

# ASP

## RAVENNA CERVIA E RUSSI

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO E DOCUMENTO DI BUDGET 2017

	Indice	Pag.
A	Premessa	2
B	Il Bilancio Economico Preventivo	2
C	Obiettivi strategici	11
D	Gli indicatori per la verifica	12
E	Politiche per il personale – Programmazione del fabbisogno	13

## A - PREMESSA

Il Bilancio annuale Economico Preventivo dell'esercizio 2017 segue la fase di internalizzazione dei servizi sociali da parte dei Comuni soci con il relativo trasferimento del personale dedicato (74 dipendenti). Asp continuerà a gestire, in qualità di titolare del provvedimento di accreditamento definitivo, la Casa Residenza Anziani e il Centro Diurno Busignani di Cervia, la Casa Residenza Anziani e il Centro diurno Baccarini di Russi nonché le Comunità Alloggio di Cervia e San Giovanni Bosco di Ravenna e gli alloggi protetti del Valentiniano a Ravenna.

In funzione di ciò con delibera del CdA n.1 del 25/01/2017 è stato adottato un nuovo modello organizzativo e il relativo organigramma e funzionigramma; con la delibera n. 2 del 25/01/2017 è stato rideterminato il fabbisogno triennale e con delibera n.3 del 25/01/2017 sono stati declinati gli obiettivi aziendali per l'anno 2017:

1. Mantenimento quanti- qualitativo dei livelli di assistenza erogati nei servizi gestiti dall'Azienda e consolidamento dei rapporti con i care giver e le comunità territoriali;
2. Sviluppo delle azioni e degli interventi alla luce del sistema di accreditamento definitivo per l'innovazione e l'armonizzazione dell'organizzazione e della gestione dei servizi residenziali e semiresidenziali dell'Azienda, nel rispetto delle peculiarità territoriali;
3. Sostenibilità economico- finanziaria;
4. Aggiornamento del piano anticorruzione e del codice di comportamento dei dipendenti ASP
5. Tenuta ed aggiornamento della sezione trasparenza in relazione alle norme vigenti.

Di seguito si riepilogano i servizi erogati direttamente da Asp suddivisi per tipologia e zona territoriale:

	Cervia	Russi	Ravenna	<b>Totale</b>
Posti Residenziali accreditati	66	62	0	<b>128</b>
Posti Residenziali libero mercato	0	2	0	<b>2</b>
Posti Centro diurno accreditati	20	20	0	<b>40</b>
Posti Centro diurno libero mercato	5	0	0	<b>5</b>
Posti Comunità alloggio	18	0	14	<b>32</b>
Posti in appartamenti protetti	0	0	16	<b>16</b>
<b>Totale</b>	<b>109</b>	<b>84</b>	<b>30</b>	<b>223</b>

## B – IL BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO

Il Bilancio Economico Preventivo dell'esercizio 2017 rispetto al Bilancio Economico Consuntivo dell'esercizio 2016 differisce notevolmente in funzione dell'entità dei servizi e del personale trasferito.

Per la sua predisposizione sono stati analizzati quindi i costi delle sole strutture per anziani e valutati i costi presunti dei servizi di supporto del nuovo modello organizzativo.

Gli elementi più significativi sono determinati dal completamento delle procedure per l'ottenimento dell'unitarietà gestionale delle strutture definitivamente accreditate all'Azienda, mediante assunzione da graduatoria o con contratto interinale di tutti gli operatori sociali e sanitari necessari.

## CONTO ECONOMICO 2017

<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>1) Ricavi da attività per servizi alla persona</b>	<b>5.554.700</b>
a) Rette	2.703.000
b) Oneri a rilievo sanitario	1.960.000
c) Concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi p.	890.700
d) Altri ricavi	1.000
<b>2) Costi capitalizzati</b>	<b>389.450</b>
a) Incrementi di immobil. per lavori inter.	0
b) Quota per utilizzo contributi in c/cap.	389.450
<b>3) Variazioni delle rimanenze delle attività in corso</b>	<b>0</b>
<b>4) Proventi e ricavi diversi</b>	<b>466.378</b>
a) Da utilizzo del patrimonio	410.517
b) Concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse	5.000
c) Plusvalenze ordinarie	0
d) Sopravvenienze attive ed insuss. del pas	0
e) Altri ricavi istituzionali	0
f) Ricavi da attività commerciale	50.861
<b>5) Contributi in conto esercizio</b>	<b>0</b>
a) Contributi in c/esercizio dalla Regione	0
b) Contributi c/esercizio dalla Provincia	0
c) Contributi dai Comuni dell'ambito distr.	0
d) Contributi da Azienda Sanitaria	0
e) Contributi dallo Stato e da altri Enti	0
f) Altri contributi da privati	0
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</b>	<b>6.410.528</b>
<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>6) Acquisti di beni</b>	<b>238.467</b>
a) Beni socio sanitari	106.800
b) Beni tecnico economali	131.667
<b>7) Acquisti di servizi</b>	<b>2.820.736</b>
a) Per la gestione dell'attività socio sanit. e s.assist.	221.000
b) Servizi esternalizzati	641.200
c) Trasporti	6.135
d) Consulenze socio sanitarie e ass.	0
e) Altre consulenze	3.553
f) Lavoro interinale e altre forme di coll.	1.347.600
g) Utenze	250.000
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie	117.000
i) Costi per organi Istituzionali	92.116
j) Assicurazioni	94.574
k) Altri servizi	47.558
<b>8) Godimento beni di terzi</b>	<b>53.838</b>
Affitti	48.000
Canoni di locazione finanziaria	0
Service	5.838
<b>9) Costo del personale dipendente</b>	<b>2.248.587</b>
Salari e stipendi	1.732.014
Oneri sociali	502.523
Trattamento di fine rapporto	0
Altri costi personale dipendente	14.050
<b>10) Ammortamenti e svalutazioni</b>	<b>392.830</b>
Ammortamenti delle imm. immateriali	26.892
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	365.938
Svalutazione delle immobilizzazioni	0

Svalutazione dei crediti	0
<b>11) Variazione delle rimanenze</b>	<b>0</b>
<b>I - RIMANENZE</b>	
a) Variazione rimanenze beni socio-sanitari	0
b) Variazione rimanenze beni tecnico economici	0
<b>12) Accantonamenti ai fondi rischi</b>	<b>0</b>
<b>13) Altri accantonamenti</b>	<b>0</b>
<b>14) Oneri diversi di gestione</b>	<b>212.210</b>
Costi amministrativi	51.609
Imposte non sul reddito	113.900
Tasse	41.701
Altri oneri diversi di gestione	5.000
Minusvalenze ordinarie	0
Sopravvenienze passive ed insuss.	0
Contributi erogati ad aziende non-profit	0
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</b>	<b>5.966.668</b>
<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>	<b>443.860</b>
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	
<b>15) Proventi da partecipazioni</b>	<b>0</b>
a) In società partecipate	0
b) Da altri soggetti	0
<b>16) Altri proventi finanziari</b>	<b>0</b>
a) Interessi attivi su titoli dell'attivo	0
b) Interessi attivi bancari e post.	0
c) Proventi finanziari diversi	0
<b>17) Interessi passivi e altri oneri finanziari</b>	<b>0</b>
a) Su mutui	0
b) Bancari	0
c) Oneri finanziari diversi	0
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>0</b>
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	
<b>18) Rivalutazioni</b>	<b>0</b>
a) Di partecipazioni	0
b) Di altri valori mobiliari	0
<b>19) Svalutazioni</b>	<b>0</b>
a) Di partecipazioni	0
b) Di altri valori mobiliari	0
<b>TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (D)</b>	<b>0</b>
<b>E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>	
<b>20) Proventi da</b>	<b>0</b>
Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.	0
Plusvalenze straordinarie	0
Sopravvenienze attive straordinarie	0
<b>21) Oneri da</b>	<b>0</b>
Minusvalenze straordinarie	0
Sopravvenienze passive straordinarie	0
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>0</b>
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+/-C+/-D+/-E)</b>	<b>443.860</b>
<b>22) Imposte sul reddito</b>	<b>-320.550</b>
Irap	-266.077
Ires	-54.473
<b>23) UTILE (O PERDITA) D'ESERCIZIO</b>	<b>123.310</b>

## Commenti alle principali voci di bilancio

### A1a - Rette

nella voce sono comprese prevalentemente le rette delle strutture a gestione diretta in accreditamento definitivo (posti accreditati e posti a libero mercato):

Servizio	Retta giorno/presenza		
	Posti accreditati	Posti a libero mercato	
CRA "Busignani" Cervia	44,81	0	
CRA "Baccarini" Russi	45,00	65,00	
CD"Busignani Cervia	25,97	32,00	
CD "Baccarini" Russi	25,75	0	

Per l'anno in corso non sono stati ipotizzati aumenti delle rette.

Per quanto riguarda le entrate derivanti dagli appartamenti protetti sono definite su base mensile in relazione alla tipologia di appartamento singolo o doppio (€uro 400,00 mensili o 600,00 mensili onnicomprensivi)

### A1b - Oneri a rilievo sanitario

Trattasi degli oneri sanitari trasferiti dall'AUSL della Romagna alle strutture a gestione diretta in accreditamento definitivo, a seguito della valutazione periodica degli anziani ospitati e in base alle presenze effettive in struttura. E' stato ipotizzato un introito complessivo simile a quello dell'anno precedente oltre la quota compensativa IRAP prevista dalla DGR 273/2016 per le strutture per anziani non autosufficienti nella misura di Euro 1,75 pro capite pro die per i servizi residenziali e Euro 1,00 pro capite pro die per i servizio semiresidenziali.

### A1c - Concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona

la voce comprende:

- i rimborsi dall'azienda UsI della Romagna relativamente all'attività di assistenza infermieristica e riabilitativa pari al costo sostenuto dall'Asp per i posti accreditati così come previsto dalla normativa regionale
- i trasferimenti da contratto di servizio per la gestione della comunità alloggio di Cervia e la comunità alloggio San Giovanni Bosco di Ravenna

### A2b – Quota utilizzo contributi in conto capitale

Si tratta della quota determinata annualmente in contropartita agli ammortamenti calcolati sui beni conferiti in sede di costituzione dell'Asp e acquisiti con risorse pubbliche o donazioni vincolate (sterilizzazione).

#### **A4a - Proventi e Ricavi diversi da utilizzo del patrimonio**

Fitti attivi da Fondi e Terreni	77.696
Fitti attivi da fabbricati urbani	30.565
Altri fitti attivi istituzionali	302.256
Totale	410.517

In particolare nei fitti attivi da fabbricati urbani sono stati previsti ricavi derivanti dall'utilizzo di immobili di proprietà da parte dell'attuale gestione associata (centro per le famiglie e alcuni appartamenti) non ancora esattamente definiti. Negli affitti attivi istituzionali sono compresi i ricavi derivanti dalle strutture di proprietà i cui servizi sono accreditati alla Coop Solco (Garibaldi e Santa Chiara)

#### **A4f – Ricavi da attività commerciale**

Trattasi del nolo concordato per l'utilizzo delle attrezzature presenti nelle strutture di proprietà i cui servizi sono accreditati alla Coop Solco (Garibaldi e Santa Chiara)

#### **B6 - Acquisti di beni**

nella voce sono compresi sia i beni socio sanitari (medicinali, presidi per l'incontinenza, prodotti per l'igiene personale, materiale di medicazione, materiale per animazione ecc) che i beni tecnico economici (generi alimentari, materiali di pulizia, materiali di manutenzione ecc) tutti ricompresi nella categoria dei beni consumabili e non ammortizzabili.

In particolare sono previsti i seguenti importi:

#### **B6a - Acquisto beni socio-sanitari**

Medicinali	3.205
Presidi per incontinenza	42.798
Materiale di medicazione	6.227
Prodotti mono uso	31.766
Prodotti per l'igiene personale	9.008
Altri beni socio-sanitari	13.796
Totale	106.800

#### **B6b - Acquisto beni tecnico-economici**

Generi alimentari	90.209
Materiale di pulizia	19.730
Articoli per manutenzione	1.586
Cancelleria e materiale di consumo	4.645
Carburanti	11.332
Altri beni tecnico-economici	4.165
Totale	131.667

### **B7 - Acquisiti di servizi**

si tratta della categoria più vasta e comprende sia i servizi esternalizzati con contratto di appalto relativi alla gestione della comunità alloggio San Giovanni Bosco, i servizi alberghieri (lavanderia e pasti) o gestionali (pulizie, manutenzioni, assicurazioni, utenze) compresa la voce relativa alla somministrazione di lavoro interinale.

#### **B7a - Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio-sanitaria e socio-assistenziale**

Attività socio-assistenziale	201.000
Attività socio-sanitaria	20.000
Totale	221.000

#### **B7b – Servizi esternalizzati**

Servizio smaltimento rifiuti	579
Servizio lavanderia e lava-nolo	22.314
Servizio di ristorazione	327.551
Servizio di disinfestazione e igienizz	247.903
Servizio di vigilanza	3.645
Altri servizi diversi	39.208
Totale	641.200

#### **B7c – Trasporti**

Spese trasporto utenti	6.135
------------------------	-------

#### **B7e – Altre consulenze**

Consulenze legali	3.553
-------------------	-------

#### **B7f – Lavoro interinale ed altre forme di collaborazione**

Il conto comprende il costo dei lavoratori impiegati con contratto di somministrazione ad integrazione del personale dipendente necessario al funzionamento delle strutture e dei servizi tecnici e di supporto.

Le risorse sono state previste tenendo conto della necessità di procedere con gradualità all'acquisizione di personale dipendente socio-assistenziale dalla graduatoria in essere e del tempo necessario per attivare le procedure volte all'assunzione del personale sanitario.

Lavoro interinale ed altre forme di coll. sociale	639.989
Lavoro interinale ed altre forme di coll. Infermieristiche e riabilitative	517.382
Lavoro interinale ed altre forme di coll. amministrative	58.291
Lavoro interinale ed altre forme di coll. Tecniche	131.938
Totale	1.347.600

**B7g – Utenze**

Spese telefoniche ed internet	9.311
Energia Elettrica	131.545
Gas e Riscaldamento	72.016
Acqua	37.128
Altre utenze	0
Totale	250.000

**B7h – Manutenzioni ordinarie e cicliche**

Manutenzioni Terreni	0
Manutenzioni e riparazioni fabbricati	43.158
Manutenzione e rip. Impianti macchinari e attrezzature	56.018
Manutenzione e riparazione automezzi	15.638
Altre manutenzioni e riparazioni	2.186
Totale	117.000

**B7i – Costi per organi istituzionali**

Costi per organi istituzionali	92.116
--------------------------------	--------

**B7j – Assicurazioni**

Assicurazioni	94.574
---------------	--------

**B7k – Altri servizi**

La voce altri servizi è determinata dai canoni di manutenzione del software, dal canone del servizio gestione pagine, del sito e delle caselle mail.

Costi di pubblicità	346
Oneri vitalizi e legati	0
Altri sussidi e assegni (tirocini)	10.415
Aggiornamento e formazione personale dipendente	4.934
Altri servizi	31.863
Totale	47.558



## B8 - Godimento beni di terzi

in questa categoria ritroviamo i fitti passivi della sede amministrativa e canoni di locazione delle fotocopiatrici.

Fitti passivi aziendali	48.000
Noleggi e service	5.838
Totale	53.838

## B9 - Costo del personale dipendente

elemento di assoluto rilievo è dato dall'aumento degli oneri per il personale a seguito della progressiva internalizzazione dei servizi per anziani accreditati all'Azienda, con uno spostamento degli oneri dai conti degli acquisiti di servizi per la gestione delle attività socio sanitarie ai conti relativi al personale dipendente e contestuale incremento dell'IRAP.

### B9b - Costo del personale dipendente

Competenze fisse	1.452.765
Competenze variabili	279.249
Competenze per lavoro straordinario	0
Altre competenze	0
Variazione fondo ferie e festività	0
Rimborso competenze personale in comando	0
Totale	1.732.014

### B9 c- Costo del personale dipendente - oneri sociali

Oneri su competenze fisse e variabili	480.240
Inail	22.283
Totale	502.523

### B9 c- Altri costi del personale dipendente

Rimborso spese per formazione e aggiornamento	0
Rimborsi spese trasferte	0
Altri costi personale dipendente	14.050
Totale	14.050

## **B10 - Ammortamenti e accantonamenti**

si rimanda a quanto indicato alla voce A2b – Quota utilizzo contributi in conto capitale.

## **B12 – B13 - Accantonamenti a fondi rischi ed altri accantonamenti**

All'atto della redazione del budget non si è a conoscenza fatti ed eventi i che possono richiedere ulteriori accantonamenti rispetto agli esistenti

## **B14 - Oneri diversi di gestione**

la voce ricomprende sia gli oneri amministrativi, quali spese postali o oneri condominiali, sia gli oneri derivanti dalle imposte non sul reddito e dalle tasse.

### **Costi amministrativi**

Spese postali e valori bollati	12.238
Spese di rappresentanza	0
Spese condominiali	9.826
Quote associative	2.000
Oneri bancari e spese di tesoreria	9.189
Abbonamenti a riviste e libri	4.781
Altri costi amministrativi	13.575
<b>Totale</b>	<b>51.609</b>

### **Imposte non sul reddito**

Ici	108.381
Tributi a Consorzio di bonifica	5.143
Imposta di bollo	
Imposta di registro	376
Altre imposte non sul reddito	
<b>Totale</b>	<b>113.900</b>

### **Tasse**

Tassa smaltimento rifiuti	39.944
Tasse di proprietà automezzi	1.486
Altre tasse	271
<b>Totale</b>	<b>41.701</b>

### **Imposte sul reddito**

La voce comprende. L'irap calcolata con il metodo retributivo per l'attività istituzionale, sulle retribuzioni lorde del personale dipendente e sui redditi assimilati (lavoratori interinali, collaboratori occasionali)

## Irap

Irap personale dipendente	144535
Irap altri soggetti	121542
Totale	266077

## Ires

Ires attività istituzionale	47474
Ires attività commerciale	6900
	113.900

## C – OBIETTIVI STRATEGICI

L'anno 2017 costituirà un anno di transizione verso il progetto di integrazione con l'Asp della Bassa Romagna. Nel contempo dovrà essere assicurata una continuità sia sotto un adeguato profilo gestionale e organizzativo, sia come erogazione dei servizi prestati dall'Azienda in esecuzione dei contratti di servizio per l'accreditamento per le strutture residenziali e semiresidenziali e dei contratti stipulati con i comuni soci.

In questa ottica il consiglio di amministrazione con delibera n.3 del 25/01/2017 ha definito gli obiettivi aziendali per l'anno 2017:

### **1. Mantenimento quanti- qualitativo dei livelli di assistenza erogati nei servizi gestiti dall'Azienda e consolidamento dei rapporti con i care giver e le comunità territoriali;**

Il raggiungimento dell'unitarietà della responsabilità gestionale ha rappresentato e rappresenta uno degli obiettivi che impegneranno maggiormente l'ASP sia dal punto di vista organizzativo che economico.

Nel triennio 2017/2018 si prevede l'attivazione delle procedure per portare a compimento l'unitarietà gestionale anche della parte del personale sanitario (infermieristico e riabilitativo) ad oggi fornito reperito con contratti interinali.

I livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, le caratteristiche organizzative e qualitative delle prestazioni, i diritti e i doveri degli utenti e delle loro famiglie sono descritti nella Carta dei Servizi di ogni singola struttura, in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale.

Altro obiettivo importante per l'identità di un'Azienda che opera nei servizi alla persona è l'attenzione particolare rivolta alla partecipazione alla vita della propria comunità ed al coinvolgimento dei principali portatori di interesse per promuovere la conoscenza degli standard dei servizi offerti, per rendere trasparenti ed espliciti i contenuti delle attività al fine di aumentare anche la fiducia verso il servizio. Ma non solo, mettersi al servizio della propria comunità di riferimento significa anche contribuire alla promozione ed alla diffusione di "buone pratiche" e alla crescita complessiva di una "cultura sociale" di un territorio.

### **2. Sviluppo delle azioni e degli interventi alla luce del sistema di accreditamento definitivo per l'innovazione e l'armonizzazione dell'organizzazione e della gestione dei servizi residenziali e semiresidenziali dell'Azienda, nel rispetto delle peculiarità territoriali;**

L'Azienda deve continuare sulla strada dell'adozione di sistemi gestionali moderni ed integrati fra loro e deve puntare sull'innovazione non solo per migliorare l'efficienza e l'economicità della gestione ma, soprattutto, per facilitare il miglioramento della qualità e il raggiungimento degli obiettivi aziendali. E' essenziale l'innovazione e la sperimentazione di "nuove pratiche" sul piano organizzativo e della gestione, anche utilizzando le tecnologie informatiche e telematiche, sia nei servizi finali che nelle attività strumentali e di supporto. Nel corso del 2016 è stato acquistato il programma di gestione della cartella sanitaria informatizzata ed è stata avviata la formazione a tutte le figure professionali coinvolte. Nel corso del 2017 si completerà la formazione affinché le due strutture e tutte le figure professionali interessate utilizzino compiutamente questo nuovo strumento. Il consolidamento di questo percorso, oltre ad armonizzare l'organizzazione e la gestione delle strutture, permetterà anche di procedere sul piano della valorizzazione, della partecipazione e del coinvolgimento delle risorse

umane, con una positiva ricaduta sul benessere organizzativo e sul miglioramento del clima aziendale. Infatti nei servizi alla persona, tra gli elementi che concorrono a determinare la qualità assumono una decisiva importanza le capacità relazionali e le competenze professionali del personale impiegato.

### 3. Sostenibilità economico- finanziaria

Alla luce della nuova dimensione aziendale, diventa prioritario che l'Azienda sia in grado di gestire i servizi che le sono stati conferiti in modo efficace, con buoni esiti sia in termini di mantenimento della qualità che di sostenibilità economica visto anche l'orientamento, a seguito dei positivi bilanci delle strutture, di non richiedere aumenti e di riproporre le rette praticate nel 2016 in tutti i servizi gestiti da ASP.

### 4. Aggiornamento del piano anticorruzione e del codice di comportamento dei dipendenti ASP;

La legge n. 190/2012 dispone che ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, debba provvedere ad altri adempimenti che riguardano:

-la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

-l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53 comma 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53 (nel caso in cui i regolamenti non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative);

-l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;

Asp ha già provveduto a quanto sopra ma è opportuno aggiornare il piano anche in relazione al nuovo modello organizzativo

### 5. Tenuta ed aggiornamento della sezione trasparenza in relazione alle norme vigenti.

A partire dall'emanazione del Decreto legislativo 150/ 2009 fino al Decreto legislativo 97/2016 la materia è in continua evoluzione. Si ritiene che l'accesso ai documenti amministrativi rappresenti un principio generale dell'attività amministrativa, diretto a favorire la partecipazione dei cittadini all'azione pubblica e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza della stessa e pertanto il principio è perfettamente in linea con gli intenti dichiarati nei punti precedenti

## D – GLI INDICATORI PER LA VERIFICA

Gli indicatori ed i parametri in uso per la verifica dei servizi erogati sono tratti dal contratto di Servizio con l'Azienda Sanitaria e con il Comune di Ravenna per la regolamentazione dei rapporti relativi ai servizi accreditati per anziani.

INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2017
Mantenimento quanti-qualitativo dei servizi erogati	Carta dei Servizi- monitoraggio singoli progetti assistenziali individualizzati
Reclami e suggerimenti	Valutazione della qualità percepita mediante la rilevazione dei reclami e dei suggerimenti provenienti da familiari, utenti e altri portatori di interessi suddivisi per tipologia, con un confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente.

Esiti questionario per la rilevazione della soddisfazione degli utenti	Misurazione della Customer Satisfaction tramite la somministrazione annuale di un questionario strutturato a ospiti e familiari.
Sostenibilità economico-finanziaria	Indicatori di bilancio-report periodici economici-nota integrativa al bilancio consuntivo
Piano anticorruzione	Aggiornamento del piano e del codice di comportamento dei dipendenti.
Trasparenza	Aggiornamento del sito aziendale.Gestione accesso documenti amministrativi.

## E – POLITICHE PER IL PERSONALE - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

Dal 1/01/2017 il nuovo organico è composto da 71 unità come da tabella allegata.

	CAT.	POS. EC. 1° ASSUNZ.	POSTI RICOPERTI	VACANTI	COMPLESSIVI
Funzionario Amministrativo e contabile	D	D3	1	0	1
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	D	D1	2	0	2
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	D	D1	1	0	1
Infermieri professionali	D	D1	0	0	0
Terapisti della Riabilitazione	D	D1	0	0	0
Istruttore Amministrativo e contabile	C	C1	1	2	3
Istruttore Socio - Assistenziale	C	C1	4	2	6
Istruttore Tecnico	C	C1	0	1	1
Collaboratore Tecnico	B	B3	1	0	1
Esecutore tecnico	B	B1	2	5	7
Operatore Socio Sanitario	B	B1	28	0	28
Operatore addetto all'assistenza di base	B	B1	30	19	49
Operaio generico	A	A1	1	0	1
<b>TOTALE</b>			<b>71</b>	<b>29</b>	<b>100</b>

## La programmazione del fabbisogno di personale nel triennio

Alla data del 01 gennaio 2017 il fabbisogno di personale nel triennio è determinato come nella tabella che segue:

	CAT.	POS. EC. 1° ASSUNZ	POSTI RICOPERTI	VACANTI	Da istituire	Complessivi	Cessazioni entro il 2017
Funzionario Amministrativo e contabile	D	D3	1	0	0	1	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	D	D1	2	0	0	2	0
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	D	D1	1	0	0	1	
Infermieri professionali	D	D1	0	0	12	12	
Terapisti della Riabilitazione	D	D1	0	0	2	2	
Istruttore Amministrativo e contabile	C	C1	1	2	0	3	
Istruttore Socio - Assistenziale	C	C1	4	2	0	6	
Istruttore Tecnico	C	C1	0	1	0	1	
Collaboratore Tecnico	B	B3	1	0	0	1	
Esecutore tecnico	B	B1	2	5	1	8	
Operatore Socio Sanitario	B	B1	28	0	0	28	1
Operatore addetto all'assistenza di base	B	B1	30	19	0	49	
Operaio generico	A	A1	1	0	0	1	
<b>TOTALE</b>			<b>71</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>115</b>	<b>1</b>
<b>VACANTI</b>		29					
<b>DA ISTITUIRE</b>		15					

## La Formazione

Per quanto riguarda la formazione, l'Azienda Servizi alla Persona ritiene lo sviluppo e l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti lo strumento prioritario per sostenere il costante adeguamento delle competenze e per favorire il consolidarsi di un orientamento sempre più attento al risultato, alla qualità delle prestazioni e dei servizi resi alla comunità. Questo impegno si sviluppa attraverso due filoni complementari ed integrati: la formazione interna e la formazione esterna.

La formazione interna ha l'obiettivo di mettere in connessione ed integrare i contesti lavorativi, le diverse professionalità, ruoli e responsabilità, attraverso l'organizzazione/realizzazione di percorsi formativi e di aggiornamento su temi trasversali ai servizi/attività dell'Azienda, e su argomenti specialistici riferiti a singoli aree di competenza;

La formazione esterna ha l'obiettivo di consentire a tutti i dipendenti (sia dell'area amministrativa che sociale) opportunità di aggiornamento permanente anche su aspetti/tematiche molto specifiche e specialistiche inerenti le attività di competenza dei singoli. Questo obiettivo si realizza organizzando e favorendo la partecipazione degli Operatori ad attività formative (seminari, convegni, giornate di studio ).

### Priorità di intervento.

Le attività indispensabili per la realizzazione degli obiettivi sopra indicati sono:

- l'analisi dei bisogni formativi;
- la costruzione del Piano triennale della formazione (sia per quanto riguarda la formazione interna che esterna);
- monitoraggio della formazione (interna ed esterna) attraverso report (periodici e annuale) dettagliati per singolo dipendente.

### Strumenti di verifica

- Numero attività formative interne realizzate
- Numero dipendenti oggetto di formazione
- Numero ore di formazione per singolo operatore

## **Il Piano triennale della formazione**

Il Piano triennale della formazione 2017-2018 è il risultato di una ricognizione e valutazione dei bisogni formativi, rilevati dai responsabili e con il coinvolgimento dei dipendenti

Le linee formative suddivise per area: sociale e amministrativa sono le seguenti:

### **AREA SOCIALE**

- a)** Percorsi formativi per operatori delle CRA, Centri Diurne Comunità alloggio.  
Considerato l'ingresso di numerosi nuovi operatori, l'obiettivo prioritario consiste nel formare e integrare il nuovo staff operativo, anche con il supporto di una formazione specifica inerente il lavoro di gruppo e gli aspetti comunicativi ad esso correlato.  
Altri obiettivi (alcuni in continuità con gli anni passati) riguardano: la necessità di migliorare la comunicazione e relazione con utenti e caregivers; lo sviluppo di tecniche di stimolazione cognitiva; l'apprendimento di procedure finalizzate alla gestione del dolore; l'acquisizione di competenze inerenti l'implementazione della cartella socio-sanitaria informatizzata.

### **AREA AMMINISTRATIVA**

- b)** Formazione/aggiornamenti su nuovi adempimenti di legge, strumenti e procedure  
L'obiettivo consiste nel supportare gli operatori in capo all'Area Amministrativa con aggiornamenti costanti, indispensabili per operare all'interno di un assetto normativo e legislativo in continuo mutamento, organizzate in sede dall'ASP medesima, con competenze interne e/o con il supporto di professionisti esterni (anche con modalità FAD).

### **AREA SOCIALE e AMMINISTRATIVA**

- c)** Formazione in tema di anticorruzione – Art. 1 comma 8, L 190 del 06.11.2012  
Come indicato nel piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ASP (approvato con delibera del C.d.A. n. 6 del 27.01.2015) – in adempimento della L 190/2012 – sono previsti momenti formativi rivolti a tutto il personale dell'Azienda, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione, con particolare importanza riservata all'etica professionale e agli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente".
- d)** Formazione sui luoghi di lavoro  
Riguarda quella formazione obbligatoria per tutti i dipendenti - in base al D. Lgl 81/2008.

Scheda Attività Formative 2017 – 2019

CONTENUTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	TEMPI	docenti
<b>AREA SOCIALE</b>				
Percorso formativo incentrato sulle relazioni e le modalità comunicative	Migliorare la comunicazione e le relazioni con utenti e caregivers	Tutti i profili professionali presenti in struttura	Modulo di 8 ore circa nel corso del 2017	
Formazione specifica per la gestione di persone affette da demenza	Sviluppare le tecniche di stimolazione cognitiva	RAA e OSS	Modulo di 8/10 ore circa nel corso del 2017	professionisti dell'AUSL
formazione inerente la gestione del dolore	Favorire l'apprendimento di procedure finalizzate alla gestione del dolore	RAA e OSS	Modulo di 4 ore circa nel corso del 2017	Coordinatori e infermieristici
il lavoro di gruppo e gli aspetti comunicativi ad esso correlato (ancora in fase di costruzione)	Favorire l'integrazione tra i le diverse figure professionali al fine di migliorare il lavoro di cura nei confronti degli utenti	Tutti i profili professionali presenti in struttura	Fine 2017 – inizio 2018	
Completamento delle competenze inerenti l'implementazione della cartella socio-sanitaria informatizzata			Inizio 2017	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>				
d) Formazione/aggiornamenti su nuovi adempimenti di legge, strumenti e procedure				
Formazione Esterna su adempimenti di legge, procedure, strumenti in materia di appalti e contratti	Supportare gli operatori che si occupano di appalti e contratti con aggiornamenti costanti	Operatori del settore	3 gg. Nel corso del 2017	Presso enti esterni
Formazione di tipo informatico inerente utilizzo programmi Open Office e archiviazione documentale.	aggiornare gli operatori sull'utilizzo di nuovi programmi informatici	Operatori in capo ai diversi servizi chiamati all'utilizzo di detti programmi	Nel corso del 2017 - Inizio 2017	- CBA + - risorse interne
<b>AREA SOCIALE e AMMINISTRATIVA</b>				
e) Formazione sui luoghi di lavoro (D.Lgl 81/2008)				
Corso di formazione generale	Fornire informazioni inerenti la legislazione in materia di sicurezza e rischi sul luogo di lavoro	Nuovi assunti	6 moduli di 2 ore (anche e-learning)	Ditta da individuare
Corso di formazione	Fornire informazioni	Operatori CRA	modulo di 8	



CONTENUTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	TEMPI	docenti
specifica Per operativi (OSS)	specifiche per il ruolo di OSS/ADB		ore	"
Corso Antincendio alto rischi + simulata pratica		Operatori CRA	Modulo da 8 ore	"
Corso primo soccorso	Fornire informazioni per primo soccorso	Operatori CRA	modulo da 12 ore	"
f) Formazione in tema di anticorruzione – Art. 1 comma 8, L 190 del 06.11.2012				
Percorso formativo inerente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (ancora in fase di costruzione)	Fornire informazioni sugli obblighi inerenti la L. 190/2012 e il D.Leg. 33/2013 rispettivamente su Anticorruzione e Trasparenza nella P.A.	Tutto il personale aziendale	Modulo da 4-5 ore	Ipotesi. Dipendente di altro ente di maggiori dimensioni