



ASP

RAVENNA CERVIA E RUSSI

RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO E DOCUMENTO DI BUDGET 2019

| | Indice | Pag. |
|---|---|------|
| A | Premessa | 2 |
| B | Il documento di Budget e il Bilancio Economico Preventivo | 2 |
| C | Obiettivi strategici | 12 |
| D | Gli indicatori per la verifica degli obiettivi | 13 |
| E | Politiche per il personale – Programmazione del fabbisogno e Piano delle assunzioni | 14 |
| F | Il piano della formazione | 15 |

A - PREMESSA

L'attività è svolta nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei Soci e pertanto con l'esercizio 2019 ci si prefigge di assicurare la continuità dei servizi prestati dall'Azienda, in esecuzione dei contratti di servizio per l'accreditamento dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani stipulati con il Comune di Ravenna e con l'Azienda USL della Romagna, (Cra e Centro Diurno Busignani di Cervia e Baccarini di Russi), nonché degli altri contratti di servizio stipulati o da stipulare con i singoli Comuni Soci (Comunità Alloggio di Cervia, San Giovanni Bosco, Villa Maria Fabbri e Adolfo Fantini e Valentiniano a Ravenna). Dovrà essere ovviamente garantita la qualità esistente dei servizi nonché l'equilibrio economico finanziario dei singoli servizi e dell'intero bilancio più complessivamente.

Per il raggiungimento di tali obiettivi ASP deve disporre di adeguate risorse umane, strumentali, finanziarie ed economiche, da coordinare secondo criteri di efficacia ed efficienza, nell'ambito della sua autonomia gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria.

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

| | Cervia | Russi | Ravenna | Totale |
|------------------------------------|---------------|--------------|----------------|---------------|
| Posti Residenziali accreditati | 66 | 62 | 0 | 128 |
| Posti Residenziali libero mercato | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Posti Centro diurno accreditati | 20 | 20 | 0 | 40 |
| Posti Centro diurno libero mercato | 5 | 0 | 0 | 5 |
| Posti Comunità alloggio | 18 | 0 | 31 | 49 |
| Posti in appartamenti protetti | 0 | 0 | 16 | 16 |
| Totale | 109 | 84 | 47 | 240 |

B –IL DOCUMENTO DI BUDGET E IL BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO

Al fine di predisporre il Budget 2019 sono stati analizzati i costi dei due anni precedenti, distinguendo i costi delle sole strutture e dei servizi per anziani e i costi sostenuti per i servizi di supporto.

Il sistema di controllo di gestione è stato opportunamente adeguato per tener conto di tutti i servizi gestiti e per offrire diversi elementi di analisi, in particolare per il fattore produttivo più rilevante, ovvero il costo del personale.

L'andamento di ciascun centro di costo rappresenta pertanto elemento fondamentale per monitorare lo svolgersi delle attività nel corso dell'anno e per identificare le eventuali azioni correttive necessarie.

Il criterio logico seguito nell'impostazione del documento di budget è stato quello di individuare le varie aree gestionali, ovvero:

- centri di costo intermedi, il cui saldo viene ripartito secondo criteri predeterminati sui centri di costo finali per determinare l'effettivo andamento gestionale in relazione a ciascun servizio/struttura;

- centri di costo finali, corrispondenti alle strutture di erogazione dei servizi e ai servizi di supporto, per i quali viene evidenziato il risultato finale, la cui somma algebrica costituisce il risultato complessivo dell'esercizio.

| CONTO ECONOMICO 2019 | |
|--|------------------|
| A) VALORE DELLA PRODUZIONE | |
| 1) Ricavi da attività per servizi alla persona | 6.020.969 |
| a) Rette | 2.987.154 |
| b) Oneri a rilievo sanitario | 1.995.535 |
| c) Concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi p. | 1.036.864 |
| d) Altri ricavi | 1.416 |
| 2) Costi capitalizzati | 281.149 |
| a) Incrementi di immobil. per lavori inter. | 0 |
| b) Quota per utilizzo contributi in c/cap. | 281.149 |
| 3) Variazioni delle rimanenze delle attività in corso | 0 |
| 4) Proventi e ricavi diversi | 538.628 |
| a) Da utilizzo del patrimonio | 482.291 |
| b) Concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse | 5.477 |
| c) Plusvalenze ordinarie | 0 |
| d) Sopravvenienze attive ed insuss. del pas | 0 |
| e) Altri ricavi istituzionali | 0 |
| f) Ricavi da attività commerciale | 50.861 |
| 5) Contributi in conto esercizio | 0 |
| 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 |
| TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A) | 6.840.746 |
| B) COSTI DELLA PRODUZIONE | |
| 6) Acquisti di beni | 240.028 |
| a) Beni socio sanitari | 111.103 |
| b) Beni tecnico economici | 128.925 |
| 7) Acquisti di servizi | 2.902.810 |
| a) Per la gestione dell'attività socio sanit. e s.assist. | 4.332 |
| b) Servizi esternalizzati | 652.821 |
| c) Trasporti | 3.078 |
| d) Consulenze socio sanitarie e ass. | 0 |
| e) Altre consulenze | 0 |
| f) Lavoro interinale e altre forme di coll. | 1.655.333 |
| g) Utenze | 294.327 |
| h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie | 102.680 |
| i) Costi per organi Istituzionali | 61.588 |
| j) Assicurazioni | 95.000 |
| k) Altri servizi | 33.651 |
| 8) Godimento beni di terzi | 17.697 |

| | |
|---|------------------|
| Affitti | 9.900 |
| Canoni di locazione finanziaria | 0 |
| Service | 7.797 |
| 9) Costo del personale dipendente | 2.655.937 |
| Salari e stipendi | 2.051.475 |
| Oneri sociali | 585.222 |
| Trattamento di fine rapporto | 0 |
| Altri costi personale dipendente | 19.240 |
| 10) Ammortamenti e svalutazioni | 305.649 |
| Ammortamenti delle imm. immateriali | 0 |
| Ammortamenti delle immobilizz. materiali | 305.649 |
| Svalutazione delle immobilizzazioni | 0 |
| Svalutazione dei crediti | 0 |
| 11) Variazione delle rimanenze | 0 |
| I - RIMANENZE | |
| a) Variazione rimanenze beni socio-sanitari | 0 |
| b) Variazione rimanenze beni tecnico economici | 0 |
| 12) Accantonamenti ai fondi rischi | 0 |
| 13) Altri accantonamenti | 0 |
| 14) Oneri diversi di gestione | 161.640 |
| Costi amministrativi | 20.967 |
| Imposte non sul reddito | 94.000 |
| Tasse | 46.173 |
| Altri oneri diversi di gestione | 500 |
| Minusvalenze ordinarie | 0 |
| Sopravvenienze passive ed insuss. | 0 |
| Contributi erogati ad aziende non-profit | 0 |
| TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B) | 6.283.761 |
| DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B) | 556.985 |
| C) <u>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</u> | |
| 15) Proventi da partecipazioni | 0 |
| a) In società partecipate | 0 |
| b) Da altri soggetti | 0 |
| 16) Altri proventi finanziari | 571 |
| a) Interessi attivi su titoli dell'attivo | 0 |
| b) Interessi attivi bancari e post. | 500 |
| c) Proventi finanziari diversi | 71 |
| 17) Interessi passivi e altri oneri finanziari | 8.200 |
| a) Su mutui | 7.500 |
| b) Bancari | 0 |
| c) Oneri finanziari diversi | 700 |
| TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (C) | -7.629 |
| D) <u>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</u> | |
| 18) Rivalutazioni | 0 |
| a) Di partecipazioni | 0 |
| b) Di altri valori mobiliari | 0 |
| 19) Svalutazioni | 0 |
| a) Di partecipazioni | 0 |
| b) Di altri valori mobiliari | 0 |
| TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (D) | 0 |
| E) <u>PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</u> | |
| 20) Proventi da | 0 |
| Donazioni, lasciti ed erogazioni lib. | 0 |
| Plusvalenze straordinarie | 0 |
| Sopravvenienze attive straordinarie | 0 |
| 21) Oneri da | 0 |

| | |
|--|-----------------|
| Minusvalenze straordinarie | 0 |
| Sopravvenienze passive straordinarie | 0 |
| TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (E) | 0 |
| RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+/-C+/-D+/-E) | 549.356 |
| 22) Imposte sul reddito | -385.487 |
| Irap | -317.414 |
| Ires | -68.073 |
| 23) UTILE (O PERDITA) D'ESERCIZIO | 163.869 |

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 | |
| Comunità Alloggio Cervia * | | * | |
| Comunità Alloggio - Ravenna | | ** | |
| Alloggi protetti - Valentiniano | | *** | |

* La retta della Comunità Alloggio di Cervia è scorporata in retta mensile (€uro 470), giornata alimentare (€uro 11 al gg) e lavanderia indumenti personali (euro 52 al mese);

** La retta delle Comunità Alloggio di Ravenna è stabilita in €uro 839,00 mensili onnicomprensivi;

*** La retta degli alloggi protetti è definite su base mensile in relazione alla tipologia di appartamento singolo o doppio (rispettivamente €uro 400,00 mensili o 600,00 mensili onnicomprensivi)

A1b - Oneri a rilievo sanitario

Trattasi degli gli 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 USL della Romagna relativamente all'attività di assistenza infermieristica e riabilitativa pari al costo sostenuto dall'Asp per i posti accreditati così come previsto dalla delibera regionale n. 273/2016 "Approvazione sistema di remunerazione dei servizi sociosanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente"
- i trasferimenti da contratto di servizio per la gestione della comunità alloggio di Cervia e della comunità alloggio San Giovanni Bosco e Villa Fabbri Maria Fabbri e Adolfo Fantini di Ravenna.

A2b - Quota utilizzo contributi in conto capitale e donazioni vincolate ad investimenti

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 con donazioni vincolate (sterilizzazione).

A4a - Proventi e Ricavi diversi da utilizzo del patrimonio

| | |
|-----------------------------------|---------|
| Fitti attivi da Fondi e Terreni | 74.948 |
| Fitti attivi da fabbricati urbani | 43.401 |
| Altri fitti attivi istituzionali | 363.942 |
| Totale | 482.291 |

Nei fitti attivi da fabbricati urbani sono stati previsti ricavi derivanti dall'utilizzo dell'immobile di proprietà destinato a Centro per le Famiglie da parte della Gestione Associata dei Servizi Sociali ed alcuni appartamenti da parte dell'Azienda USL della Romagna.

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 in Ravenna)

A4b - Concorsi Rimborsi e Recuperi per attività diverse

| | |
|------------------------|-------|
| Rimborsi Inail | 1500 |
| Rimborsi assicurativi | 0 |
| Altri rimborsi diversi | 3.977 |
| Totale | 5.477 |

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 (strutture 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 | 3.668 |
| Presidi per incontinenza | 45.376 |
| Materiale di medicazione | 8.059 |
| Prodotti mono uso | 24.016 |
| Prodotti per l'igiene personale | 11.310 |
| Altri beni socio-sanitari | 18.674 |
| Totale | 111.103 |

B6b - Acquisto beni tecnico-economici

| | |
|------------------------------------|---------|
| Generi alimentari | 95.860 |
| Materiale di pulizia | 9.100 |
| Articoli per manutenzione | 1.026 |
| Cancelleria e materiale di consumo | 5.035 |
| Carburanti | 12.860 |
| Altri beni tecnico-economici | 5.044 |
| Totale | 128.925 |

B7 - Acquisiti di servizi

si tratta della categoria più vasta e comprende sia i servizi esternalizzati con contratto di appalto relativi ai 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 | 2.132 |
| Attività socio-sanitaria | 2.200 |

| | |
|--------|-------|
| Totale | 4.332 |
|--------|-------|

B7b – Servizi esternalizzati

| | |
|--|---------|
| Servizio smaltimento rifiuti | 2.181 |
| Servizio lavanderia e lava-nolo | 25.069 |
| Servizio di ristorazione | 366.380 |
| Servizio di disinfestazione e igienizz | 251.806 |
| Servizio di vigilanza | 2.348 |
| Altri servizi diversi | 5.037 |
| Totale | 652.821 |

B7c – Trasporti

| | |
|------------------------|-------|
| Spese trasporto utenti | 3.078 |
|------------------------|-------|

B7f – Lavoro interinale ed altre forme di collaborazione

Il conto comprende il costo del personale impiegato 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 e del tempo necessario per attivare le procedure volte all'assunzione del personale sanitario.

| | |
|--|-----------|
| Lavoro interinale ed altre forme di coll. sociale | 905.879 |
| Lavoro interinale ed altre forme di coll. Infermieristiche e riabilitative | 558.013 |
| Lavoro interinale ed altre forme di coll. amministrative | 89.567 |
| Lavoro interinale ed altre forme di coll. Tecniche | 101.874 |
| Totale | 1.655.333 |

B7g – Utenze

| | |
|-------------------------------|---------|
| Spese telefoniche ed internet | 11.319 |
| Energia Elettrica | 140.991 |

| | |
|---------------------|---------|
| Gas e Riscaldamento | 93.220 |
| Acqua | 48.797 |
| Altre utenze | 0 |
| Totale | 294.327 |

B7h – Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche

| | |
|--|---------|
| Manutenzioni Terreni | 0 |
| Manutenzioni e riparazioni fabbricati | 46.363 |
| Manutenzione e rip. Impianti macchinari e attrezzature | 40.018 |
| Manutenzione e riparazione automezzi | 13.410 |
| Altre manutenzioni e riparazioni | 2.889 |
| Totale | 102.680 |

B7i – Costi per organi istituzionali

| | |
|--------------------------------|--------|
| Costi per organi istituzionali | 61.588 |
|--------------------------------|--------|

B7j – Assicurazioni

| | |
|---------------|--------|
| Assicurazioni | 95.000 |
|---------------|--------|

B7k – Altri servizi

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

| | |
|---|--------|
| Costi di pubblicità | 0 |
| Oneri vitalizi e legati | 0 |
| Altri sussidi e assegni (tirocini) | 10.880 |
| Aggiornamento e formazione personale dipendente | 14.000 |
| Altri servizi | 8.771 |
| Totale | 33.651 |

B8 - Godimento beni di terzi

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

| | |
|-------------------------|--------|
| Fitti passivi aziendali | 9.900 |
| Noleggi e service | 7.797 |
| Totale | 17.697 |

B9 - Costo del personale dipendente

Elemento di 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 dal conto "lavoro interinale ed altre forme di collaborazione" per la gestione delle attività socio sanitarie ai conti relativi al personale dipendente (in particolare per il personale sanitario);

- dalla gestione diretta, dall'1/4/2019, del servizio di Comunità Alloggio Villa Maria Fabbri e Adolfo Fantini (17 posti) che con l'impiego di cinque operatori.

B9b - Costo del personale dipendente

| | |
|--|-----------|
| Competenze fisse | 1.768.527 |
| Competenze variabili | 289.151 |
| Competenze per lavoro straordinario | 0 |
| Altre competenze | 0 |
| Variazione fondo ferie e festività | 0 |
| Rimborso competenze personale in comando | -6.203 |
| Totale | 2.051.475 |

B9 c- Costo del personale dipendente - oneri sociali

| | |
|---------------------------------------|---------|
| Oneri su competenze fisse e variabili | 561.652 |
| Inail | 23.570 |
| Totale | 585.222 |

B9 c- Altri costi del personale dipendente

| | |
|---|-----|
| Rimborso spese per formazione e aggiornamento | 0 |
| Rimborsi spese trasferte | 330 |

| | |
|---|--------|
| Altri costi personale dipendente (divise e abbigliamento in genere) | 12.836 |
| Altri costi personale dipendente (buoni pasto) | 6.074 |
| Totale | 19.240 |

B10 - Ammortamenti e accantonamenti

Le quote sono calcolate sui beni conferiti in sede di costituzione dell'Asp e sui beni successivamente acquisiti con risorse pubbliche o con donazioni vincolate (si rimanda a quanto indicato alla voce A2b – Quota utilizzo contributi in conto capitale-sterilizzazione).

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.

a- Costi amministrativi

| | |
|------------------------------------|--------|
| Spese postali e valori bollati | 1.642 |
| Spese di rappresentanza | 0 |
| Spese condominiali | 3.826 |
| Quote associative | 2.500 |
| Oneri bancari e spese di tesoreria | 5.189 |
| Abbonamenti a riviste e libri | 3.781 |
| Altri costi amministrativi | 4.029 |
| Totale | 20.967 |

b- Imposte non sul reddito

| | |
|---------------------------------|--------|
| IMU | 87.121 |
| Tributi a Consorzio di bonifica | 6.569 |
| Imposta di bollo | 0 |
| Imposta di registro | 210 |

| | |
|-------------------------------|--------|
| Altre imposte non sul reddito | 100 |
| Totale | 94.000 |

C - Tasse

| | |
|------------------------------|--------|
| Tassa smaltimento rifiuti | 45.084 |
| Tasse di proprietà automezzi | 839 |
| Altre tasse | 250 |
| Totale | 46.173 |

E22 - 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);
- l'IRES calcolata sui redditi da terreni, fabbricati, redditi commerciali diversi (nolo attrezzature relativo alle strutture accreditate a terzi) in quanto Asp è un ente pubblico non commerciale.

a - Irap

| | |
|---------------------------|---------|
| Irap personale dipendente | 202.658 |
| Irap altri soggetti | 114.756 |
| Totale | 317.414 |

B - Ires

| | |
|-----------------------------|--------|
| Ires attività istituzionale | 68.073 |
|-----------------------------|--------|

C – OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi organizzativi e individuali per l'anno 2019 devono risultare attuativi e coerenti con gli indirizzi del piano programmatico ponendo particolare attenzione a:

- mantenimento quanti-qualitativo dei livelli di assistenza erogati nei servizi di Casa Residenza Anziani, Centro Diurno, Comunità Alloggio e Appartamenti protetti dei territori di Cervia Russi e Ravenna (piani individuali assistenziali, reclami, segnalazioni scritte, esiti questionario per la rilevazione della soddisfazione);
- Sviluppo e rafforzamento del confronto tra le diverse figure professionali presenti nelle strutture con l'obiettivo di omogenizzare i livelli qualitativi di assistenza, nel rispetto delle peculiarità territoriali (incontri in cui si esaminano strumenti comuni quali i protocolli di attività, la cartella sociosanitaria informatizzata, pratiche condivise...);

- Servizi accreditati: monitoraggio dei requisiti previsti dalla relativa norma;
- Sostenibilità economico – finanziaria con la definizione degli Indicatori di bilancio, attraverso report periodici economici, relazione sull'andamento della gestione e nota integrativa al bilancio consuntivo;
- Azioni di valorizzazione e gestione del patrimonio (affitti, certificati prevenzione incendi, manutenzioni...);
- Sostenibilità dell'efficienza e dell'efficacia delle attività aziendali (riunioni di servizio, corsi di formazione interni ed esterni);

D – GLI INDICATORI PER LA VERIFICA

| INDICATORE | RISULTATI ATTESI 2019 |
|--|--|
| Mantenimento quanti-qualitativo dei servizi erogati Reclami e suggerimenti | - redazione e aggiornamento singoli progetti assistenziali individualizzati Valutazione della qualità percepita mediante la rilevazione dei reclami e dei suggerimenti pervenuti, valutazione questionario somministrato ai familiari. Gli esiti devono essere almeno uguali all'anno precedente. |
| Sviluppo e rafforzamento del confronto tra le diverse figure professionali presenti nelle strutture con l'obiettivo di omogenizzare i livelli qualitativi di assistenza, nel rispetto delle peculiarità territoriali | Numero incontri Incontri in cui si esaminano gli strumenti comuni quali protocolli delle attività e cartella socio-sanitaria (almeno 4) e relazione di sintesi |
| Progettualità e diffusione di buone prassi, | Formazione del personale, incontri con i servizi territoriali, l'Azienda Usl, i parenti – almeno un incontro per tipologia |
| Requisiti previsti per l'accreditamento - monitoraggio | Incontri per il monitoraggio dei requisiti – almeno tre incontri e relazione di sintesi |
| Sostenibilità economico-finanziaria | Indicatori di bilancio - report periodici economici, relazione sull'andamento della gestione e nota integrativa al bilancio consuntivo |
| Azioni di valorizzazione e gestione del patrimonio | Affitti, convenzioni, avvio lavori programmati |
| Sostenibilità dell'efficienza e dell'efficacia delle attività aziendali | riunioni di servizio, corsi di formazione interni ed esterni |

E – POLITICHE PER IL PERSONALE - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO E PIANO DELLE ASSUNZIONI

Al 1/01/2019 l'organico è composto da 73 unità come da tabella allegata.

| | CAT. | POS. EC. 1° ASSUNZ. | POSTI RICOPERTI | VACANTI |
|---|------|---------------------|-----------------|-----------|
| Funzionario Amministrativo e contabile | D | D3 | 1 | 0 |
| Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile | D | D1 | 1 | 0 |
| Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale | D | D1 | 2 | 1 |
| Infermieri professionali | D | D1 | 0 | 13 |
| Terapisti della Riabilitazione | D | D1 | 0 | 3 |
| Istruttore Amministrativo e contabile | C | C1 | 0 | 3 |
| Istruttore Socio - Assistenziale | C | C1 | 4 | 3 |
| Istruttore Tecnico | C | C1 | 0 | 1 |
| Collaboratore Tecnico | B | B3 | 1 | 0 |
| Esecutore tecnico | B | B1 | 2 | 6 |
| Operatore Socio Sanitario | B | B1 | 59 | 27 |
| Operatore addetto all'assistenza di base | B | B1 | 2 | 2 |
| Operaio generico | A | A1 | 1 | 0 |
| TOTALE | | | 73 | 59 |

La programmazione del fabbisogno di personale nel triennio

| | CAT. | POS. EC. 1° ASSUNZ. | POSTI RICOPERTI | VACANTI | Da istituire | Complessivi |
|---|------|---------------------|-----------------|-----------|--------------|-------------|
| Funzionario Amministrativo e contabile | D | D3 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile | D | D1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale | D | D1 | 2 | 1 | 0 | 3 |
| Infermieri professionali | D | D1 | 0 | 13 | 0 | 13 |
| Terapisti della Riabilitazione | D | D1 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| Istruttore Amministrativo e contabile | C | C1 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| Istruttore Socio - Assistenziale | C | C1 | 4 | 3 | 0 | 7 |
| Istruttore Tecnico | C | C1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Collaboratore Tecnico | B | B3 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Esecutore tecnico | B | B1 | 2 | 6 | 0 | 8 |
| Operatore Socio Sanitario | B | B1 | 59 | 27 | 0 | 86 |
| Operatore addetto all'assistenza di base | B | B1 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| Operaio generico | A | A1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| TOTALE | | | 73 | 59 | 0 | 132 |

Il piano delle assunzioni nel triennio nel triennio

| | CAT. GIURIDICA | PROGRAMMAZIONE TRIENNALE | | |
|---|-------------------|--------------------------|------|------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 |
| Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale (Coordinatore) | D | 1 | 0 | 0 |
| Infermieri professionali | D | 10 | 0 | 0 |
| Terapisti della Riabilitazione | D | 2 | 0 | 0 |
| Istruttore Socio – Assistenziale (Animatore) | C | 2 | 0 | 0 |
| Istruttore Amministrativo e contabile | C | 3 | 0 | 0 |
| Istruttore tecnico | C | 1 | | |
| Operatore addetto all'assistenza di base | B | 15 | 4 | 0 |
| Esecutore tecnico (Guardaroba + Cucina Russi) | B | 2 | 0 | 0 |
| TOTALE | | 36 | 4 | 0 |

F – IL PIANO DELLA FORMAZIONE

Per quanto riguarda la formazione, l'Azienda Servizi alla Persona ritiene che lo sviluppo e l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti sia 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 singole 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 2019-2021 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 Diurni e 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 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. Lgs. 81/2008.

Scheda Attività Formative 2019 – 2021

| CONTENUTI | OBIETTIVI | DESTINATARI | TEMPI | DOCENTI |
|---|--|---|---|---|
| AREA SOCIALE | | | | |
| 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 | N.6 moduli di 2 ore ciascuno nel corso del 2019/2020/2021 | Risorse Interne |
| Formazione specifica per la gestione di persone affette da demenza | Sviluppare le tecniche di stimolazione cognitiva | RAA e OSS | N. 2 moduli di 4 ore ciascuno nel corso del 2019 | Professionisti esterni |
| Formazione inerente la gestione del dolore | Favorire l'apprendimento di procedure finalizzate alla gestione del dolore | RAA e OSS | N.1 modulo di 2 ore nel corso del 2018 | Risorse Interne |
| 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 | N. 2 moduli di 4 ore ciascuno nel corso del 2020 e 2021 | Professionisti esterni |
| Prescrizione dei presidi di contenzione. | Corretto utilizzo dei presidi di contenzione | RAA, OSS e Infermieri | N.1 modulo di 2 ore nel corso del 2019 | Risorse Interne |
| AREA AMMINISTRATIVA | | | | |
| 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 | Corsi di aggiornamento distribuiti nel triennio | Enti e professionisti 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 | Corsi di aggiornamento distribuiti nel triennio | - Software House + - Risorse interne Professionisti esterni |
| Formazione in materia previdenziale | Aggiornamento e formazione agli operatori che si occupano di pratiche pensionistiche | Operatori del servizio risorse umane | Corsi di aggiornamento distribuiti nel triennio | Professionisti esterni |

| CONTENUTI | OBIETTIVI | DESTINATARI | TEMPI | DOCENTI |
|---|--|------------------------------|---|-----------------|
| AREA SOCIALE e AMMINISTRATIVA | | | | |
| Corso di formazione generale | Fornire informazioni inerenti la legislazione in materia di sicurezza e rischi sul luogo di lavoro | Nuovi assunti | 1 modulo di 4 ore (anche e-learning) | Ditta esterna |
| Corso di formazione specifica Per operativi (OSS) | Fornire informazioni specifiche per il ruolo di OSS/ADB | Operatori CRA | Modulo di 8 ore | " |
| Corso Antincendio alto rischi + simulata pratica | | Operatori CRA | 4 Moduli da 4 ore ciascuno | " |
| Corso primo soccorso | Fornire informazioni per primo soccorso | Operatori CRA | 3 Moduli da 4 ore ciascuno | " |
| Formazione in tema di anticorruzione trasparenza e codice di comportamento | | | | |
| Percorso formativo inerente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione | Fornire informazioni sugli obblighi inerenti la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 rispettivamente su Anticorruzione, Trasparenza e codice di comportamento . | Tutto il personale aziendale | Corsi di aggiornamento distribuiti nel triennio | Risorse Interne |
| Nuovo Regolamento Europeo UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali e della privacy | Fornire informazioni sugli obblighi inerenti il nuovo Regolamento sulla protezione dei dati | Tutto il personale aziendale | Corsi di aggiornamento distribuiti nel triennio | Risorse Interne |