alle peculiarità dei servizi, tipologia di gestione, tipologia di accreditamento e al percorso in atto di uniformazione sui parametri di verifica.

Nell'anno 2019 verrà data continuità agli strumenti di valutazione, autovalutazione del personale adottati negli anni precedenti in relazione a:

- soddisfazione e valutazione del cliente interno (il personale),
- soddisfazione del cliente esterno (l'utenza),
- monitoraggio delle prestazioni erogate (catalogo dei prodotti e standard) e standard di prodotto,
- raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati.

2. PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

Patrimonio Immobiliare Indisponibile

Gli interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare sono in prevalenza rivolti al patrimonio indisponibile, cioè a quello che accoglie in prevalenza le attività istituzionali (Strutture residenziali e Centri Diurni). Per l'anno 2020 sono finalizzati in particolare al completamento degli interventi di riqualificazione energetica degli uffici amministrativi di San Polo d'Enza, nonché alla predisposizione delle fasi di progettazione definitiva ed esecutiva oltre all'affidamento di parte dei lavori della riqualificazione energetica della CRA e CD di Villa Diamante di Campegine. Si completeranno altresì gli interventi di climatizzazione estiva iniziati con primo stralcio nel 2019.

Patrimonio Mobiliare

Si prevede l'acquisto di quei beni strumentali finalizzati a migliorare l'attività di cura (sollevatori, barelle doccia, materassi anti decubito, letti attrezzati per persone non autosufficienti...) e richiesti dalla normativa regionale sull'accreditamento dei servizi socio sanitari. Si prevedono inoltre acquisti di arredi a San Polo d'Enza, per i nuclei Dalia, Margherita e Iris, per gli spazi comuni, le aree esterne e la palestra in sostituzione di quelli ormai usurati, mentre per Villa Diamante a Campegine si prevede l'acquisto di armadi per le camere, in sostituzione di quelli non più riparabili.

Per un dettaglio completo degli interventi di valorizzazione e di manutenzione del patrimonio e di acquisto di beni strumentali si rimanda al Piano Triennale degli Investimenti allegato al Bilancio pluriennale 2020-2022.

3. PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI (ART.2, COMMA 594 DELLA L. n. 244 DEL 24/12/2007)

L'art 2, comma 594, della legge n. 244/2007 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge finanziaria 2008) prevede l'adozione, da parte delle amministrazioni pubbliche, di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, ed in particolare:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) delle apparecchiature di telefonia mobile;
- d) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

La pianificazione delle attività aziendali è indirizzata, secondo i principi dell'efficienza e dell'economicità, ad un corretto e razionale utilizzo delle risorse disponibili, come sotto meglio specificato.

In linea generale gli utilizzatori devono attenersi:

- ad una costante manutenzione e al razionale utilizzo, con implementazione delle funzioni, delle dotazioni strumentali;
- alla sostituzione, in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla possibile riparazione sia sconsigliata, anche tenendo conto dell'obsolescenza del bene;
- a fornire motivazioni di opportunità in caso di eventuale ampliamento delle medesime dotazioni strumentali, volte ad accertare l'ottimizzazione dei servizi e a prevenire gli sprechi di risorse.

Le attrezzature socio-assistenziali e sanitarie

Le attrezzature in uso ai servizi assistenziali sono presenti in dotazione necessaria al corretto svolgimento delle attività. È prevista una manutenzione ordinaria periodica che viene regolarmente eseguita al fine del mantenimento in efficienza delle attrezzature stesse.

I nuovi acquisti sono effettuati attraverso una programmazione annuale realizzata dal gruppo di acquisto di ASP mediante il ricorso al mercato elettronico. Eventuali urgenze vengono valutate e fronteggiate di volta in volta.

Vengono sostituite quelle attrezzature non più rispondenti alla normativa vigente o qualora la valutazione costi-benefici della riparazione faccia ritenere la stessa non conveniente.

Dotazione informatica

È presente una rete informatica con postazioni di lavoro sia negli uffici che nelle strutture. Tale rete si raccorda in un server per la gestione e l'archiviazione dei dati che rispetta i requisiti imposti dalla normativa in tema di trattamento di dati personali e sensibili. La dotazione informatica, presente nella misura minima necessaria al corretto svolgimento delle proprie attività, viene sostituita in caso di rottura qualora la riparazione non risulti conveniente; nel caso in cui i personal computers non presentino più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, si cerca di utilizzarli in altri ambiti dove sono richieste performance inferiori. L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro è stata effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si è tenuto conto delle esigenze operative dell'ufficio

(amministrativo o delle strutture assistenziali), del ciclo di vita del prodotto, degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo). Gli acquisti sono effettuati utilizzando il mercato elettronico come previsto da normativa.

I dipendenti, una volta terminato l'orario di lavoro devono controllare che le stampanti, i video, i monitor ed i gruppi di continuità siano spenti al fine di evitare sprechi di energia.

Ogni ufficio è dotato di posta elettronica dedicata, visionabile dal Responsabile; il dirigente, i dipendenti amministrativi, i Coordinatori di struttura ed i Responsabili delle attività assistenziali sono dotati di posta elettronica nominativa. Tali strumenti vengono utilizzati, per snellire le comunicazioni interne, riducendo anche il consumo di carta, ed altresì per lo scambio dati tra gli uffici dell'ente e gli altri enti pubblici.

L'Ente si è dotato di un indirizzo di posta certificato per l'invio di documentazione/comunicazioni per garantire maggiore economicità gestionale e semplificazione delle procedure.

Telefax e fotocopiatrici

L'uso dei telefax viene mantenuto in quanto conserva la propria validità legale ma è stato ridimensionato privilegiando il servizio di posta elettronica per ovvi motivi di economicità.

Le macchine sono collegate in aree di lavoro dove è possibile massimizzare la capacità di stampa in relazione all'esigenze di riproduzione.

Le buone pratiche che ASP adotta sul consumo di materiali e l'uso dei fotocopiatori sono elencate di seguito:

- ❖ stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario; ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro; cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere); quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee; modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner; privilegiare la stampa in bianco/nero ai fini del risparmio del consumo di colore (l'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative – es. stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.); riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne; impostare la stampa/fotocopia fronte/retro;
- ❖ Sostituire, quando necessario, i fotocopiatori e le altre dotazioni strumentali ricorrendo agli "acquisti verdi" delle fotocopiatrici e delle altre dotazioni attraverso il mercato elettronico, aggiornando le apparecchiature più obsolete con stampanti multifunzione sulla base delle convenzioni Consip e/o IntercentER attive;
- ❖ adottare formula del full service al fine di includere nel canone di noleggio anche le spese di assistenza e manutenzione ove ritenuto più conveniente;
- ❖ ricorrere all'acquisto di pacchetti di assistenza e manutenzione monteore ove non conveniente sottoscrivere contratti di manutenzione per singola macchina
- ❖ la dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive avviene per guasto la cui riparabilità non risulti più conveniente o per obsolescenza. Ove possibile attuare la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Telefonia

Il centralino telefonico è filtro per le chiamate uscenti degli apparecchi posti nelle strutture assistenziali ed ha funzione di monitoraggio delle telefonate ai fini del controllo della spesa.

Sono state date disposizioni al personale affinché i telefoni vengano utilizzati solo per esigenze di servizio. L'utilizzo di apparecchi cordless nelle strutture assistenziali ha permesso di migliorare le comunicazioni fra il personale e l'esterno in quanto rende lo stesso sempre raggiungibile durante l'espletamento del servizio di assistenza.

È da ricordare, inoltre, che il comma 595 della legge n. 244/2007 stabilisce la previsione di misure dirette a "circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento di dette attività". A tal fine l'ASP ha stipulato una convenzione con Intercent-er per la telefonia mobile, risultata più conveniente rispetto agli altri gestori. A seguito dell'adesione ai servizi Lepida tra i quali la fibra ottica, si è scelto di intraprendere uno studio per progettare la razionalizzazione delle spese di telefonia fissa e di rete, attraverso l'implementazione del VoIP -Voice over IP (Voce tramite protocollo Internet) - una tecnologia che permette di effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet. I maggiori vantaggi rispetto alla telefonia tradizionale sono:

- minore costo per chiamata, specialmente su lunghe distanze;
- minori costi delle infrastrutture: quando si è resa disponibile una rete IP nessun'altra infrastruttura è richiesta – pertanto sarà possibile ridurre drasticamente le spese di gestione centralino e linee;
- l'implementazione di future opzioni non richiederà la sostituzione dell'hardware;
- il mantenimento di diversi numeri telefonici su un solo collegamento;
- la possibilità di salvare messaggi vocali sul proprio computer;
- permettere telefonate completamente gratuite tra utenti dello stesso fornitore o fornitori convenzionati fra loro oppure in open gateway.

Più in generale VoIP consente una comunicazione audio-video real-time, unicast o multicast, su rete a pacchetto (es. videotelefonata, videochiamata e videoconferenza).

Autovetture di servizio

Nel triennio 2020-2022 i trasporti delle strutture residenziali saranno assicurati attraverso i mezzi di proprietà dell'Asp, mezzi noleggiati e dall'acquisto di trasporti (in larga parte effettuati con ambulanze) da soggetti privati.

Il parco macchine comprende autovetture (utilitarie) sia per i servizi socio assistenziali che per le attività di manutenzione generale (2). Le autovetture necessarie per garantire il funzionamento dei servizi socio assistenziali (es per le visite a domicilio degli operatori dei servizi di assistenza domiciliare e per il trasporto anziani) sono concesse in comodato d'uso gratuito (come da contratti agli atti dell'ente) dai comuni che hanno conferito i servizi socio assistenziali (1 per San Polo d'Enza, 2 per Sant'Ilario d'Enza, 2 per Campegine, 1 per Gattatico e 6 per Montecchio Emilia e 6 per Cavriago) o noleggiate (3 di cui 1 auto elettriche in uso sul territorio di Gattatico).

La manutenzione e la revisione degli automezzi, sia di proprietà che in comodato, hanno lo scopo di abbattere il rischio di costi aggiuntivi di riparazione o sostituzione e vengono effettuate regolarmente presso officine autorizzate al fine di ottimizzare la funzionalità delle autovetture e rallentarne il più possibile l'obsolescenza rispetto al normale corso di vita del bene.

Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Il patrimonio immobiliare disponibile dell'Azienda viene gestito in coerenza ai principi della direttiva regionale 624/04 in modo da assicurare una rendita in linea con i valori di mercato. Sono stipulati contratti di locazione a canone concordato e, oltre all'applicazione annuale dell'Istat, in occasione della scadenza e del rinnovo, i canoni vengono ulteriormente adeguati. Sul piano della gestione, si procede nel minor tempo possibile alla locazione degli alloggi liberi cercando di contenere al massimo i tempi per gli interventi di ripristino e messa a norma delle unità immobiliari ai fini della riassegnazione e messa a reddito. Si provvede inoltre ad un'azione costante di verifica delle morosità degli inquilini ai fini di intervenire puntualmente con le opportune azioni di recupero credito.

4. PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (dell'art. 16 della Legge n. 111/2011)

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona rientra tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ed è per questo inserita a pieno titolo nel campo di applicazione dell'art. 16 della Legge n. 111/2011, che consente l'adozione, entro il 31 marzo ogni anno, di piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione delle spese.

L'art 16 della Legge n. 111/2011 prevede che le pubbliche amministrazioni possano adottare piani triennali di:

- razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- riordino e ristrutturazione amministrativa;
- semplificazione e digitalizzazione;
- riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.
- Riqualificazione degli impianti e ottimizzazione dei consumi energetici mediante efficientamento, sistemi di controllo e gestione automatizzati e sensibilizzazione degli operatori e manutentori.
- Taglio dei costi di telefonia mediante l'implementazione della fibra ottica e del VoIP.

Finalità dei piani triennali è quella di conseguire economie di spesa che, se effettivamente realizzate e certificate a consuntivo, possono essere annualmente utilizzate, nell'importo massimo del 50%, per la contrattazione integrativa. L'economia di spesa deve essere accertata per ciascun esercizio, in relazione al raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa individuate nei piani. Il risultato a consuntivo deve essere poi certificato dall'organo di controllo dell'ASP, ovvero dal Revisore dei Conti.

I piani sono inoltre oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali dell'azienda.

Il presente Piano Triennale di Razionalizzazione contiene pertanto le azioni e le misure previste per il triennio 2020-2022, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 (convertito in L. 111/2011).

Gli obiettivi e le misure di razionalizzazione che verranno illustrati nel presente Piano si collegano ai documenti programmatori e contabili dell'ASP, oltre che al Piano della Performance, adottati per il triennio 2020-2022.

GLI OBIETTIVI DI RAZIONALIZZAZIONE

La riorganizzazione della Struttura Residenziale di San Polo d'Enza

Come precedentemente accennato, l'ASP ha portato a termine un percorso di riorganizzazione della struttura residenziale con l'obiettivo di ridurre le scoperture dei posti e le perdite strutturali di gestione.

A livello generale di ASP si prosegue e rinforza:

- il continuo monitoraggio dei costi di gestione e la razionalizzazione dei costi dei servizi e degli acquisti;
- l'organizzazione del lavoro e la riduzione del turn over del personale (riducendo l'incidenza del costo del lavoro interinale tramite assunzioni a tempo determinato o indeterminato);
- l'utilizzo della struttura tecnico-amministrativa di ASP per ulteriori servizi.

Questi interventi di riorganizzazione e di gestione si ritiene possano determinare una riduzione dei costi di gestione dei servizi, in linea con le esigenze di contenimento e razionalizzazione della spesa già espresse e meglio specificate nel documento di budget 2019 allegato al bilancio previsionale e nel bilancio pluriennale 2019/2021.



Via A. De Gasperi, n° 3 – 42020 San Polo d'Enza (RE)
Tel. 0522/873217 - 0522/873123 Fax 0522/874394