



# ASP

## RAVENNA CERVIA E RUSSI

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO E DOCUMENTO DI BUDGET 2018

	Indice	Pag.
A	Premessa	2
B	Il documento di Budget e il Bilancio Economico Preventivo	3
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'anno 2018 è il secondo esercizio di attività, dopo l'internalizzazione dei servizi sociali da parte dei Comuni soci, in cui ASP è tornata a gestire esclusivamente le attività residenziali e semiresidenziali per anziani.

L'attività è svolta nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 16 aprile 2018: *"Oltre alla continuità con gli obiettivi di mantenimento dei risultati ottenuti nelle precedenti gestioni, le attività dell'Azienda nell'anno in corso devono essere finalizzate al rafforzamento dell'identità dei servizi residenziali e semiresidenziali quali significativi punti di riferimento per le comunità di appartenenza nell'ambito delle tematiche rivolte alla popolazione anziana"*;

Con l'esercizio 2018 ci si prefigge pertanto 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 e Valentiniano a Ravenna). Dovrà essere ovviamente garantito l'equilibrio di bilancio, vista anche la nuova gestione delle Comunità Alloggio di Ravenna e il procedere del percorso sull'unitarietà gestionale previsto dall'accreditamento delle strutture residenziali e semiresidenziali.

Per il raggiungimento di tali obiettivi l'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	<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 DOCUMENTO DI BUDGET E IL BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO

Al fine di predisporre il Budget 2018 sono stati analizzati i costi dell'anno precedente 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.

<b>CONTO ECONOMICO 2018</b>	
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>1) Ricavi da attività per servizi alla persona</b>	<b>5.675.046</b>
a) Rette	2.839.124
b) Oneri a rilievo sanitario	1.962.777
c) Concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi p.	872.129
d) Altri ricavi	1.016
<b>2) Costi capitalizzati</b>	<b>288.349</b>
a) Incrementi di immobil. per lavori inter.	0
b) Quota per utilizzo contributi in c/cap.	288.349
<b>3) Variazioni delle rimanenze delle attività in corso</b>	<b>0</b>
<b>4) Proventi e ricavi diversi</b>	<b>566.425</b>
a) Da utilizzo del patrimonio	478.291
b) Concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse	11.450
c) Plusvalenze ordinarie	0
d) Sopravvenienze attive ed insuss. del pas	15.823
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>6.519.819</b>
<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>6) Acquisti di beni</b>	<b>262.737</b>
a) Beni socio sanitari	113.491
b) Beni tecnico economici	149.246
<b>7) Acquisti di servizi</b>	<b>2.813.222</b>
a) Per la gestione dell'attività socio sanit. e s.assist.	37.566
b) Servizi esternalizzati	716.895
c) Trasporti	12.018

d) Consulenze socio sanitarie e ass.	0
e) Altre consulenze	1.729
f) Lavoro interinale e altre forme di coll.	1.440.410
g) Utenze	285.174
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie	101.700
i) Costi per organi Istituzionali	88.000
j) Assicurazioni	93.730
k) Altri servizi	39.000
<b>8) Godimento beni di terzi</b>	<b>47.581</b>
Affitti	39.600
Canoni di locazione finanziaria	0
Service	7.981
<b>9) Costo del personale dipendente</b>	<b>2.418.425</b>
Salari e stipendi	1.861.069
Oneri sociali	531.782
Trattamento di fine rapporto	0
Altri costi personale dipendente	25.574
<b>10) Ammortamenti e svalutazioni</b>	<b>325.649</b>
Ammortamenti delle imm. immateriali	0
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	325.649
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>172.196</b>
Costi amministrativi	27.699
Imposte non sul reddito	96.000
Tasse	37.595
Altri oneri diversi di gestione	500
Minusvalenze ordinarie	0
Sopravvenienze passive ed insuss.	10.401
Contributi erogati ad aziende non-profit	0
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</b>	<b>6.039.810</b>
<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)</b>	<b>480.010</b>
<b>C) <u>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</u></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>571</b>
a) Interessi attivi su titoli dell'attivo	0
b) Interessi attivi bancari e post.	500
c) Proventi finanziari diversi	71
<b>17) Interessi passivi e altri oneri finanziari</b>	<b>700</b>
a) Su mutui	0
b) Bancari	0
c) Oneri finanziari diversi	700
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-129</b>
<b>D) <u>RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</u></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>10.399</b>
Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.	0
Plusvalenze straordinarie	0
Sopravvenienze attive straordinarie	10.399
<b>21) Oneri da</b>	<b>0</b>
Minusvalenze straordinarie	0
Sopravvenienze passive straordinarie	0
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>10.399</b>
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+/-C+/-D+/-E)</b>	<b>490.279</b>
<b>22) Imposte sul reddito</b>	<b>-339.706</b>
Irap	-271.633
Ires	-68.073
<b>23) UTILE (O PERDITA) D'ESERCIZIO</b>	<b>150.573</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	
Comunità Alloggio Cervia *		28,10	
Comunità Alloggio San Giovanni Bosco - Ravenna		27,58	

\* Di fatto la retta della Comunità Alloggio di Cervia può essere scorporata in retta mensile (€uro 470), giornata alimentare (€uro 11 al gg) e lavanderia indumenti personali (euro 52 al mese)

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 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 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	76.243
Fitti attivi da fabbricati urbani	38.107
Altri fitti attivi istituzionali	363.941
Totale	478.291

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	2.000
Rimborsi assicurativi	5.200
Altri rimborsi diversi	4.250
Totale	11.450

#### **A4d - Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo**

La voce si riferisce principalmente al recupero di un'integrazione retta relativa ad un ospite di Comunità Alloggio degli anni 2014/2015, di cui si è venuti a conoscenza nel 2018.

#### **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	3.347
Presidi per incontinenza	39.442
Materiale di medicazione	8.010
Prodotti mono uso	29.853
Prodotti per l'igiene personale	11.866
Altri beni socio-sanitari	20.973
Totale	113.491

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

Generi alimentari	98.180
Materiale di pulizia	18.727
Articoli per manutenzione	289
Cancelleria e materiale di consumo	4.087
Carburanti	12.956
Altri beni tecnico-economici	15.007
Totale	149.246

#### **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	25.256
Attività socio-sanitaria	12.310
Totale	37.566

**B7b – Servizi esternalizzati**

Servizio smaltimento rifiuti	1.195
Servizio lavanderia e lava-nolo	26.505
Servizio di ristorazione	393.618
Servizio di disinfestazione e igienizz	265.604
Servizio di vigilanza	3.645
Altri servizi diversi	23.328
Totale	713.895

**B7c – Trasporti**

Spese trasporto utenti	12.018
------------------------	--------

**B7e – Altre consulenze**

Consulenze amministrative	0
Consulenze legali	1.729

**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 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	721.716
Lavoro interinale ed altre forme di coll. Infermieristiche e riabilitative	528.013
Lavoro interinale ed altre forme di coll. amministrative	88.806
Lavoro interinale ed altre forme di coll. Tecniche	101.875
Totale	1.440.410



**B7g – Utenze**

Spese telefoniche ed internet	12.311
Energia Elettrica	123.719
Gas e Riscaldamento	92.016
Acqua	57.128
Altre utenze	0
Totale	285.174

**B7h – Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche**

Manutenzioni Terreni	0
Manutenzioni e riparazioni fabbricati	33.158
Manutenzione e rip. Impianti macchinari e attrezzature	55.018
Manutenzione e riparazione automezzi	10.638
Altre manutenzioni e riparazioni	2.886
Totale	101.700

**B7i – Costi per organi istituzionali**

Costi per organi istituzionali	88.000
--------------------------------	--------

**B7j – Assicurazioni**

Assicurazioni	93.730
---------------	--------

**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)	17.000
Aggiornamento e formazione personale dipendente	14.000
Altri servizi	8.000
Totale	39.000

## **B8 - Godimento beni di terzi**

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

Fitti passivi aziendali	39.600
Noleggi e service	7.981
Totale	47.581

## **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;
- dall'applicazione dell'aumento previsto dal contratto collettivo nazionale sottoscritto a maggio;
- dalla gestione diretta, dall'1/1/2018, del servizio di Comunità Alloggio San Giovanni Bosco (14 posti) che con l'impiego di cinque operatori, con uno spostamento degli oneri dal conto "acquisto di servizi per attività socio-assistenziali", ai conti relativi al personale dipendente.

### **B9b - Costo del personale dipendente**

Competenze fisse	1.597.333
Competenze variabili	280.065
Competenze per lavoro straordinario	0
Altre competenze	0
Variazione fondo ferie e festività	0
Rimborso competenze personale in comando	-16.329
Totale	1.861.069

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

Oneri su competenze fisse e variabili	510.212
Inail	21.570
Totale	531.782

### **B9 c- Altri costi del personale dipendente**

Rimborso spese per formazione e aggiornamento	500
Rimborsi spese trasferte	500
Altri costi personale dipendente (divise e abbigliamento in genere)	8.500
Altri costi personale dipendente ( buoni pasto)	16.074
Totale	25.574

### **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	1.738
Spese di rappresentanza	0
Spese condominiali	6.826
Quote associative	2.500
Oneri bancari e spese di tesoreria	5.189
Abbonamenti a riviste e libri	6.781
Altri costi amministrativi	4.665
Totale	27.699

#### **b- Imposte non sul reddito**

IMU	88.772
Tributi a Consorzio di bonifica	5.473

Imposta di bollo	0
Imposta di registro	1.655
Altre imposte non sul reddito	100
Totale	96.000

### **C - Tasse**

Tassa smaltimento rifiuti	36.559
Tasse di proprietà automezzi	786
Altre tasse	250
Totale	37.595

### **F - Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo**

La voce si riferisce prevalentemente a conguagli relativi a spese condominiali relative all'anno 2016 non previste, di cui si è venuti a conoscenza solo nel 2018.

#### **E20 Proventi e Oneri straordinari -Sopravvenienze attive straordinarie**

La voce si riferisce al recupero di spese legali per sentenza favorevole di competenza 2016, di cui si è venuti a conoscenza solo nel 2018.

#### **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	157.653
Irap altri soggetti	113.980
Totale	271.633

#### **B - Ires**

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

### **C – OBIETTIVI STRATEGICI**

In considerazione delle linee di indirizzo indicate dall'Assemblea dei Soci ed esplicitate in premessa (pag.2), il Consiglio di Amministrazione con delibera n 2 del 09/02/2018 ha rideterminato il fabbisogno triennale del personale e con delibera n.7 del 17/05/2018 ha declinato i seguenti obiettivi aziendali per l'anno 2018:

- 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 e consolidamento dei rapporti con i caregiver e le comunità territoriali (carta dei servizi e piani individuali assistenziali, reclami, segnalazioni scritte, esiti questionario per la rilevazione della soddisfazione, attività aperte alla comunità di riferimento (pranzi, cene, partecipazione ad eventi, ecc.);
- 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...)
- Progettualità e diffusione di buone prassi, in condivisione con i servizi socio- sanitari a livello territoriale e distrettuale, favorendo la partecipazione dei caregiver e di tutti coloro che a vario titolo gravitano nella vita delle strutture ( formazione del personale, incontri con i servizi territoriali, l'Azienda Usl, i parenti, ecc.);
- Completamento del percorso di accreditamento attraverso il possesso di tutti i requisiti previsti dalla relativa norma (verifica requisiti);
- 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 ancora mancanti...);
- 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 2018
Mantenimento quanti-qualitativo dei servizi erogati	Proposta di adeguamento della Carta dei Servizi - 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.
Attività aperte alla comunità di riferimento	Numero eventi (pranzi, feste, spettacoli ecc..) - almeno 6 eventi
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 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
Completamento del percorso di accreditamento attraverso il possesso di tutti i requisiti previsti dalla relativa norma	Incontri per verifica 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, certificati prevenzione incendi ancora mancanti..
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 1/01/2018 l'organico è composto da 74 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	1	0	1
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	D	D1	2	0	2
Infermieri professionali	D	D1	0	12	12
Terapisti della Riabilitazione	D	D1	0	2	2
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	6	8
Operatore Socio Sanitario	B	B1	26	0	26
Operatore addetto all'assistenza di base	B	B1	35	16	51
Operaio generico	A	A1	1	0	1
<b>TOTALE</b>			<b>74</b>	<b>41</b>	<b>115</b>

### 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	0	1	3
Infermieri professionali	D	D1	0	12	1	13
Terapisti della Riabilitazione	D	D1	0	2	1	3
Istruttore Amministrativo e contabile	C	C1	1	2	0	7
Istruttore Socio - Assistenziale	C	C1	4	2	1	1
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	26	0	0	26
Operatore addetto all'assistenza di base	B	B1	35	16	13	64
Operaio generico	A	A1	1	0	0	1
<b>TOTALE</b>			<b>74</b>	<b>41</b>	<b>17</b>	<b>132</b>

## Il piano delle assunzioni nel triennio nel triennio

	CAT. GIURIDICA	PIA NO DELLE ASSUNZIONI		
		2018	2019	2020
Istruttore Direttivo Socio-Assist. (Co ordinatore)	D	0	0	0
Infermieri professionali	D	0	10	0
Terapisti della Riabilitazione	D	0	2	0
Istruttore Socio – Assistenziale (Animatore)	C	0	2	0
Istruttore Amministrativo e contabile	C	0	2	0
Operatore addetto all'assistenza di base	B	13	3	0
Esecutore tecnico (Guardaroba + Cucina Russi)	B	0	2	0
<b>TOTALE</b>		<b>13</b>	<b>21</b>	<b>0</b>

## 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 2018-2020 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 2018 – 2020**

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 2018/2019/2020	Risorse Interne



CONTENUTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	TEMPI	DOCENTI
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 2019 e 2020	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 2018	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
AREA SOCIALE e AMMINISTRATIVA				
Formazione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 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 specifica Per operativi	Fornire informazioni specifiche per il ruolo di	Operatori CRA	Modulo di 8 ore	"

CONTENUTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	TEMPI	DOCENTI
(OSS)	OSS/ADB			
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	"
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