

ASP

RAVENNA CERVIA E RUSSI

RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO E DOCUMENTO DI BUDGET 2020

	Indice	Pag.
A	Premessa	2
B	Il documento di Budget e il Bilancio Economico Preventivo	3
C	Obiettivi strategici	13
D	Gli indicatori per la verifica degli obiettivi	14
E	Politiche per il personale – Programmazione del fabbisogno e Piano delle assunzioni	14
F	Il piano della formazione	16

A - PREMESSA

La situazione di emergenza creata dalla pandemia ha comportato drammatiche problematiche sanitarie, ma anche conseguenze sull'organizzazione e sulla gestione economica dei servizi dell'Asp. Per garantire il massimo livello di prevenzione e protezione all'interno delle strutture residenziali e nei servizi, sono state messe in atto tutte le misure e i protocolli previsti dai decreti governativi, dai provvedimenti ministeriali e della regione Emilia Romagna e tutte le indicazioni pervenute con circolare dall'Azienda Ausl della Romagna.

Ciò ha determinato pesanti riflessi sul bilancio dovuti a maggiori costi e mancate entrate, nonché importanti modifiche organizzative la cui valutazione definitiva dipenderà anche dal perdurare dello stato di emergenza.

L'attività dell'Azienda è svolta comunque al fine di assicurare la continuità dei servizi prestati, 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 Cra e Centro Diurno 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, appartamenti protetti Valentiniano a Ravenna e appartamenti protetti di Piazza Farini a Russi).

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	16	16	32
Totale	109	100	47	256

B –IL DOCUMENTO DI BUDGET E IL BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO

Al fine di predisporre il Budget 2020 sono stati analizzati i costi e i ricavi dei due anni precedenti, distinguendo i costi delle sole strutture e dei servizi per anziani e i costi sostenuti per i servizi di supporto. Quindi i costi e i ricavi delle strutture sono stati rettificati in base ai maggiori costi e ai minori ricavi causati dalla gestione dell'emergenza pandemica.

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 2020	
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	
1) Ricavi da attività per servizi alla persona	5.639.665
a) Rette	2.667.566
b) Oneri a rilievo sanitario	1.789.473
c) Concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi p.	1.181.174
d) Altri ricavi	1.452
2) Costi capitalizzati	268.318
a) Incrementi di immobil. per lavori inter.	0
b) Quota per utilizzo contributi in c/cap.	268.318
3) Variazioni delle rimanenze delle attività in corso	0
4) Proventi e ricavi diversi	631.492
a) Da utilizzo del patrimonio	574.792
b) Concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse	5.840
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)	6.539.476
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	
6) Acquisti di beni	375.963
a) Beni socio sanitari	214.060
b) Beni tecnico economali	161.903
7) Acquisti di servizi	3.260.199

a) Per la gestione dell'attività socio sanit. e s.assist.	3.216
b) Servizi externalizzati	696.940
c) Trasporti	19.283
d) Consulenze socio sanitarie e ass.	0
e) Altre consulenze	5.000
f) Lavoro interinale e altre forme di coll.	1.952.748
g) Utenze	292.570
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie	113.400
i) Costi per organi Istituzionali	56.045
j) Assicurazioni	90.000
k) Altri servizi	30.996
8) Godimento beni di terzi	8.478
Affitti	0
Canoni di locazione finanziaria	0
Service	8.478
9) Costo del personale dipendente	2.304.369
Salari e stipendi	1.764.989
Oneri sociali	515.140
Trattamento di fine rapporto	0
Altri costi personale dipendente	24.240
10) Ammortamenti e svalutazioni	282.501
Ammortamenti delle imm. immateriali	0
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	282.501
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	157.503
Costi amministrativi	18.124
Imposte non sul reddito	97.150
Tasse	41.729
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)	6.389.013
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)	150.463
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	
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.	571
c) Proventi finanziari diversi	0
17) Interessi passivi e altri oneri finanziari	500
a) Su mutui	0
b) Bancari	0
c) Oneri finanziari diversi	700

TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (C)		-129
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		
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) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI		
20) Proventi da		0
Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.		0
Plusvalenze straordinarie		0
Sopravvenienze attive straordinarie		216.454
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)		366.788
22) Imposte sul reddito		366.788
Irap		288.715
Ires		78.073
23) UTILE (O PERDITA) D'ESERCIZIO		0

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		***	
Alloggi protetti - Russi		***	

* La retta mensile 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 mensile delle Comunità Alloggio di Ravenna è stabilita in relazione alla tipologia di stanza (singola o doppia) e in base alla situazione reddituale dell'utente.

*** La retta degli alloggi protetti è definita su base mensile in relazione alla tipologia di appartamento singolo o doppio e alla situazione reddituale degli assegnatari.

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 calcolato un introito complessivo che rispetto a quello dell'anno precedente tiene conto delle giornate di chiusura dei centri diurni e nelle CRA, delle assenze per ricoveri, nonché dell'organizzazione necessaria per far fronte all'emergenza Coronavirus (in particolare della necessità di tenere alcuni posti liberi per garantire le quarantene).

Anche la quota compensativa IRAP, prevista dalla DGR 273/2016 per le strutture per anziani non autosufficienti, in particolare per le strutture di Cervia e Russi prevista nella misura specifica di Euro 1,75 pro capite pro die per i servizi residenziali e Euro 1,00 pro capite pro die per i servizio semiresidenziali, tiene conto degli stessi criteri di cui sopra.

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	80.691
Fitti attivi da fabbricati urbani	67.309
Altri fitti attivi istituzionali	426.792
Totale	574.792

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 . Inoltre sono previsti affitti di 4 appartamenti da parte dell'Azienda USL della Romagna e 4 da parte della Gestione Associata dei Servizi Sociali. 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	5.840
Rimborsi assicurativi	0
Altri rimborsi diversi	5.840
Totale	5.840

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	5.865
Presidi per incontinenza	27.653
Materiale di medicazione	12.240
Prodotti mono uso	122.644
Prodotti per l'igiene personale	8.669
Altri beni socio-sanitari	36.989
Totale	214.060

B6b - Acquisto beni tecnico-economici

Generi alimentari	94.348
Materiale di pulizia	23.272
Articoli per manutenzione	1.450
Cancelleria e materiale di	6.035

consumo	
Carburanti	4.463
Altri beni tecnico-economici	32.335
Totale	161.903

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	3.216
Attività socio-sanitaria	0
Totale	3.216

B7b – Servizi esternalizzati

Servizio smaltimento rifiuti	20.181
Servizio lavanderia e lava-nolo	35.069
Servizio di ristorazione	366.380
Servizio di disinfestazione e igienizz	251.806
Servizio di vigilanza	2.348
Altri servizi diversi	21.156
Totale	696.940

B7c – Trasporti

Spese trasporto utenti	19.283
------------------------	--------

Si tratta prevalentemente spese di trasporto utenti al centro diurno Baccarini di Russi

B7e – Altre consulenze

Altre consulenze	5.000
------------------	-------

Si tratta di un incarico di consulenza legale in merito alla ricostruzione dei profili di competenza e di responsabilità dell'Asp nella gestione delle strutture residenziali e semi residenziali anche in riferimento all'emergenza Covid-19

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	1.154.248
Lavoro interinale ed altre forme di coll. Infermieristiche e riabilitative	588.000
Lavoro interinale ed altre forme di coll. amministrative	98.600
Lavoro interinale ed altre forme di coll. Tecniche	111.900
Totale	1.952.748

B7g – Utenze

Spese telefoniche ed internet	5.759
Energia Elettrica	140.991
Gas e Riscaldamento	93.220
Acqua	52.600
Altre utenze	0
Totale	292.570

B7h – Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche

Manutenzioni Terreni	0
Manutenzioni e riparazioni fabbricati	26.150
Manutenzione e rip. Impianti macchinari e attrezzature	76.262
Manutenzione e riparazione automezzi	7.410
Altre manutenzioni e riparazioni	3.578
Totale	113.400

B7i – Costi per organi istituzionali

Costi per organi istituzionali	56.045
--------------------------------	--------

B7j – Assicurazioni

Assicurazioni	90.000
---------------	--------

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)	0
Aggiornamento e formazione personale dipendente	13.500
Altri servizi	17.496
Totale	30.996

B8 - Godimento beni di terzi

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

Fitti passivi aziendali	0
Noleggi e service	8.478
Totale	8.478

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	1.469.635
Competenze variabili	289.151
Competenze per lavoro straordinario	0
Altre competenze	0
Variazione fondo ferie e festività	0
Rimborso competenze	-6.203

personale in comando	
Totale	1.764.989

B9 c- Costo del personale dipendente - oneri sociali

Oneri su competenze fisse e variabili	495.570
Inail	19.570
Totale	515.140

B9 c- Altri costi del personale dipendente

Rimborso spese per formazione e aggiornamento	0
Rimborsi spese trasferte	100
Altri costi personale dipendente (divise e abbigliamento in genere)	15.836
Altri costi personale dipendente (buoni pasto)	8.304
Totale	24.240

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	1.500
Oneri bancari e spese di tesoreria	5.189
Abbonamenti a riviste e libri	2.781
Altri costi amministrativi	3.186
Totale	18.124

b- Imposte non sul reddito

IMU	87.121
Tributi a Consorzio di bonifica	7.569
Imposta di bollo	0
Imposta di registro	2.460
Altre imposte non sul reddito	0
Totale	97.150

C - Tasse

Tassa smaltimento rifiuti	40.790
Tasse di proprietà automezzi	939
Altre tasse	0
Totale	41.729

E20 – Proventi da sopravvenienze attive straordinarie

Come descritto all'inizio del documento, l'anno in corso, è fortemente condizionato dalle mancate entrate e dei maggiori costi dovuti alla gestione e contenimento dell'emergenza pandemica.

Ad oggi, dal Servizio Sociale Associato dei comuni di Ravenna Cervia e Russi, è pervenuta una proposta "per il riconoscimento del contributo a ristoro degli oneri incompressibili relativa al periodo di chiusura dei Centri Diurni per Anziani", mentre non vi sono certezze circa l'eventuale remunerazione dei posti di CRA che restano scoperti, così come dei maggiori costi sostenuti per i DPI, le attrezzature, i servizi di sanificazione e il personale assistenziale e sanitario.

Pertanto per il momento, per l'anno 2020 si ipotizza di far fronte alla perdita prevista di Euro 216.454 mediante utilizzo degli utili ancora da destinare. In sede di consuntivo si potrà verificare la manifestazione di sopravvenienze attive derivanti da impegni o rischi previsti negli anni precedenti e cessati nel 2020 con conseguente svincolo di risorse.

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	183.960
Irap altri soggetti	104.755
Totale	288.715

B - Ires

Ires attività istituzionale	78.073
-----------------------------	--------

C – OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi organizzativi e individuali per l'anno 2020 devono risultare attuativi e coerenti con gli indirizzi del presente piano programmatico ponendo particolare attenzione a:

Servizi residenziali e semiresidenziali

- Consolidamento dell'assetto organizzativo dei servizi ricercando il costante miglioramento dei processi interni (Organizzazione del personale, piani di lavoro, gestione emergenze, sistema di reperimento del personale per assenze brevi, gestione acquisti e magazzino);
- Costante ricerca di economie nell'acquisto di beni e servizi;
- Attenzione all'effettiva copertura dei posti letto accreditati;
- Mantenimento quali-quantitativo 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: aggiornamento Carta dei Servizi;

Servizi generali e tecnici

- Sostenibilità economico – finanziaria dei servizi erogati, conservando l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dell'Azienda. Definizione degli Indicatori di bilancio, attraverso report periodici economici, relazione sull'andamento della gestione e nota integrativa al bilancio consuntivo;
- Ottimizzazione dell'assetto organizzativo e delle risorse disponibili in funzione delle esigenze amministrative e del controllo di gestione dei vari servizi;
- consolidamento della struttura organizzativa, valorizzando le professionalità acquisite nei vari servizi dai dipendenti e collaboratori;

- aggiornamento dei regolamenti gestionali, al fine di renderli più funzionali alle esigenze organizzative dell'ASP e rispondenti ai principi di innovazione e semplificazione delle procedure amministrative, nel rispetto delle procedure previste dalla legge con particolare riguardo a trasparenza, anticorruzione, acquisizione beni e servizi, gestione del personale e per migliorare i meccanismi operativi che regolano e guidano il personale nello svolgimento delle attività aziendali;
- sviluppo degli strumenti informatici a supporto delle funzioni sociali, amministrative e di controllo di gestione;
- Azioni di valorizzazione e gestione del patrimonio (affitti, certificati prevenzione incendi, manutenzioni ordinarie e straordinarie, alienazioni);

D – GLI INDICATORI PER LA VERIFICA

INDICATORE	RISULTATI ATTESI 2020
Mantenimento quanti-qualitativo dei servizi erogati Reclami e suggerimenti	-redazione e aggiornamento singoli progetti assistenziali individualizzati aggiornamento piani di lavoro e procedure di emergenza Valutazione della qualità percepita mediante la rilevazione dei reclami e dei suggerimenti pervenuti, valutazione questionario somministrato ai familiari.
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,	Definizione esigenze formative, incontri con i servizi territoriali, l'Azienda Usl, i parenti – almeno un incontro per tipologia
Requisiti previsti per l'accreditamento – monitoraggio e Aggiornamento Carta dei Servizi	Incontri per il monitoraggio dei requisiti – almeno tre incontri e relazione di sintesi. Proposta di aggiornamento Carta dei Servizi
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, certificati prevenzione incendi, alienazioni e manutenzioni
Sostenibilità dell'efficienza e dell'efficacia delle attività aziendali	riunioni di servizio, corsi di formazione interni ed esterni

Aggiornamento dei regolamenti gestionali al fine di recepire le innovazioni normative in merito a trasparenza, anticorruzione, procedure di acquisizione di beni e servizi, gestione del personale.	Aggiornamento piano triennale di prevenzione della corruzione e del codice di comportamento dei dipendenti
---	--

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

Al 1/06/2020 l'organico è composto da 63 unità come da tabella allegata.

RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA

AL 01/06/2020

	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	1	3
Infermieri professionali	D	D1	2	11	13
Terapisti della Riabilitazione	D	D1	0	3	3
Istruttore Amministrativo e contabile	C	C1	1	2	3
Istruttore Socio - Assistenziale	C	C1	3	4	7
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	45	41	86
Operatore addetto all'assistenza di base	B	B1	4	0	4
Operaio generico	A	A1	1	0	1
TOTALE			63	69	132

132

La programmazione del fabbisogno di personale nel triennio

	CAT.	POS. EC. 1° ASSUNZ.	POSTI RICOPERTI	Da trasformare	VACANTI	Da istituire	Complessivi
Funzionario Amministrativo e contabile	D	D3	1		0	0	1
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	D	D1	1		0	1	2
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	D	D1	2		1	0	3
Infermieri professionali	D	D1	2		11	0	13
Terapisti della Riabilitazione	D	D1	0		3	0	3
Istruttore Amministrativo e contabile	C	C1	1		2	0	3
Istruttore Socio - Assistenziale	C	C1	3		4	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	B3	0	45	39	0	84
Operatore addetto all'assistenza di base	B	B1	49	-45	2	0	6
Operaio generico	A	A1	1		0	0	1
TOTALE			63		69	1	133

Il piano delle assunzioni nel triennio nel triennio

	CAT. GIURIDICA	PIANO DELLE ASSUNZIONI			Totale
		2020	2021	2022	
Istruttore Direttivo Socio-Assist. (Coordinatore)	D	0	1	0	1
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	D	0	1	0	1
Infermieri professionali	D	4	4	0	8
Terapisti della Riabilitazione	D	0	2	0	2
Istruttore Socio – Assistenziale (Animatore)	C	0	3	0	3
Istruttore Socio – Assistenziale (RAA)	C	1 *	0	0	1
Istruttore Amministrativo e contabile	C	0	2	0	2
Istruttore Amministrativo tecnico	C	1 **	0	0	1
Operatore Socio Sanitario	B	17 ***	16	7	40
Esecutore tecnico (Guardaroba + Cucina Russi)	B	2	0	0	2
TOTALE		25	29	7	61

- assunzione del personale amministrativo mediante mobilità volontaria e concorso pubblico;
- assunzione del personale sanitario mediante mobilità volontaria e concorso pubblico;
- * assunzione mediante progressione verticale (art.22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017);
- ** assunzione mediante contratto di formazione lavoro;
- *** assunzione OSS cat. B3 mediante:
 - Inquadramento di parte del personale assistenziale in cat. B3 attivando la progressione verticale art.22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 (per il numero massimo di posti definiti dalla normativa e per gli aventi diritto che faranno richiesta di partecipazione alla procedura);
 - assunzione di OSS in cat. B3 da graduatorie di altri enti, mobilità volontaria e concorso pubblico;

F – IL PIANO DELLA FORMAZIONE

Per l'anno 2020, l'emergenza Covid-19 ha indirizzato gran parte della formazione verso le procedure e i protocolli sanitari da rispettare per contrastare e contenere al massimo la possibilità di contagio e pertanto, quanto programmato per il 2020 potrebbe slittare sull'anno 2021.

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. 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 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 i nuovi lavoratori, 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 e successivi adeguamenti) – 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 2020 – 2022

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 2020/2021/2022	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 2020/2021	Professionisti esterni

CONTENUTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	TEMPI	DOCENTI
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 2020/2021	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 2021 e 2022	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 2020	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 professioni-sti 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				
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 (OSS)	Fornire informazioni specifiche per il ruolo di OSS/ADB	Operatori CRA	Modulo di 8 ore	"
Corso Antincendio alto rischi + simulata pratica		Operatori CRA	Modulo da 8 ore	"
Corso primo soccorso	Fornire informazioni per	Operatori CRA	Modulo da 12	

CONTENUTI	OBIETTIVI	DESTINATARI	TEMPI	DOCENTI
	primo soccorso		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