

BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO 2014

**CON ALLEGATO “DOCUMENTO DI
BUDGET”**

**Approvato dall'Assemblea dei Soci
con delibera n°6 del 20/05/2014
su proposta del Consiglio di Amministrazione
con delibera n°16 del 12/05/2014**

BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO

2014

A) Valore della produzione	
1) Ricavi da attività per servizi alla persona	3.566.499,00
a) Rette	1.422.641,00
b) Oneri a rilievo sanitario	1.981.908,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona	161.950,00
d) Altri ricavi	-
2) Costi capitalizzati	92.226,00
b) Quota annua di contributi in conto capitale	92.226,00
4) Proventi e ricavi diversi	581.084,00
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio immobiliare	65.567,00
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse	515.517,00
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie	-
5) Contributi in conto esercizio	1.425.655,00
a) Contributi in conto esercizio da Regione	-
b) Contributi in conto esercizio da Provincia	170.000,00
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale	986.498,00
d) Contributi da Azienda Sanitaria	30.859,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici	238.298,00
f) Altri contributi da privati	-
A) Valore della produzione Totale	5.665.464,00
B) Costi della produzione	
6) Acquisti beni	255.500,00
a) Acquisto beni socio-sanitari	71.550,00
b) Acquisto beni tecnico - economici	183.950,00
7) Acquisti di servizi	1.991.286,00
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale	274.704,00
b) Servizi esternalizzati	299.474,00
c) Trasporti	45.000,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali	8.000,00
e) Altre consulenze	43.190,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione	892.503,00
g) Utenze	199.300,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche	121.823,00
i) Costi per organi istituzionali	34.170,00
j) Assicurazioni	42.202,00
k) Altri servizi	30.920,00
8) Godimento di beni di terzi	98.696,00
a) Affitti	59.106,00
c) Service e noleggi	39.590,00
9) Per il personale	2.902.811,00
a) Salari e stipendi	2.233.888,00
b) Oneri sociali	577.746,00
d) Altri costi personale dipendente	91.177,00
10) Ammortamenti e svalutazioni	146.907,00
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	146.907,00
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante	-
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo	-
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo	-
12) Accantonamenti ai fondi rischi	-
Accantonamenti ai fondi rischi	-

13) Altri accantonamenti	-
Altri accantonamenti	-
14) Oneri diversi di gestione	33.555,00
a) Costi amministrativi	16.425,00
b) Imposte non sul reddito	3.100,00
c) Tasse	14.030,00
e) Minusvalenze ordinarie	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie	-
B) Costi della produzione Totale	5.428.755,00
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	236.709,00
C) Proventi e oneri finanziari	
16) Altri proventi finanziari	1.000,00
b) Interessi attivi bancari e postali	1.000,00
17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari	15.000,00
a) Interessi passivi su mutui	10.000,00
b) Interessi passivi bancari	5.000,00
C) Proventi e oneri finanziari Totale	- 14.000,00
E) Proventi e oneri straordinari	
20) Proventi straordinari:	1.500,00
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali	1.500,00
c) Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo straordinarie	-
21) Oneri straordinari:	-
a) Minusvalenze straordinarie	-
b) Sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo straordinarie	-
E) Proventi e oneri straordinari Totale	1.500,00
Risultato prima delle imposte (A + B + C + D + E)	224.209,00
22) Imposte sul reddito	224.209,00
a) Irap	222.209,00
b) Ires	2.000,00
23) Utile o (perdita) di esercizio	-

RELAZIONE ILLUSTRATIVA 2014

L'art. 5 del Regolamento di Contabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 22 del 04/06/2007, prevede che il Bilancio annuale economico preventivo sia corredato da una "Relazione illustrativa", che individui, con riferimento all'anno di competenza, la realizzazione dei contenuti più complessivamente indicati nel Piano Programmatico triennale.

CAP. 1 - SERVIZI ED ATTIVITA' EROGATI

Per quanto concerne le previsioni di realizzazione nell'anno 2014, relative a ciò che il Piano programmatico prevede per i servizi e le attività erogate venga realizzato nel triennio 2014 – 2016, si rimanda, ad evitare anche inutili ripetizioni, alle dettagliate indicazioni contenute nelle parti descrittiva del successivo "Documento di budget".

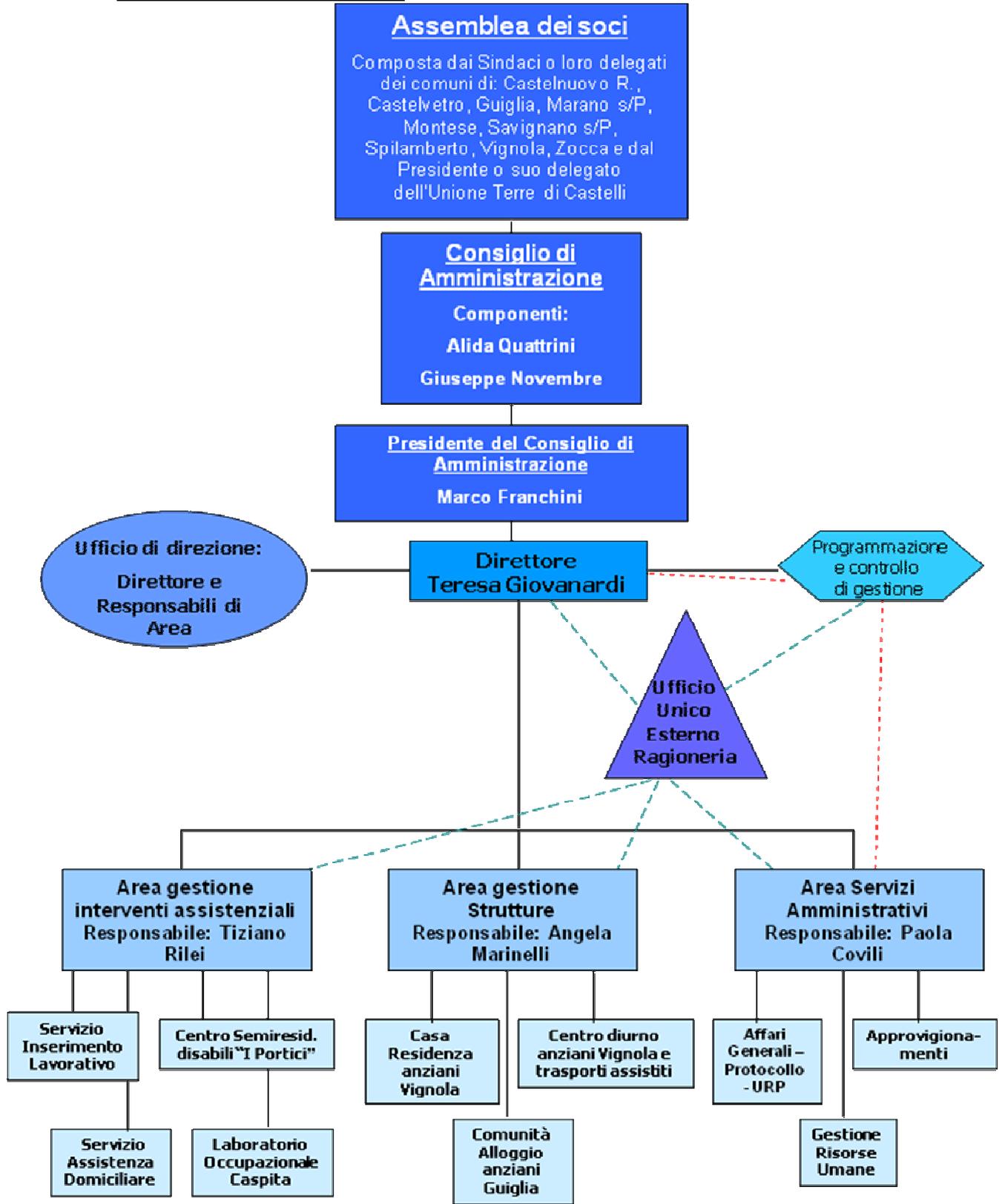
CAP. 2 - PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DELLE RISORSE UMANE E MODALITA' DI REPERIMENTO DELLE STESSE

L'Azienda è tenuta alla programmazione del fabbisogno delle risorse umane in coerenza con gli atti e strumenti di programmazione annuale e con il "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con del. Del CDA n. 3 del 22/12/2006.

Si richiamano, in merito, le linee di indirizzo dei precedenti piani programmatici, in particolare nei contenuti relativi all'adeguamento alla Direttiva regionale in materia di accreditamento.

Il C.d.A., con le delibere n. 31 del 30/12/2013 e n. 13 del 30/04/2014, conferma il modello organizzativo di riferimento aziendale, e approva la dotazione organica coerente con il numero e la tipologia di servizi attualmente gestiti, fatta eccezione per la figura del Coordinatore della Casa Residenza di Vignola con incarico di Posizione Organizzativa fino al 30/04/2014, non rinnovato per accoglimento della sua domanda di mobilità verso l'Unione Terre di Castelli che si concretizzerà nel mese di maggio con un comando verso l'ASP pari a 12 ore settimanali fino al 30 settembre e con contestuale assunzione ad interim, fino al 31/12/2014, del ruolo di coordinatore del Responsabile dell'Area Gestione Strutture.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



DOTAZIONE ORGANICA

Il personale di pendente è distribuito per categorie, secondo il sistema di classificazione del personale di cui al CCNL (Regioni ed Autonomie locali) del 31/03/1999 e l'attuale dotazione organica risulta adeguata e sufficiente a garantire la gestione e il funzionamento (socio assistenziale) dei servizi in essere e che, al termine del percorso di accreditamento transitorio, saranno definitivamente accreditati all'ASP.

Il piano occupazionale per l'anno 2014 non prevede variazioni nella dotazione organica rispetto al 2013 in ragione e attesa dei riflessi del processo di riordino in corso.

La gestione della risorsa umana deve invece tenere conto dei seguenti elementi:

- evidente criticità relativa al numero di personale assunto con contratto interinale;
- volontà dell'azienda del raggiungimento entro il 2014 della copertura dei posti vacanti con personale in ruolo;
- processo di riordino che coinvolge diverse strutture del territorio distrettuale con possibile spostamento di personale e la necessità di effettuare una valutazione dello stesso in relazione alla criticità relativa al personale con prestazioni;
- obiettivo, per il personale sanitario, di arrivare entro il 2014, qualora gli accordi e/o le disposizioni regionali lo consentano, ad un concorso unico su base provinciale/regionale o comunque con altre ASP.
- l'art. 1, comma 557, della Legge n. 147 del 21/12/2013 (Legge di stabilità 2014) che sostituendo il comma 2 bis dell'art. 18 del Decreto Legge 25.6.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6.8.2008, n. 133, ha tra l'altro stabilito che: *“Le disposizioni che stabiliscono, a carico delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, e successive modificazioni, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale si applicano, in relazione al regime previsto per l'amministrazione controllante, anche alle aziende speciali, alle istituzioni e alle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo che siano titolari di affidamenti diretti di servizi senza gara, ...omissis....Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, comma 7, del presente decreto, gli enti locali di riferimento possono escludere, con propria motivata deliberazione, dal regime limitativo le assunzioni di personale per le singole aziende speciali e istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie, fermo restando l'obbligo di garantire il raggiungimento degli obiettivi di risparmio e di contenimento della spesa di personale”.*

La Corte dei Conti per l'Emilia Romagna, con deliberazione n. 490 del 14.12.2012 ha, tra l'altro, ribadito di ritenere ragionevole che le ASP siano configurabili alla stregua delle aziende speciali.

Si da atto che è stato conferito, in attesa della definizione della prevista convenzione con un ente socio, incarico di collaborazione occasionale per attività tecnica finalizzata alla gestione del patrimonio immobiliare aziendale, esigenza già rappresentata nel Piano Programmatico 2013/2015. Tale collaborazione si è avviata il 01/03/2014 e si concluderà il 30/06/2014.

CAP. 3 - PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI DA REALIZZARSI NEL 2014

n.	descrizione intervento	cdc destinazione	cdc procedimento	importo totale	fonte finanziamento		
					autofinanziamento	indebitamento	contributi/donazioni
1	Completamento Arredi attrezzature sede nuova	VARI	100	24.000,00	24.000,00		
2	Implementazione serv. Informatici/software	VARI	100	10.000,00	10.000,00		
3	Archivio	VARI	100	7.500,00	7.500,00		
4	Impianto video sorveglianza	VARI	100	13.000,00	13.000,00		
5	Completamento illuminazione esterna	VARI	100	10.000,00	10.000,00		
6	Arredi e attrezzature varie	PORTICI	601	10.000,00	10.000,00		
7	Arredi e attrezzature varie	LABORATORIO	607	7.000,00	7.000,00		
8	Implementazione sistema informatico SAD	SAD	100	1.500,00	1.500,00		
9	Acquisto attrezzature socio sanitarie	STRUTTURE RESIDENZIALI	501/505	20.000,00	20.000,00		
10	Arredi e attrezzature varie	STRUTTURE RESIDENZIALI	501/505	20.000,00	20.000,00		
11	Sostituzione letti	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	40.000,00	20.000,00		20.000,00
12	Compartimentazione porte REI, scale e ascensore	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	40.000,00		40.000,00	
13	Sostituzione infissi	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	38.000,00		38.000,00	
14	Uscite sicurezza scala antincendio	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	10.000,00		10.000,00	
15	Allargamento porte	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	81.000,00		81.000,00	
16	Studio fattibilità progetto Ristrutturazione Sede vecchia	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	15.000,00	15.000,00		
17	Sistemazione interna interna (imbiancatura / verde / ripristini)	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	50.000,00	50.000,00		
TOTALE				397.000,00	208.000,00	169.000,00	20.000,00

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“Giorgio Gasparini” – Vignola (MODENA)

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI SOCI:

Unione Terre di Castelli e Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena,
Guiglia, Marano sul Panaro, Montese, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca.

DOCUMENTO DI BUDGET
2014

CONSIDERAZIONI GENERALI SUL DOCUMENTO DI BUDGET

Il Regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 22 del 04/06/2007, così definisce (all'art. 5) il "Documento di Budget":

"Rappresenta in termini analitici i risultati attesi per l'esercizio successivo, connessi alla gestione delle Aziende pubbliche di servizi alla persona; individua la previsione delle risorse necessarie allo svolgimento dell'attività, in funzione degli obiettivi assegnati dal Piano programmatico"

omissis

"dal Budget dovrà individuarsi quanto segue:

- a) metodi di rilevazione adottati per le previsioni e per il controllo;*
- b) obiettivi e risorse assegnate*
- c) conseguente individuazione dei responsabili delle risorse assegnate"*

I contenuti del "Documento di budget" sono quindi assimilabili a quelli previsti, nella contabilità finanziaria degli enti locali, per il "Programma esecutivo di gestione".

Gli obiettivi segnalati alla lettera b), sia di sviluppo sia di gestione ordinaria, rappresentano la base di valutazione complessiva per il personale tutto in carico ad ogni singolo servizio.

Per quanto concerne la su indicata **lettera a)**, si evidenzia quanto segue:

1) **Metodo adottato per la previsione:**

Il Documento di Budget 2014 tiene conto di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione con le delibere:

- n. 21 del 18/12/2012 avente ad oggetto "Individuazione del Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" - Provvedimenti";
- n. 31 del 30/12/2013 e n. 13 del 30/04/2014, aventi ad oggetto il modello organizzativo la conferma degli incarichi di posizione organizzativa e la ricognizione della dotazione organica, la prima per il periodo 01/01-30/01/2014, la seconda 01/05-31/12/2014;
- n. 32 del 30/12/2013 avente ad oggetto "Accordo tra l'unione di comuni terre di castelli e l'azienda pubblica di servizi alla persona (ASP) "Giorgio Gasparini" per la gestione di funzioni di amministrazione giuridica ed economica del personale e per lo svolgimento della funzione di stazione appaltante e di consulenza in materia contrattualistica pubblica anno 2014. Approvazione"
- n° 23 del 26/09/2013 avente ad oggetto "Accordo tra l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" , il comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli per la gestione in forma unitaria del servizio finanziario";

tutto ciò ha determinato la conferma dell'assetto organizzativo dei servizi aziendali ricondotti alle seguenti tre aree:

- 1) "Area Servizi Amministrativi", (area di supporto alla produzione – aree dei servizi erogativi) cui viene preposto un unico Responsabile di Area;
- 2) "Area Servizi Finanziari", l'accordo suddetto prevede la gestione in forma unitaria del servizio finanziario: con comando di due unità di personale di categoria C in precedenza adibite all'ufficio ragioneria dell'Asp, all'Ufficio Unico di Ragioneria presso l'Unione di Comuni Terre di Castelli con rimborso all'ASP del complessivo costo e corresponsione da parte dell'ASP all'Unione un corrispettivo per la prestazione del servizio di ragioneria svolta dall'ufficio unico;
- 3) "Area Gestione Strutture", che continua ad accorparsi, con la predisposizione anch'essa di un unico Responsabile di Area, la gestione della Casa Residenza di Vignola (già RSA – Casa Protette) – del Centro Diurno di Vignola – della Comunità Alloggio per anziani di Guiglia;
- 4) "Area Gestione Interventi Assistenziali", cui viene preposto un unico Responsabile di Area, che vede accorpati i servizi Centro Semi residenziale Disabili I Portici, Laboratorio Occupazionale Caspita, Servizio Inserimento Lavorativo ed il Servizio di Assistenza Domiciliare.

A tutt'oggi in tutte le strutture gestite in forma diretta, l'ASP possiede già la quasi totalità dei requisiti previsti dall'accREDITAMENTO definitivo (compresa la responsabilità gestionale unitaria, importante sia per la qualità del servizio erogato, sia per la definizione delle quote a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza).

Si precisa, inoltre, che in seguito alla delibera della Giunta Regionale n. 1899 del 10/12/2012, i termini per la conclusione del percorso di accREDITAMENTO transitorio sono stati spostati al 31/12/2014.

Si evidenzia che in conformità a quanto definito nei contratti di servizio ed in anticipo rispetto alla scadenza del 31/12/2013 l'azienda ha realizzato l'obiettivo della gestione unitaria già nei primi mesi del 2013, risultando quindi la gestione unitaria in capo all'ATI Domus/Gulliver per i Servizi:

- Servizio Educativo Domiciliare Disabili per tutti i comuni del Distretto (al 01/10/2012);
- Casa residenza di Spilamberto (al 01/01/2013);
- Centro diurno di Spilamberto (al 01/01/2013);
- Centro diurno di Castelnuovo Rangone (al 01/01/2013);
- Servizio Assistenza Domiciliare dei comuni di Castelnuovo R., Castelvetro, Marano s/P, Savignano s/P, Spilamberto e Zocca (al 01/02/2013);

in capo alla cooperativa Gulliver per i servizi:

- Centro semi residenziale disabili I Tigli (al 01/01/2013);
- Centro semi residenziale disabili Le Querce (al 01/01/2013);

e la gestione unitaria da parte dell'ASP per i servizi:

- Casa residenza di Vignola (al 01/01/2013);
- Centro diurno di Vignola e attività di Trasporto ai centri diurni (al 01/01/2013);
- Centro semi residenziale disabili I Portici (al 01/01/2013);
- Servizio Assistenza Domiciliare per i comuni di Guiglia, Zocca e Montese (comprensivo del Servizio Specialistico di Stimolazione cognitiva per tutti i comuni del Distretto) (al 01/02/2013).

Per i Servizi in uscita dall'ASP in quanto gestiti in modo unitario dall'ATI Domus/Gulliver permane una corresponsabilità nel periodo di accREDITAMENTO transitorio.

La gestione unitaria si è realizzata anche per quanto attiene l'attività di fisioterapia e infermieristica. Per entrambe le attività sanitarie il contratto di servizio prevede un rimborso a carico dell'AUSL; sono in corso le trattative per l'omogeneizzazione in ambito provinciale e regionale della modalità di erogazione di tali servizi e relativo rimborso.

L'Azienda inoltre gestisce alcuni servizi non coinvolti nel percorso di accREDITAMENTO quali:

- Comunità Alloggio per anziani di Guiglia;
- Servizio Inserimento Lavorativo;
- Laboratorio Occupazionale cASPita.

Si richiama inoltre quanto espresso nel Piano Programmatico, in relazione al riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari e la conseguente delibera del Comitato di Distretto nella seduta del 09/04/2014, che ha individuato l'unitarietà gestionale di tutti i servizi socio-sanitari pubblici del territorio nell'Unione Terre di Castelli, prevedendo così il superamento della gestione ASP entro il 31/12/2014.

Nella definizione degli obiettivi dell'anno 2014, non si può non tenere conto di questa nuova prospettiva, che nelle sue variabili può generare soluzioni gestionali e organizzative diverse, anche se non è possibile, allo stato attuale ipotizzare le modalità e gli effettivi tempi del processo di riordino; quindi sia la descrizione dei servizi che i prospetti economici sono redatti in prospettiva per l'intero anno 2014 considerando comunque la permanenza dei servizi stessi indipendentemente dall'Ente titolare.

Anche nel Documento di budget 2014 sono indicati costi di staff, che non sono direttamente destinati all'erogazione di servizi ed attività. In una corretta contabilità analitica

la parte di tali costi, quale quota residua detratti i ricavi propri, deve essere attribuita ai diversi Centri di costo riferiti ai vari servizi ed attività, con le quote a ciascuno spettanti. Tali costi generali di staff, e i ricavi di pertinenza, continuano ad essere, nel Documento di budget 2014, ricompresi in un unico Centro di costo, cui viene assegnato codice "100" e denominato "COSTI GENERALI".

I ricavi propri del Centro di costo 100 – COSTI GENERALI assommano nel "Documento di budget 2014" ad € 203.352,00; i costi assommano ad € 899.482,00. La differenza, pari ad € 696.130,00, viene attribuita ai diversi Centri di costo delle Aree erogative con le modalità indicate nella prima tabella allegata alle presenti considerazioni generali. Si tiene conto, in tale attribuzione, del costo complessivo di ogni servizio e attività e si introducono correttivi che considerano, ad esempio, i costi per la gestione amministrativa del personale (ovviamente molto diversi nel caso di gestione diretta o esternalizzata) o i costi legati al supporto amministrativo di cui ogni servizio o attività erogativa necessitano. Nel 2014 si confermano i correttivi che erano stati rivisti nel 2011. I costi del Centro di costo 100 – COSTI GENERALI, come si può vedere nella seconda tabella allegata alle presenti considerazioni generali, sono quindi ivi indicati pari a € 203.352,00 (corrispondenti ai ricavi di eguale cifra) a seguito dell'attribuzione dei restanti € 696.130,00 in quota parte ai diversi Centri di costo erogativi (al codice 99 dei costi di ciascuno). E' evidente che, nonostante tale inclusione negli altri Centri di costo, la complessiva responsabilità sul totale delle risorse (€ 899.482,00), intesa sia come responsabilità finanziaria che di risultato, compete agli Incaricati indicati in sede di illustrazione dello specifico Centro di costo.

Sempre relativamente al Centro di costo 100 – COSTI GENERALI si desidera evidenziare come con il proseguimento del percorso di Accreditamento con gestione unitaria in capo alle cooperative, come già sopra segnalato, per i Servizi:

- Casa residenza di Spilamberto;
- Centro diurno di Spilamberto;
- Centro diurno di Castelnuovo Rangone;
- Centro semi residenziale disabili I Tigli;
- Centro semi residenziale disabili Le Querce;
- Servizio Assistenza Domiciliare dei comuni di Castelnuovo R., Castelvetro, Marano s/P, Savignano s/P, Spilamberto e Zocca;
- Servizio Educativo Domiciliare Disabili per tutti i comuni del Distretto.

e in precedenza la riconduzione del Servizio Sociale Professionale e della Contribuzione Economica a minori, adulti e anziani agli enti soci, hanno determinato un rilevante decremento del complessivo bilancio con conseguente riduzione dei costi di Staff. Questa riduzione, però, non può essere proporzionale in quanto ci sono costi che permangono invariati nonostante il minor numero dei servizi erogati, dei dipendenti e la minor consistenza del budget corrispondente. Questi costi sono riferibili: Compensi e rimborsi per spese riferiti al Consiglio di Amministrazione, al Revisore, al Direttore, spese riferite alla Sede, manutenzioni sistemi informatici e telefonici, assicurazioni, service con l'Unione "Terre di Castelli", interessi passivi su conto corrente, ammortamenti.

Metodo adottato per il controllo:

Vista la tempistica di approvazione del presente bilancio si effettuerà una complessiva verifica al 31/08/2014, che consente di fotografare la situazione dei primi otto mesi di attività. Questa verifica, che verrà effettuata nel corso di una seduta del Consiglio di Amministrazione, ha l'obiettivo di aggiornare le previsioni iniziali e di trasmettere agli enti soci, entro la fine di ottobre, un aggiornamento della situazione delle quote a loro carico. Per quanto concerne le su indicate **lettere b) e c)**, si illustra dettagliatamente in seguito utilizzando come sequenza la individuazione delle diverse "AREE D'INTERVENTO/CENTRI DI RESPONSABILITA'".

QUOTA SERVIZI GENERALI DA RIPARTIRE:	costi	ricavi	da ripartire		
	899.482,00	203.352,00	696.130,00		
cdc	TOTALE COSTI PER CDC senza SPESE GENERALI	ULTERIORE CORRETTIVO	TOTALE CON CORRETTIVI	% ATTRIBUZIONE COSTI GENERALI	QUOTA SERVIZI GENERALI
305-ASSISTENZA DOMICILIARE	337.122,00	0,00	337.122,00	7,74%	53.849,00
501-CASA PROTETTA/RSA VIGNOLA	2.717.497,00	-0,20	2.173.997,60	49,88%	347.258,00
502-CENTRO DIURNO VIGNOLA	360.792,00	-0,20	288.633,60	6,62%	46.104,00
509-TRASPORTO ASSISTITI	51.738,00	-0,30	36.216,60	0,83%	5.785,00
510-COMUNITA' ALLOGGIO GUIGLIA	112.217,00	-0,20	89.773,60	2,06%	14.340,00
601-CENTRO I PORTICI	603.875,00	0,20	724.650,00	16,63%	115.750,00
604-INSERIMENTI LAVORATIVI	365.466,00	0,30	475.105,80	10,90%	75.890,00
607-LABORATORIO OCCUPAZIONALE	232.601,00	0,00	232.601,00	5,34%	37.154,00
	4.781.308,00	-0,40	4.358.100,20	1,00	696.130,00

RIEPILOGO BILANCIO PER CENTRI DI COSTO						
CENTRI DI COSTO	PREVENTIVO 2014		CONSUNTIVO 2013		Differenza Prev. 2014 / Cons. 2013	Differenza %
	COSTI/RICAVI	% SUL TOTALE	COSTI/RICAVI	% SUL TOTALE		
100-SERVIZIO AMMINISTRATIVO	203.352,00	3,58%	178.456,08	3,02%	24.895,92	12,24%
305-ASSISTENZA DOMICILIARE	390.971,00	6,88%	460.426,48	7,80%	-69.455,48	-17,76%
501-CASA PROTETTA/RSA VIGNOLA	3.064.755,00	53,95%	2.936.297,67	49,71%	128.457,33	4,19%
502-CENTRO DIURNO VIGNOLA	406.896,00	7,16%	402.036,47	6,81%	4.859,53	1,19%
504-CENTRO DIURNO CASTELNUOVO	0,00	0,00%	30.587,59	0,52%	-30.587,59	-100,00%
505-CASA PROTETTA/RSA SPILAMBERTO	0,00	0,00%	205.061,08	3,47%	-205.061,08	-100,00%
506-CENTRO DIURNO SPILAMBERTO	0,00	0,00%	12.038,68	0,20%	-12.038,68	-100,00%
509-TRASPORTO ASSISTITI	57.523,00	1,01%	105.806,90	1,79%	-48.283,90	-83,94%
510 - COMUNITA' ALLOGGIO GUIGLIA	126.557,00	2,23%	147.243,16	2,49%	-20.686,16	-16,35%
601-CENTRO I PORTICI	719.625,00	12,67%	698.814,11	11,83%	20.810,89	2,89%
602-CENTRO I TIGLI	0,00	0,00%	30.349,61	0,51%	-30.349,61	-100,00%
603-CENTRO LE QUERCE	0,00	0,00%	17.450,84	0,30%	-17.450,84	-100,00%
604-INSERIMENTI LAVORATIVI	441.356,00	7,77%	419.220,16	7,10%	22.135,84	5,02%
607-LABORATORIO OCCUPAZIONALE	269.755,00	4,75%	262.860,36	4,45%	6.894,64	2,56%
TOTALE	5.680.790,00	100%	5.906.649,19	100%	-225.859,19	-3,98%

BILANCIO PREVENTIVO 2014 QUOTE A CARICO COMUNI

COMUNE	CONSUNTIVO 2012		CONSUNTIVO 2013		PREVENTIVO 2014		DIFFERENZA PREVENTIVO 2014/ CONSUNTIVO 2013
	QUOTA FINALE COMUNI	%	QUOTA FINALE COMUNI	%	QUOTA PREVENTIVA COMUNI	%	
CASTELNUOVO R.	204.467,35	14,56%	129.897,61	12,65%	116.662,05	11,83%	- 13.235,57
CASTELVETRO	152.122,98	10,84%	109.751,06	10,69%	103.890,49	10,53%	- 5.860,57
GUIGLIA	49.115,60	3,50%	51.999,12	5,07%	52.409,44	5,31%	410,32
MARANO S.P.	63.362,72	4,51%	53.548,13	5,22%	51.208,29	5,19%	- 2.339,85
SAVIGNANO S.P.	143.998,14	10,26%	97.659,21	9,51%	93.207,73	9,45%	- 4.451,47
SPILAMBERTO	232.509,11	16,56%	132.837,47	12,94%	117.215,64	11,88%	- 15.621,83
VIGNOLA	442.888,52	31,55%	329.968,08	32,14%	329.858,01	33,44%	- 110,07
ZOCCA	74.736,10	5,32%	83.874,34	8,17%	85.341,76	8,65%	1.467,43
UNIONE TERRE DI CASTELLI	1.363.200,51	97,10%	989.535,01	96,39%	949.793,41	96,28%	- 39.741,60
MONTESE	40.731,46	2,90%	37.033,81	3,61%	36.704,59	3,72%	- 329,22
TOTALE COMUNI	1.403.931,97	100,00%	1.026.568,82	100,00%	986.498,00	100,00%	- 40.070,82

AREA D'INTERVENTO:

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

AREA SERVIZI FINANZIARI

CENTRO DI RESPONSABILITA':

INCARICATO DI "AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI"

INCARICATO DI "AREA SERVIZI FINANZIARI"

CENTRO DI COSTO: 100 – SERVIZIO AMMINISTRATIVO

AREA SERVIZI FINANZIARI:

Attività specifiche	In via generale l'Area Servizi Finanziari si occupa della gestione dell'intero sistema di contabilità economico-patrimoniale e della gestione fiscale dell'Azienda, la quale, per le funzioni di Ragioniere, si avvale della collaborazione del Dirigente dei Servizi Finanziari del Comune di Vignola. In particolare le attività dell'area finanziaria, si possono così sintetizzare: <ul style="list-style-type: none">• redazione in collaborazione con il Direttore degli strumenti di programmazione di cui all'art. 45 dello Statuto• tenuta delle scritture contabili obbligatorie di cui all'art. 46 dello Statuto• fatturazione attiva• redazione degli strumenti di consuntivazione di cui all'art. 47 dello Statuto• tenuta della contabilità fiscale e relative dichiarazioni• servizio di tesoreria• tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Azienda• rapporti con l'organo di revisione contabile
Modalità effettuazione del servizio	"Accordo tra l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" , il comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli per la gestione in forma unitaria del servizio finanziario" approvato con delibera del C. di A. n°23 del 26/09/2013
Obiettivi	Garantire le attività proprie dell'ufficio, con una minore spesa complessiva per l'ente, mantenendo lo stesso livello di qualità.

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI:

Attività specifiche	Per l'anno 2014 sono confermate le seguenti macro attività: <ul style="list-style-type: none">◆ assistenza, gestione e trattamento giuridico del personale dell'Azienda, (con il supporto consulenziale dell'Unione "Terre di Castelli" – Gestione giuridica del personale -) a vario titolo inquadrato (t.d., t.i. e lavoro somministrato);◆ gestione economica del personale, per la parte di competenza così come regolata dall'accordo con l'Unione "Terre di Castelli"◆ organizzazione, gestione, acquisizione e razionalizzazione dei beni strumentali e dei servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;◆ adempimenti attuativi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii. e sviluppo di un sistema integrato di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro;◆ assistenza agli organi, segreteria e affari generali, protocollo;◆ gestione utility, servizi tecnologici e informatici◆ attività generale di supporto amministrativo alle aree erogative.◆ Applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.
Attività di supporto ai servizi erogativi	- gestione complessiva delle rette dei centri socio riabilitativi semiresidenziali per disabili; - gestione amministrativa del servizio assistenza domiciliare. In particolare il servizio si occupa della gestione amministrativa relativamente ai rapporti con la Software House, la gestione inserimenti e dimissioni utenti su

	<p>notifica dell'Ufficio di Piano, l'elaborazione dati da ICARO, il controllo dati mensili con connesse elaborazioni, la definizione quota oraria per singolo utente e fatturazione Sad</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione amministrativa complessiva delle strutture per anziani, con riferimento però alle attività amministrative di specie rientranti nelle "Attività specifiche".
Attività collegata	<p>E' inserita nell'organico dell'Area, anche se in ruolo di Staff al Direttore, la figura di "Istruttore direttivo addetto alla programmazione e al controllo di gestione". Le principali attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • affiancare il Direttore e i Responsabili area per le attività collegate alla stesura dei documenti di programmazione aziendale. • attività integrata con l'Area Servizi Amministrativi volta all'efficientamento del servizio di approvvigionamento di beni, lavori e servizi, con particolare attenzione alle specifiche procedure da adottare in ottemperanza a disposti normativi. • stesura, elaborazione e raccordo (anche in collaborazione con i coordinatori dei servizi) riferita al debito informativo che l'azienda ha nei confronti degli enti soci, dell'Ufficio di Piano, della Provincia e della Regione. • collaborare con l'Area Servizi Amministrativi per la riconfigurazione e l'aggiornamento del nuovo sito dell'Azienda anche in conformità con gli obblighi derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza e anticorruzione; • referente unico per l'Azienda in merito alla progettazione/implementazione del nuovo sistema informativo territoriale ICARO. Obiettivi principali per l'anno 2013: <ul style="list-style-type: none"> ➤ valutare la configurazione e l'implementazione del Centro i Portici e del Laboratorio Caspita. ➤ Supervisionare al raccordo del su menzionato sistema con il Sistema ABC già utilizzato nelle Case Residenza e nei Centri Diurni Anziani. ➤ Completare il raccordo con il sistema Business Object per il livello di analisi ed elaborazione dati inseriti in Icaro in modalità più aricolata.
Cambiamenti rilevanti nell'anno	<p>L'Area Servizi Amministrativi conferma anche per l'anno 2014 la struttura organizzativa come prevista negli atti costitutivi dell'Azienda, con l'obiettivo principale di assicurare risposte adeguate alle esigenze delle aree erogative. Si pone sempre al centro dell'azione amministrativa, la ricerca del contenimento dei costi e della ottimizzazione delle risorse disponibili, dovendo comunque assicurare tutte le attività istituzionalmente affidate. In coerenza con gli indirizzi assunti relativamente alla sostenibilità delle azioni con le risorse date, si mantiene l'impegno relativamente alle competenze di routine oltre a quelle imposte dagli obblighi normativi. Sulla gestione delle attività collegate ai servizi manutentivi (in particolar modo dell'immobile di proprietà), alle utenze e più in generale sulla gestione delle utility, si avvale di una figura tecnica in collaborazione a termine. La sua attività consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisporre un programma manutentivo per gli immobili di proprietà ed in gestione all'Azienda; ▪ curare con particolare attenzione agli aspetti tecnici, procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture legati alle manutenzioni ordinarie e straordinarie non programmate; ▪ gestire le commesse per l'attuazione del programma di cui sopra; ▪ gestire gli adempimenti normativi cogenti per gli immobili di proprietà ed in gestione e delle relative scadenze, compresa l'istruzione delle pratiche necessarie (ad esempio prevenzione incendi, sicurezza nei luoghi di

	<p>lavoro e nei cantieri temporanei, ecc...);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestire e coordinare le consulenze già in essere per l'Azienda relative a i servizi manutentivi; <p>Si evidenzia per l'anno 2014 l'impegno relativamente a tutte le attività collegate, in particolar modo, all'applicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del Decreto Legislativo n. 33/2013 e disposizioni collegate (in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza); • della Legge n. 190/2012 e disposizioni collegate (in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità); • del DPR n. 62/2013 e disposizioni collegate (in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) <p>Questi adempimenti hanno accelerato anche la realizzazione, peraltro necessaria e già programmata, dell'ottimizzazione e dell'efficientamento degli strumenti di comunicazione aziendali, del nuovo sito istituzionale. Un cambio di veste ed una nuova impostazione anche dei contenuti, in coerenza con gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione.</p>
In evidenza	<p>E' influente nella programmazione di area 2014, il tenere conto, come sopra esposto nelle considerazioni generali, quanto indicato nella delibera del 09/04/2014 del Comitato di Distretto, che ha stabilito l'unificazione gestionale di tutti i servizi socio-sanitari pubblici del territorio nell'Unione Terre di Castelli, prevedendo così il superamento della gestione ASP. Il percorso per l'attuazione del programma di riordino, dovrebbe concludersi entro il 31/12/2014. Questo percorso è elemento cruciale per la valutazione delle azioni da porre in essere dall'Azienda, e quindi anche dal servizio amministrativo, nel 2014 e definirà il futuro delle attività direttamente gestite</p>
Obiettivi	<p>Per ora, quindi, non sono previste azioni di riorganizzazione tali da impegnare le risorse umane e finanziarie disponibili in una programmazione che non sia necessariamente a breve termine, se le previsioni indicate nella citata deliberazione del Comitato di Distretto, dovessero trovare attuazione nei termini e nei tempi ivi indicati.</p>

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

n.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	Dir	DIRETTORE	12	QUOTA PARTE
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	12	Programmazione e Controllo Gestione - Staff alla Direzione
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	12	
2	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12	
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	12	In attesa del programmato percorso di trasferimento presso ente socio
1	B3	COLLABORATORE TERMINALISTA	12	In quota riservata L. 68/99
1	B	COLLABORATORE AI SERVIZI AUSILIARI DI SUPPORTO	12	Ex CSA con prescrizioni in cambio profilo, adibita ad attività di supporto trasversale alle varie Aree aziendali
1	B	COLLABORATORE AUTISTA MANUTENTORE	12	Quota parte 18/36
2	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12	Comandate all'Unione Terre di Castelli per Ufficio Unico Ragioneria dal 01/10/2013
1	B3	COLLABORATORE TERMINALISTA	12	Lavoro somministrato

RISORSE FINANZIARIE

CDC 100 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	4.084,32	4.084,32	50.367,00
04) Proventi e ricavi diversi			
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio immobiliare			
Proventi da utilizzo del patrimonio immobiliare		65.567,06	65.567,00
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Arrotondamenti attivi	5,78	33,85	-
Proventi da diritti di segreteria	-	782,64	1.000,00
Recuperi e rimborsi vari	768,20	3.235,58	25.340,00
Recupero donazioni sangue	-	-	-
Recupero imposta di bollo	5.739,51	3.065,80	3.000,00
Rimborsi assicurativi	-	931,48	-
Rimborsi per personale da altri enti	696,35	18.245,42	57.078,00
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	24.323,41	78.985,55	-
05) Contributi in conto esercizio			
f) Altri contributi da privati			
Contributo da banca tesoriere	2.000,00	2.000,00	-
16) Altri proventi finanziari			
b) Interessi attivi bancari e postali			
Interessi attivi bancari	1.270,62	828,32	1.000,00
Interessi attivi c/c 2013079	7.680,50	559,85	-
Interessi attivi postali	75,54	114,76	-
c) Proventi finanziari diversi			
Interessi attivi da clienti	270,61	21,45	-
Totale RICAVI	46.914,84	178.456,08	203.352,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economali			
Attrezz. e beni di modico valore	16,34	603,08	50,00
Beni durevoli inf. € 516	2.469,61	430,89	1.000,00
Carburanti e lubrificanti	253,28	1.791,07	1.400,00
Stampati e cancelleria	12.952,20	7.490,39	10.000,00
07) Acquisti di servizi			
b) Servizi esternalizzati			
Pulizie locali	-	4.816,00	15.000,00
Service buste paga e contratti	46.000,00	46.000,00	46.000,00
e) Altre consulenze			
Incarichi e consulenze varie	27.511,73	19.896,12	29.340,00
Spese legali e notarili	-	-	10.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	-	12.439,45	12.500,00
g) Utenze			
Acqua	99,99	-	-
Energia elettrica	449,99	-	5.000,00
Riscaldamento	417,20	-	6.000,00
Telefonia fissa	7.582,62	4.584,53	3.500,00
Telefonia mobile	2.499,85	747,36	1.000,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	1.211,18	527,92	1.500,00

Manut. ord. immobili	356,95	734,06	2.000,00
Manut. Ordinarie attrezzature	243,20	-	-
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	11.662,17	12.303,51	14.473,00
i) Costi per organi istituzionali			
Comp. e rimb. spese C.D.A.	23.646,23	24.485,66	28.000,00
Comp. e rimb. spese Revisori	6.917,04	7.000,00	6.170,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	1.010,10	714,24	1.000,00
Assicurazioni generali	5.128,44	6.362,84	8.000,00
k) Altri servizi			
Arrotondamenti passivi	33,41	82,42	-
Spese di pubblicità	7.562,50	5.038,60	3.500,00
Spese varie	940,25	5.007,56	23.000,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	14.481,13	18.000,00	-
c) Service e noleggi			
Noleggi vari	-	229,90	-
Noleggio fotocopiatrice	1.500,63	771,59	655,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	27.510,00	25.510,00	25.510,00
Retribuzione	320.828,40	329.837,91	343.430,00
Rimborsi ad altri enti spese di personale	14.745,07	18.589,64	41.534,00
Straordinario	5.030,74	4.000,00	4.000,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	92.685,45	96.530,26	98.618,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	5.300,92	3.097,74	6.200,00
Mensa del personale	6.122,46	6.107,71	7.000,00
Missioni e rimborsi	561,82	838,61	500,00
Spese di aggiornamento personale	825,37	1.515,43	3.500,00
Visite fiscali	130,94	23,45	500,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	20.896,67	16.919,14	75.795,00
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante			
Svalutazione crediti	40.000,00	54.048,34	-
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	3.469,83	2.468,91	2.500,00
Rimborso spese su riscossioni coattive	80,56	1,89	-
Riparto diritti di segreteria	-	777,17	800,00
Spese bancarie	4.176,67	2.365,31	3.000,00
Spese di rappresentanza	-	1.008,56	500,00
Spese postali	9.574,21	5.629,92	7.000,00
b) Imposte non sul reddito			
Valori bollati	6.417,61	3.520,57	3.000,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	115,39	115,39	116,00
Tassa rifiuti	12,00	82,09	500,00
e) Minusvalenze ordinarie			
Minusvalenze patrimoniali	400,91	-	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	5.012,84	1.099,02	-

17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari			
a) Interessi passivi su mutui			
Interessi passivi su mutui	11.997,43	2.880,77	10.000,00
b) Interessi passivi bancari			
Interessi passivi su c/c	7.322,62	9.790,87	5.000,00
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	28.155,09	29.249,86	29.391,00
b) Ires			
Ires	2.098,34	2.110,48	2.000,00
Totale COSTI	788.417,38	798.176,23	899.482,00

AREA D'INTERVENTO:

AREA GESTIONE STRUTTURE

CENTRO DI RESPONSABILITA':

INCARICATO DI "AREA GESTIONE STRUTTURE"

CENTRI DI COSTO: **501 - CASA PROTETTA/RSA VIGNOLA**

502 - CENTRO DIURNO VIGNOLA

509 - TRASPORTO ASSISTITI

510 - COMUNITA' ALLOGGIO GUIGLIA

L'Area si occupa della gestione dei Servizi Residenziali e Semiresidenziali per Anziani: Casa Residenza e Centro Diurno di Vignola, Comunità Alloggio di Guiglia, nonché del Servizio di trasporto degli anziani frequentanti i Centri Diurni di Vignola, di Spilamberto e di Castelnuovo Rangone.

L'obiettivo principale di tali servizi è quello di promuovere e tutelare la salute ed il benessere degli anziani ivi ospitati, cercando di garantire la miglior qualità di vita possibile.

Come ricordato al punto 2 della Relazione illustrativa al Bilancio 2014, la maggior parte dei servizi afferenti all'Area Gestione Strutture è interessata al processo di accreditamento.

Infatti la Casa Residenza ed il Centro Diurno per anziani di Vignola operano in regime di accreditamento transitorio, concesso dalla Dirigente della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli, con determinazioni n. 251 e n. 253 del 30.12.2010, in favore dell'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola congiuntamente a Domus Assistenza Società Cooperativa Sociale di Modena con rappresentanza nell'Associazione Temporanea d'Impresa con Gulliver Società Cooperativa Sociale di Modena.

A conclusione del periodo di accreditamento transitorio e all'atto dell'accREDITAMENTO definitivo è prevista una responsabilità gestionale unitaria in carico all'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola, che opererà con proprio personale dipendente nelle qualifiche professionali di OSS, RAA, Animatore, Coordinatore, Infermiere e Terapista della riabilitazione. Tale decisione è stata deliberata dal Comitato di Distretto in data 15.6.2012.

In data 30.7.2012 sono stati pertanto stipulati tra l'Unione Terre di Castelli di Vignola, l'AUSL di Modena Distretto di Vignola, l'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola e l'A.T.I. fra la Cooperativa "Domus assistenza Società Cooperativa Sociale" di Modena (Capogruppo) e Gulliver Società Cooperativa Sociale di Modena (Mandante), i secondi contratti di servizio i cui effetti giuridici ed economici sono decorsi dal 1.8.2012 ed erano validi fino al 31.12.2013. Tale termine è da intendersi prorogato sino al 31.12.2014 in forza del combinato disposto dell'art. 3 comma 2 dei citati contratti e della DGR n. 1899 del 10.12.2012 che ha prorogato la durata della validità e le regole dell'accREDITAMENTO transitorio al 31.12.2014 ed ha stabilito che la responsabilità gestionale unitaria doveva essere assicurata dai soggetti accreditati transitoriamente entro il 31.12.2013.

Entro il 30.6.2014 deve essere presentata al competente organismo territoriale la domanda di accreditamento definitivo.

Per quanto attiene alla Casa Residenza per anziani di Vignola, si specifica che:

- **l'attività socio assistenziale** è interamente gestita con personale alle dipendenze dell'ASP a far data dai primi giorni del mese di dicembre 2012 di Vignola, in anticipo rispetto alla tempistica del programma che prevedeva gli ultimi trasferimenti del personale dipendente ATI entro i primi mesi del 2013;
- **l'assistenza riabilitativa**, svolta mediante l'attività di fisioterapia è in carico all'ASP dal 1.1.2012 attraverso la figura professionale del Terapista della Riabilitazione;
- **l'assistenza infermieristica comprensiva del Coordinamento**, è interamente gestita con personale alle dipendenze dell'ASP dal 2 giugno 2013, anch'essa in anticipo rispetto al programma che prevedeva l'avvio di tale percorso verso la metà del 2013 e la sua presumibile conclusione nell'arco di sei mesi.

Per entrambe le attività sanitarie il contratto di servizio prevede un rimborso a carico dell'AUSL secondo tariffe orarie massime predeterminate, secondo le indicazioni di cui alla Circolare Regionale n. 7/2007 successivamente aggiornata con nota del 12.05.2010. L'AUSL riconosce il rimborso per la figura di Infermiere di Coordinamento per un totale di 14 ore settimanali, pari 728 ore anno; per il personale infermieristico riconosce il rimborso per complessive 14.000 ore anno, pari a 9 unità per 1555 ore anno ciascuna, comprensive delle sostituzioni per ferie e malattie, con un rapporto infermieri/anziani pari ad 1:7,5 che continua ad assicurare la copertura sulle 24 ore. E' stato pertanto diminuito il rapporto infermieri/anziani pari ad 1:6 che precedentemente l'AUSL garantiva con proprio personale.

Per quanto attiene al Centro Diurno per anziani di Vignola, si specifica che a far data dal 15.10.2012 l'attività socio assistenziale è interamente gestita con personale alle dipendenze dell'ASP.

I tre Servizi **Centro diurno di Castelnuovo, Casa protetta Spilamberto e Centro Diurno Spilamberto** sono servizi coinvolti nel percorso di Accreditamento per i quali è previsto l'Accreditamento definitivo all'ATI Domus/Gulliver, come già citato nelle considerazioni generali; permane una responsabilità condivisa nel periodo di Accreditamento transitorio, pure essendosi già realizzata la gestione unitaria da parte dell'ATI, non ci sono quindi competenze economiche a carico dell'ASP e i relativi Centri di Costo 504 – 505 – 506 non compaiono più nei documenti di bilancio.

A seguire una breve analisi dei singoli Centri di Costo dell'Area:

CENTRO DI COSTO: 501 – CASA RESIDENZA DI VIGNOLA

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO:

Descrizione del Servizio e destinatari	La Casa Residenza è una struttura socio-sanitaria residenziale destinata ad accogliere, temporaneamente o permanentemente, anziani non autosufficienti di grado medio ed elevato, che non necessitano di specifiche prestazioni ospedaliere, con problematiche assistenziali e sanitarie, con elevato fabbisogno assistenziale. La Casa Residenza offre assistenza tutelare diurna e notturna agli anziani ospitati, perseguendo il raggiungimento del loro benessere, in stretta collaborazione con la famiglia. Essa offre ospitalità ed assistenza socio-sanitaria, occasioni di vita comunitaria, aiuto nelle attività quotidiane, stimoli e possibilità di attività ricreativo-culturali, di mantenimento e riattivazione. Vengono garantiti l'assistenza medica, infermieristica e trattamenti riabilitativi per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere. Nella struttura sono presenti spazi comuni di soggiorno, sale da pranzo, spazi per l'attività di animazione e per l'attività riabilitativa e motoria, bagni
--	---

	<p>attrezzati. La disposizione degli arredi è tale da garantire la sicurezza degli ospiti, coniugandola con il bisogno di funzionalità. Gli ambienti sono dotati di impianto di climatizzazione e di apparecchiature elettromedicali ed ausili per disabili.</p> <p>La Casa Residenza per anziani di Vignola ha una capacità ricettiva totale di 66 posti letto, che possono essere utilizzati per ingressi definitivi, temporanei, riabilitativi, di sollievo e per gravissime disabilità acquisite – di seguito GDA – di cui alla DGR 2068/2004</p> <p>Ricoveri riabilitativi: sono disposti dall'Unità di valutazione multidimensionale (UVM) a seguito di dimissioni ospedaliere che prevedono la necessità di un periodo di riabilitazione in attesa del rientro al proprio domicilio. Tale tipo di ricovero ha carattere temporaneo per periodi fino a 30 giorni, con onere a totale carico del Fondo regionale per la non autosufficienza (FRNA).</p> <p>Ricoveri di GDA: sono rivolti ad ospiti affetti da gravissime disabilità acquisite, con oneri a carico del FRNA e del FSR. (Fino al 30.4.2014 è prevista una quota di partecipazione a carico dell'ospite pari ad € 14.00 al giorno, dal 1.5.2014 anche questa quota è a carico del FRNA). Per tali ospiti, che necessitano di interventi sanitari ed assistenziali complessi, vengono assegnate risorse assistenziali mirate, definite da apposito progetto, rese da personale qualificato, aggiuntive ed esclusive rispetto a quelle da erogarsi per i parametri della Casa Residenza.</p> <p>Ai sensi della DGR 514/2009 non si ha più, come in precedenza, la distinzione fra posti dedicati di Casa Protetta, di RSA, di sollievo e di GDA. Sussiste tuttavia un'organizzazione che caratterizza la Casa Residenza di Vignola come struttura in grado di accogliere ed assistere anziani che per le loro condizioni di grave non autosufficienza necessitano di un elevato livello di assistenza socio-sanitaria integrata e che, per questo motivo, sono in tutto assimilabili agli ospiti delle ex RSA. Gli anziani che presentano tali caratteristiche, come pure quelli con GDA, sono ospitati al secondo piano della Struttura (nucleo RSA).</p> <p><u>Il nucleo Casa Protetta</u> E' collocato al 1° piano dello stabile, ospita anziani non autosufficienti con bisogni assistenziali di diversa intensità (disturbi comportamentali, disabilità severe e moderate). Ha una capacità ricettiva di 36 posti letto.</p> <p><u>Il nucleo RSA</u> E' collocato al 2° piano dello stabile ed ospita anziani non autosufficienti con elevati bisogni sanitari ed assistenziali e/o con disturbi comportamentali. Ha una capacità ricettiva di 30 posti letto.</p> <p>Per il funzionamento dell'attività assistenziale l'ASP garantisce la presenza di operatori qualificati, in quantità tale da garantire il rapporto minimo utente/operatore previsto dalla DGR n. 2110/09. Si specifica che tale rapporto è garantito in misura maggiore rispetto a quello richiesto dalla richiamata direttiva.</p>
<p>Criteria e modalità di accesso</p>	<p>I competenti servizi sociali e sanitari, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 2/2003, accolgono e valutano la richiesta di ingresso in Casa Residenza e provvedono alla definizione del Progetto di vita e di cura che viene inviato all'Ufficio di Piano.</p> <p>In seguito alla valutazione dell'UVM (Unità di valutazione multidisciplinare) e alla definizione del Progetto di vita e di cura, la documentazione viene inviata all'Ufficio di Piano che aggiorna mensilmente la graduatoria relativa agli ingressi in Casa Residenza e si occupa della procedura amministrativa di ammissione. L'Ufficio di Piano si occupa anche della procedura amministrativa relativa agli ingressi post dimissioni ospedaliere, di natura</p>

	<p>temporanea assistenziale e di sollievo.</p> <p>L'UVM definisce la necessità di interventi infermieristici e riabilitativi e stabilisce anche i tempi di permanenza presso la Casa Residenza.</p> <p>L'ASP, una volta ricevuta la comunicazione da parte dell'Ufficio di Piano dell'ammissione dell'ospite, attiva l'ingresso secondo le modalità ed i tempi previsti dal Regolamento di gestione della Casa Residenza stessa.</p>
Prestazioni offerte	<p>I servizi che sono garantiti all'utente comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio alberghiero che include vitto, alloggio, servizio di lavanderia e guardaroba della biancheria piana e di quella personale, pulizia dei locali. La struttura dispone di sale da pranzo e sale per soggiorno ed attività collettive. La struttura dispone inoltre di un giardino attrezzato per essere fruito durante la stagione primaverile ed estiva. Il servizio di ristorazione viene garantito attraverso la cucina interna alla struttura, in comune con l'attiguo Centro Diurno. • Servizio socio-assistenziale: comprende attività di aiuto all'ospite nella vita quotidiana, quali ad esempio l'assistenza tutelare anche nelle ore notturne, la vestizione, la deambulazione, l'igiene e cura della persona, la somministrazione dei pasti con aiuto. • Prestazioni sanitarie, quali assistenza medica di base, specialistica, infermieristica, riabilitativa e farmaceutica. • Attività ricreative e di animazione. • Attività di mobilitazione, di stimolazione e mantenimento delle capacità psicofisiche residue, le quali includono anche attività riabilitative in situazioni acute o per i trattamenti prescritti dal fisiatra; • Servizi complementari quali l'assistenza religiosa, trasporti sanitari e attività di volontariato.
Figure professionali	<p>Nella struttura operano le seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Coordinatore di struttura Responsabile del Servizio - il Coordinatore infermieristico - il Responsabile delle Attività Assistenziali (RAA) - il Personale medico in convenzione con l'Azienda USL - l' Operatore Socio Sanitario (OSS) - l'Infermiere Professionale (IP) - il Terapista della Riabilitazione (TdR) - l'Animatore - il cuoco - l'Addetto alla lavanderia-guardaroba; - l'operaio autista
Tariffa giornaliera e quote di contribuzione degli utenti	<p>L'entità delle tariffe e delle quote di contribuzione dovute dagli utenti sono approvate dal Comitato di Distretto e sono calcolate sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> del costo di riferimento regionale per il servizio accreditato di Casa Residenza; <input type="checkbox"/> della valutazione del case mix del livello assistenziale degli utenti; <input type="checkbox"/> del costo del lavoro; <input type="checkbox"/> della valutazione degli elementi di flessibilità previsti dalla DGR 2110/09. <p>Il costo di riferimento regionale e conseguentemente la quota a carico del FRNA (Fondo Regionale per la Non Autosufficienza), la quota a carico dell'Unione e, all'interno di questa, la quota di partecipazione a carico degli utenti nel periodo di accreditamento transitorio (cosiddetta "retta"), è aggiornata annualmente o semestralmente se vi è una modifica del case mix. E' esclusa la revisione retroattiva delle quote di contribuzione a carico degli utenti. Le quote eventualmente riviste non possono essere applicate prima di avere informato adeguatamente gli utenti.</p> <p>La retta giornaliera è onnicomprensiva, compreso il trasporto come di seguito</p>

	<p>specificato. Restano esclusi i costi relativi al servizio integrativo di parrucchiera, podologo pedicure e i medicinali non presenti nel Prontuario Terapeutico AVEN.</p> <p>Si specifica che il trasporto a carico dell'ASP è ricompreso nella retta è quello relativo a garantire prestazioni socio sanitarie ed assistenziali previste nel PAI del singolo ospite, come ad esempio accompagnamento a visite mediche, terapie, ecc. Sono esclusi tutti i trasporti per prestazioni legate ad esigenze personali non collegate al collocamento in struttura, come ad esempio accompagnamento in Tribunale, in Banca o Posta, INPS, ecc.</p>
Modalità di pagamento	L'utente versa il corrispettivo dovuto direttamente all'Asp, a seguito di fattura mensile posticipata.
Standard qualitativi	<p>Tempi di accesso ed attivazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dall'autorizzazione all'ingresso all'effettivo ingresso. <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - equipe multidisciplinare a cadenza settimanale, di nucleo, per la definizione e verifica dei PAI (Piano assistenziale individuale); - stesura dei PAI entro 30 dall'ingresso e loro verifica periodica; - equipe di nucleo a cadenza mensile in cui è presente anche il coordinatore di struttura. <p>Rilevazione del gradimento e della qualità percepita tramite incontri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con i familiari e somministrazione del questionario - con i membri del Comitato Parenti. <p>Personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - limitare il turnover degli operatori per garantire una continuità relazionale fra utente – operatore. - formazione ed aggiornamento degli operatori ed attività di supervisione (almeno 15 ore annuali per operatore) sulla base del bisogno formativo rilevato.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	<p>L'ASP semestralmente produce reports con le seguenti informazioni:</p> <p>In relazione al movimento degli ospiti, per ogni tipologia di ingresso come precedentemente definita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° ingressi, presenze, assenze, ricoveri ospedalieri, decessi e dimissioni. <p>In relazione ai dati dell'attività socio-sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° persone inviate in PS, n. persone ricoverate in ospedale; - n. persone con mezzi di contenzione; - n. persone cadute; - n. persone con piaghe da decubito, - n. persone con nutrizione enterale. <p>In relazione alle modalità di organizzazione del lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ore di formazione erogata e numero unità di personale. <p>In relazione alla situazione di bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prospetto entrate sostenute • prospetto spese previste • segnalazione incongruità rispetto alle previsioni.
Obiettivi ordinari	<p>Percorso di supervisione-formazione, mirato ad una chiara definizione dei ruoli, al livello del gruppo di coordinamento, teso a garantire e mantenere una linea comune di servizio.</p> <p>Regolare svolgimento dell'attività di supervisione ed equipe dei nuclei.</p> <p>Formazione di tutto il personale sul tema accreditamento</p> <p>Avvio di appositi gruppi di lavoro per la definizione di un modello organizzativo e di una metodologia di lavoro socio assistenziale di Struttura, comune ad entrambi i nuclei.</p> <p>Avvio di appositi gruppi di lavoro fra le varie figure professionali coinvolte nel processo di cura e di gestione dell'ospite per favorire l'integrazione socio</p>

	sanitaria Revisione procedure e protocolli.
Obiettivi straordinari	Stesura definitiva e pubblicazione della "Carta dei Servizi" e conseguente aggiornamento dei regolamenti di servizio. Riavvio della lavanderia interna per il lavaggio degli indumenti personali degli ospiti e delle divise da lavoro del personale, a seguito della consegna dei nuovi locali a ciò adibiti. Completare la sostituzione dei letti articolati a movimento manuale con altri a movimento elettrico.

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE

N.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura a cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	QUOTA PARTE 60%
1	D	ASSISTENTE SOCIALE	12	Coordinatore Casa Residenza
2	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	12	
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni adibito ad attività di Animazione
15	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Tempo pieno
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	4	Tempo pieno .Pensionamento dal 1.5.2014
6	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Part time 30/36
4	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Part time 24/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Part time 18/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	4	TD 36/36 fine incarico 2.5.2014 sostituto fisso in turno
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	1	TD 36/36 dimissioni volontarie dal 1.2.2014 su posto vacante per garantire turno
7	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	6	TI 36/36 dal 1.7.2014 di cui n. 2 unità sostituiti fissi in turno
4	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Quota parte 80%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	10	Quota parte 80% Pensionamento dal 1.11.2014
1	B	ADDETTA ALLA LAVANDERIA GUARDAROBA	12	Part time 20/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	2	Lavoro somministrato 36/36 sostituto fisso in turno
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	6	Lavoro somministrato 36/36 sostituto fisso in turno
5	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	6	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire turno
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	5	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire turno
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	2	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire turno
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Lavoro somministrato 36/36 sostituiti ferie fissi in turno
Divers e unità	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	8 mesi complessivi	Lavoro somministrato 36/36 sostituzione ferie e malattie
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	7	Lavoro somministrato 36/36 sostituzione CSA TI con prescrizioni
Diverse unità	B	COLLABORATORE CUOCO	8 mesi complessivi	Lavoro somministrato – sostituzioni ferie e malattie Quota parte 80%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	2	Lavoro somministrato Sostituzione pensionamento dal 1.11.2014- Quota parte 80%
1	B	ADDETTA ALLA LAVANDERIA GUARDAROBA	10	Lavoro somministrato
1	B	ESECUTORE OPERAIO/AUTISTA	12	Lavoro somministrato - Quota parte 75%
1	D	TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE	12	Lavoro somministrato
8	D	INFERMIERE	12	Lavoro somministrato part time 30/36
1	D	INFERMIERE	12	Lavoro somministrato part time 30/36 - Con

RISORSE FINANZIARIE

CDC 501 - CASA PROTETTA/RSA VIGNOLA			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura retta RSA	18.982,02	16.421,49	-
Copertura rette case protette	39.915,98	26.812,60	-
Rette Case Protette	595.558,78	603.856,60	626.000,00
Rette RSA	469.218,30	471.799,14	470.500,00
Vendita pasti	458,40	-	-
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	29.416,54	20.484,90	15.000,00
Rimborsi Ausl per progetti	37.120,63	-	-
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	953.998,78	1.009.051,31	1.007.500,00
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	41.049,88	39.330,28	39.331,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	947,39	510,70	1.000,00
Rimborsi assicurativi	2.437,40	3.076,39	-
Rimborsi per personale da altri enti	1.769,07	337.802,54	428.099,00
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	-	2.541,06	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	209.048,15	397.330,59	472.499,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferim. altri enti a.p.	29.312,55	889,10	-
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
Rimanenze finali beni socio sanitari	2.620,50	2.619,80	2.620,00
Rimanenze finali beni tecnico economici	2.205,79	3.038,34	2.206,00
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	601,80	732,83	-
RICAVI Totale	2.434.661,96	2.936.297,67	3.064.755,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	55.996,13	67.875,99	70.000,00
Spese acquisto biancheria	460,77	-	1.000,00
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	2.126,15	2.071,39	2.000,00
Beni durevoli inf. € 516	906,07	-	1.000,00
Carburanti e lubrificanti	2.564,87	2.194,55	2.000,00
Generi alimentari	52.920,69	44.392,79	100.000,00
Mat. per pulizia-igiene	11.767,70	11.089,67	15.000,00
Materiali per laboratori	-	-	1.000,00

Stampati e cancelleria	-	790,60	-
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività motorie/animazione utenti	-	15,00	-
Attività ricreative utenti	2.200,92	1.530,28	2.500,00
Rimborso spese volontari	194,00	194,00	300,00
Serv. socio ass. in appalto	375.377,27	-	-
Servizio religioso	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Servizio terapeuta e riabilitazione	37.741,16	-	-
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	2.282,81	2.784,42	3.000,00
Fornitura pasti utenti	126.335,80	126.712,34	-
Pulizie locali	94.860,18	92.690,93	103.000,00
Servizio cucina in appalto	5.138,53	-	-
Servizio smaltimento rifiuti speciali	2.835,81	2.474,68	3.000,00
Spese di lavanderia	59.206,99	61.587,75	46.000,00
Spese di vigilanza	1.328,86	1.335,95	1.500,00
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	2.926,24	3.785,57	3.500,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	-	3.874,20	4.000,00
e) Altre consulenze			
Incarichi e consulenze varie	2.335,60	-	2.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	199.243,16	669.131,68	731.159,00
g) Utenze			
Acqua	12.035,03	5.764,68	16.000,00
Energia elettrica	41.310,54	44.433,91	55.000,00
Riscaldamento	47.260,73	70.240,59	65.000,00
Telefonia fissa	3.004,96	2.715,82	3.000,00
Telefonia mobile	2.120,55	1.560,28	2.000,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	14.897,71	5.964,30	8.000,00
Manut. ord. automezzi	2.797,87	823,55	1.000,00
Manut. ord. immobili	70.294,10	45.157,00	60.000,00
Manut. ord. mobili e macchine d'ufficio	-	-	-
Manut. Ordinarie attrezzature	8.198,65	7.758,42	7.000,00
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	1.919,30	2.288,92	1.500,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.461,08	1.877,31	2.000,00
Assicurazioni generali	5.748,78	10.477,17	10.150,00
k) Altri servizi			
Spese varie	2.961,76	3.204,86	1.000,00
08) Godimento di beni di terzi			
c) Service e noleggi			
Noleggi vari	34.309,39	31.929,66	34.000,00
Noleggio fotocopiatrice	763,25	654,91	1.000,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	50.492,00	75.966,00	50.000,00
Retribuzione	577.783,31	817.210,67	848.453,00
Straordinario	1.966,47	1.366,55	1.500,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	162.599,75	230.160,39	245.492,00

d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	10.046,68	9.139,57	16.500,00
Mensa del personale	2.062,68	5.409,99	8.000,00
Missioni e rimborsi	72,77	31,98	200,00
Spese di aggiornamento personale	692,59	3.193,26	2.000,00
Vestiario personale	7.383,95	1.904,40	5.000,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	52.155,17	54.393,69	54.044,00
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
Rimanenze iniziali beni socio sanitari	307,65	2.620,50	2.620,00
Rimanenze iniziali beni tecnico economici	2.546,13	2.205,79	2.206,00
13) Altri accantonamenti			
Altri accantonamenti			
Accant. Oneri personale cessato	11.309,52	-	-
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	698,80	731,40	1.000,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	251,45	92,10	100,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	205,57	205,57	250,00
Tassa rifiuti	5.152,74	4.397,17	7.000,00
e) Minusvalenze ordinarie			
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	2.459,18	4.050,96	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	60.448,14	107.798,51	113.323,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	195.994,00	284.836,00	347.258,00
COSTI Totale	2.434.661,96	2.936.297,67	3.064.755,00

CENTRO DI COSTO: 502 - CENTRO DIURNO VIGNOLA

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO:

Descrizione del Servizio e destinatari	<p>Il Centro Diurno per anziani è una struttura socio – sanitaria a carattere semiresidenziale che accoglie anziani con un diverso grado di non autosufficienza (moderato e/o severo) e persone con demenza con gravi disturbi comportamentali.</p> <p>Il Centro Diurno di Vignola e' stato concepito fin dall'inizio quale punto di accoglienza privilegiato per la gestione dei disturbi comportamentali..</p> <p>Ha una capacità ricettiva totale di 25 posti, di cui 11 dedicati alla non autosufficienza e 14 dedicati ai gravi disturbi comportamentali. L'apertura è prevista dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 19,15.</p> <p>Tra le proprie finalità il Centro Diurno Anziani si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> offrire un sostegno ed un aiuto all'anziano e alla sua famiglia; potenziare, mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione; tutela socio-sanitaria diurna.
--	---

	<p>L'organizzazione è fortemente orientata a garantire la massima flessibilità e personalizzazione nei programmi d'accoglienza, infatti è possibile frequentare il Centro per l'intera giornata o solo per mezza giornata - mattino o pomeriggio, per tutta la settimana o solo per uno o più giorni alla settimana, con la possibilità di consumare o meno i pasti previsti (colazione, pranzo e cena).</p> <p>Nel caso in cui un ospite del Centro Diurno si trovasse nelle condizioni di non poter rientrare al domicilio, potrà essere accolto in via d'urgenza nella attigua Casa Residenza di Vignola essendo, quest'ultima, sita nello stesso stabile.</p>
Figure professionali	Presso il Centro Diurno operano le seguenti figure professionali: OSS, RAA, Animatore, Infermiere e Terapista della riabilitazione.
Criteri e modalità di accesso	I medesimi dettagliatamente descritti nella scheda tecnica del servizio "Casa Residenza" per anziani di Vignola.
Prestazioni offerte	<p>I servizi che sono garantiti all'utente comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio alberghiero che include vitto, alloggio, servizio di lavanderia e guardaroba della biancheria piana, pulizia dei locali. Il Centro dispone di una sala da pranzo e sale per soggiorno ed attività collettive e di due ambienti dedicati al riposo. Il Centro è circondato da un parco dedicato e dispone inoltre di un giardino Alzheimer in comune con gli ospiti della Casa Residenza. Il servizio di ristorazione viene garantito attraverso la cucina interna della attigua Casa Residenza. • Servizio socio-assistenziale: comprende attività di aiuto all'ospite nella vita quotidiana, quali ad esempio l'assistenza tutelare, la deambulazione, attività di mobilitazione, di stimolazione e mantenimento delle capacità psicofisiche residue, la somministrazione dei pasti con aiuto. • Assistenza infermieristica. • Attività ricreative e di animazione. <p>Come servizio aggiuntivo è offerto a chi ne effettua richiesta il trasporto dal proprio domicilio al Centro e viceversa. Tale servizio si svolge in virtù della convenzione sottoscritta dall'ASP con l'organizzazione di volontariato AUSER di Modena.</p>
Rette applicate	<p>L'entità della tariffa e della quota di contribuzione dovuta dagli utenti, approvata dal Comitato di Distretto, è calcolata sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del costo di riferimento per il servizio accreditato; • della valutazione del livello assistenziale degli utenti; • del costo del lavoro; • della valutazione degli elementi di flessibilità previsti dalla DGR 2110/09. <p>Il costo di riferimento regionale e conseguentemente la quota a carico del FRNA, la quota a carico dell'Unione ed, all'interno di questa, la quota di partecipazione a carico degli utenti nel periodo di accreditamento transitorio (cosiddetta "retta"), è aggiornata annualmente.</p> <p>La retta utente è composta da una quota per frequenza e merende, e dal costo del singolo pasto addebitato solo se consumato.</p> <p>Il costo del servizio trasporto eventualmente richiesto è fatturato a parte.</p>
Modalità di pagamento	L'utente verserà il corrispettivo dovuto direttamente all'Asp a seguito di fattura mensile posticipata.
Standard qualitativi	<p>Tempi di accesso ed attivazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dall'autorizzazione all'ingresso all'effettivo ingresso. <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - equipe multidisciplinare a cadenza settimanale per la definizione e

	<p>verifica dei PAI (Piano assistenziale individuale);</p> <ul style="list-style-type: none"> - stesura dei PAI entro 30 dall'ingresso e loro verifica periodica; - equipe di nucleo a cadenza bimestrale. <p>Rilevazione del gradimento e della qualità percepita tramite incontri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con i familiari e somministrazione del questionario; - con i membri del Comitato Parenti. <p>Personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - limitare il turnover degli operatori per garantire una continuità relazionale fra utente – operatore. - formazione ed aggiornamento degli operatori ed attività di supervisione (almeno 15 ore annuali per operatore) sulla base del bisogno formativo rilevato.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	<p>L'ASP semestralmente produce reports con le seguenti informazioni:</p> <p>In relazione al movimento degli ospiti, per ogni tipologia di ospite come precedentemente definita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° ingressi, presenze, assenze, e dimissioni. <p>In relazione ai dati dell'attività socio-sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° persone inviate in PS; - n. persone con mezzi di contenzione; - n. persone cadute; - n. persone con piaghe da decubito, <p>In relazione alle modalità di organizzazione del lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ore di formazione erogata - numero unità di personale. <p>In relazione alla situazione di bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prospetto entrate sostenute; - prospetto spese previste; - segnalazione incongruità rispetto alle previsioni.
Obiettivi ordinari	<p>Percorso di supervisione-formazione, mirato ad una chiara definizione dei ruoli, al livello del gruppo di coordinamento, teso a garantire e mantenere una linea comune di servizio.</p> <p>Regolare svolgimento dell'attività di supervisione ed equipe del servizio.</p> <p>Formazione di tutto il personale sul tema accreditamento</p> <p>Avvio di appositi gruppi di lavoro fra le varie figure professionali coinvolte nel processo di cura e di gestione dell'ospite per favorire l'integrazione socio sanitaria</p> <p>Revisione procedure e protocolli.</p>
Obiettivi straordinari	<p>Stesura definitiva e pubblicazione della "Carta dei Servizi" e conseguente aggiornamento dei regolamenti di servizio.</p>

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE

CENTRO DIURNO DI VIGNOLA

N.	Q. F.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	QUOTA PARTE 25%
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	12	QUOTA PARTE 90% per 9,30 ore settimanali svolge funzioni di OSS; per 22.30 ore settimanali di RAA
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Operatore con prescrizioni - per 22,30 ore settimanali svolge attività di animazione
3	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Operatori con prescrizioni

1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Operatori con prescrizioni part time 24/36
4	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Quota parte 80%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	10	Quota parte 80% Pensionamento dal 1.11.2014
Diverse unità	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12 mesi complessivi	Lavoro somministrato per sostituzioni
Diverse unità	B	COLLABORATORE CUOCO	8 mesi complessivi	Lavoro somministrato – sostituzioni ferie e malattie Quota parte 80%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	2	Lavoro somministrato Sostituzione pensionamento dal 1.11.2014- Quota parte 80%
1	B	OPERAIO AUTISTA	12	Lavoro somministrato - QUOTA PARTE 25%

RISORSE FINANZIARIE

CDC 502 - CENTRO DIURNO DI VIGNOLA			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette centri diurno	6.949,18	5.661,46	-
Rette Centro diurno	128.636,07	136.693,48	147.000,00
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	146.500,20	157.605,89	157.000,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	42,96	230,91	-
Rimborsi assicurativi		768,76	
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	-	101.075,97	102.896,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	16.659,13	-	-
RICAVI Totale	298.787,54	402.036,47	406.896,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	119,18	-	-
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	63,10	-	500,00
Beni durevoli inf. € 516	-	-	500,00
Generi alimentari	9.141,71	11.098,20	13.000,00
Mat. per pulizia-igiene	1.714,03	2.739,56	3.000,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	449,94	398,50	700,00
Serv. socio ass. in appalto	42.151,77	-	-
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	-	310,80	1.000,00
Fornitura pasti utenti	24.666,10	26.718,90	-
Pulizie locali	10.637,54	12.911,60	15.500,00
Servizio cucina in appalto	906,80	-	-
Spese di lavanderia	-	-	4.000,00
Spese di vigilanza	181,22	176,21	200,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	-	933,90	1.000,00

f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	47.121,76	27.358,04	51.300,00
g) Utenze			
Acqua	1.640,86	785,82	2.500,00
Energia elettrica	2.339,19	2.373,36	3.000,00
Riscaldamento	5.697,03	8.458,56	7.000,00
Telefonia fissa	223,74	181,06	500,00
Telefonia mobile	205,38	239,92	500,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	17,98	1.057,06	-
Manut. ord. automezzi	-	-	-
Manut. ord. immobili	7.744,81	5.198,66	6.000,00
Manut. Ordinarie attrezzature	98,37	597,46	500,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni generali	628,96	1.255,80	1.260,00
k) Altri servizi			
Spese varie	250,99	-	500,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	6.939,66	7.117,30	6.768,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	12.038,00	21.857,00	13.000,00
Retribuzione	69.890,65	164.082,58	158.876,00
Straordinario	14,92	-	-
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	18.170,60	46.385,97	45.127,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	1.148,61	1.585,00	3.027,00
Mensa del personale	971,54	1.691,90	2.500,00
Missioni e rimborsi	9,43	-	-
Spese di aggiornamento personale	144,74	632,42	500,00
Vestiaro personale	40,73	40,58	700,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	221,00	442,00	442,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	315,00	315,00	350,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	11,98	12,00	-
c) Tasse			
Tassa rifiuti	702,64	599,61	1.000,00
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	8.114,58	15.481,70	16.042,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	24.053,00	39.000,00	46.104,00
COSTI Totale	298.787,54	402.036,47	406.896,00

CENTRO DI COSTO: 510 – COMUNITA' ALLOGGIO DI GUIGLIA

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO

Descrizione del Servizio e destinatari	<p>E' una struttura residenziale a carattere comunitario di piccola dimensione, a prevalente accoglienza alberghiera, destinata all'accoglienza di persone anziane autosufficienti con limitata autonomia personale che necessitano di una vita comunitaria e di reciproca solidarietà, in quanto non hanno la possibilità e/o non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare.</p> <p>L'operatività della Comunità Alloggio si esprime:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'offrire ospitalità ed interventi socio-assistenziali e ricreativi mirati e personalizzati utili allo sviluppo e/o al mantenimento delle più alte autonomie possibili, sul versante personale, relazionale, ambientale e cognitivo; - sostenendo e supportando la relazione con le famiglie o persone significative per l'anziano ospite (quando presenti); - favorendo l'integrazione sociale degli utenti alla realtà e ai luoghi del territorio. <p>La capacità ricettiva totale della Comunità è di n. 12 posti.</p>
Criteri e modalità di accesso	<p>I competenti servizi territoriali effettuano le proposte di ammissione di utenti alla Comunità Alloggio, previa verifica del livello di autosufficienza dell'anziano da parte della Unità di valutazione multidisciplinare. La proposta di ammissione è condivisa con la RAA ed il referente ASP della Comunità. L'ammissione dell'ospite è accompagnata da una relazione tecnica dell'Assistente Sociale Responsabile del caso contenente anche le necessità socio-assistenziali e socio-sanitarie dell'ospite, nonché la valutazione dell'Unità di valutazione multidisciplinare.</p>
Prestazioni offerte	<p>I servizi che sono garantiti all'utente comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio alberghiero che include vitto, alloggio, servizio di lavanderia e guardaroba della biancheria piana e di quella personale, pulizia dei locali. La struttura dispone di una sala da pranzo e di una sala per soggiorno ed attività collettive. La struttura dispone inoltre di un giardino attrezzato per essere fruito durante la stagione primaverile ed estiva. Il servizio di ristorazione viene garantito attraverso la cucina interna alla struttura. • Servizio socio-assistenziale: comprende attività di stimolo ed aiuto all'ospite nella vita quotidiana, quali ad esempio l'assistenza tutelare diurna, la vestizione, la deambulazione, l'igiene e cura della persona, la somministrazione dei pasti con aiuto. Organizzare l'eventuale trasporto dell'ospite in ospedale e mantenere i contatti con lo stesso durante la degenza. Curare l'approvvigionamento e l'aiuto nella somministrazione ed assunzione dei medicinali prescritti, secondo le azioni previste da apposito protocollo attuativo validato dall'AUSL. • Prestazioni sanitarie quali assistenza medica di base resa dai singoli medici di medicina generale degli ospiti, specialistica, infermieristica e farmaceutica resa dall'AUSL. • Attività ricreative e di animazione tendenti a favorire la vita di relazione, la mobilità la socializzazione degli assistiti. • Servizi complementari quali i trasporti sanitari e attività di volontariato.
Organizzazione lavorativa	<p>La Comunità è gestita in regime di appalto dalla Cooperativa Sociale Società Dolce Società Cooperativa di Bologna.</p> <p>La Responsabile di Area è la referente ASP per la Comunità.</p> <p>Nella Comunità alloggio operano le seguenti figure professionali: RAA, OSS, animatore, addetto alle pulizie. Il personale di assistenza è presente sia al mattino che al pomeriggio.</p>
Rette applicate	<p>La retta è approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP ed è onnicomprensiva dei servizi resi.</p>
Modalità di	<p>L'utente versa il corrispettivo dovuto direttamente all'Asp a seguito di fattura</p>

pagamento	mensile posticipata.
Standard qualitativi	<p>Tempi di accesso ed attivazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio e visita della comunità da parte dell'utente e familiare; l'ingresso è concordato in base ai posti e alle esigenze della famiglia. <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - equipe a cadenza settimanale; - stesura dei PAI entro 30 dall'ingresso e loro verifica periodica. - rilevazione del gradimento e della qualità percepita tramite incontri con i familiari e somministrazione del questionario. <p>Personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - limitare il turnover degli operatori per garantire una continuità relazionale fra utente – operatore. - formazione ed aggiornamento degli operatori (almeno 12 ore annuali per operatore) sulla base del bisogno formativo rilevato.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	<p>Coop Dolce fornisce mensilmente la reportistica relativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla presenza degli ospiti (ingressi, presenze, assenze e dimissioni); • alla presenza degli operatori ed al tipo di attività svolta; • all'aggiornamento effettuato dagli operatori (tipologia ed ore di formazione erogata). <p>Coop Dolce produce infine una relazione annuale sull'attività del servizio svolto.</p> <p>L'ASP in relazione alla situazione di bilancio fornisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prospetto entrate sostenute; • prospetto spese previste; • segnalazione incongruità rispetto alle previsioni.

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE COMUNITA' ALLOGGIO GUIGLIA

N.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	QUOTA PARTE 10%

RISORSE FINANZIARIE

CDC 510 - COMUNITA' ALLOGGIO DI GUIGLIA			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette comunità alloggio	22.181,24	12.664,85	-
Rette comunità alloggio	82.734,26	80.065,15	84.315,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	1,42	3.117,15	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	347,40	63,97	-

05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	20.766,54	51.332,04	42.242,00
RICAVI Totale	126.030,86	147.243,16	126.557,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Spese acquisto biancheria	72,00	-	-
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	172,90	-	-
Beni durevoli inf. € 516	-	-	-
Mat. per pulizia-igiene	23,94	-	-
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	125,02	-	-
Serv. socio ass. in appalto	42.753,28	97.472,34	106.000,00
Servizio di telesoccorso	398,58	82,76	-
b) Servizi esternalizzati			
Fornitura pasti utenti	50.822,48	9.018,27	-
Pulizie locali	1.647,56	444,32	-
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	2.640,51	649,54	-
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	1,00	-	-
g) Utenze			
Energia elettrica	2.278,63	4.232,53	-
Riscaldamento	5.964,34	8.855,05	-
Telefonia fissa	636,20	158,50	-
Telefonia mobile	9,09	33,57	-
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. immobili	108,90	500,00	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni generali	22,98	83,83	-
k) Altri servizi			
Arrotondamenti passivi	1,81	-	-
Spese varie	17,28	-	-
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	4.628,00	4.732,29	-
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Retribuzione	1.087,48	4.227,04	4.610,00
Straordinario	4,97	-	-
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	294,83	1.107,69	1.215,00
d) Altri costi personale dipendente			
Mensa del personale	18,80	86,47	-
Missioni e rimborsi	3,15	-	-
Spese di aggiornamento personale	2,00	-	-
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	703,90	360,00	-
b) Imposte non sul reddito			

Imposte e tasse varie	993,13	4,13	-
c) Tasse			
Tassa rifiuti	-	188,00	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	347,40	360,14	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	104,70	363,69	392,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	10.146,00	14.283,00	14.340,00
COSTI Totale	126.030,86	147.243,16	126.557,00

CENTRO DI COSTO: 509 - TRASPORTO ASSISTITI

L'attività si svolge in virtù della convenzione sottoscritta dall'ASP con l'organizzazione di volontariato AUSER di Modena e riguarda il trasporto degli anziani del Distretto dal proprio domicilio ai Centri Diurni per Anziani di Vignola, Spilamberto e Castelnuovo Rangone e relativo rientro.

Tali Centri sono interessati al processo di accreditamento e la loro gestione è ormai interamente in capo all'ASP per quanto attiene il Centro di Vignola e all'ATI Domus Gulliver per quanto attiene i rimanenti due. Pertanto a decorrere dal 2014 anche la gestione amministrativa del servizio è in capo al soggetto gestore.

Nel corso degli anni si è verificato che il modello organizzativo più efficace debba prevedere che il medesimo mezzo di trasporto operi su utenti di più servizi in ragione della loro collocazione abitativa e di una conseguente razionalizzazione dei percorsi e degli orari di attività. Pertanto per l'anno 2014 si è convenuto di sottoscrivere apposito addendum al contratto in essere, per regolamentare il sistema di registrazione dell'attività di trasporto e del conseguente rimborso ad AUSER, riconducendolo in capo ai soggetti gestori dei singoli Centri, in ragione del servizio di trasporto fruito dall'utenza di ogni singolo Centro.

Anche per il 2014 il servizio di trasporto continuerà ad essere coordinato dalla RAA del Centro Diurno di Vignola

Inoltre a decorrere dal 1.2.2014 il mezzo Ducato Pollicino di proprietà dell'ASP, già messo a disposizione dell'AUSER per le attività oggetto della convenzione, è trasferito dall'ASP al Centro AUSER con la formula del comodato d'uso gratuito, secondo le modalità stabilite nel richiamato addendum.

Preme infine sottolineare che l'utilizzo del trasporto continua a rappresentare un servizio fondamentale per favorire, e in taluni casi consentire, la frequenza ai Centri diurni e, in considerazione del ruolo che gli stessi rivestono quale supporto alla domiciliarità, si evidenzia quanto sia significativa e indispensabile la preziosa collaborazione dell'AUSER, che ancora una volta dimostra di essere un'Associazione pronta a cogliere con sensibilità le istanze sociali del territorio per darvi risposta con generosa solidarietà.

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE TRASPORTI

N.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	QUOTA PARTE 5%
1	C	RAA del CD di Vignola	12	QUOTA PARTE 10%

RISORSE FINANZIARIE

CDC 509 - TRASPORTO ASSISTITI			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			

01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette trasporto anziani	214,81	157,32	-
Rette trasporto anziani	14.541,74	19.306,13	10.000,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	1,41	11,61	-
Rimborsi assicurativi	10.000,00	2.924,00	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	58.406,90	65.796,59	37.523,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	13.330,00	17.611,25	10.000,00
RICAVI Totale	96.494,86	105.806,90	57.523,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Carburanti e lubrificanti	3.764,82	2.893,12	1.000,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Serv. socio ass. in appalto	14,13	-	-
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	64.691,90	80.109,57	40.000,00
g) Utenze			
Telefonia fissa	3,70	-	-
Telefonia mobile	181,76	32,46	100,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	16.882,94	5.306,00	2.000,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.516,86	2.326,06	2.327,00
Assicurazioni generali	22,97	50,40	50,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Retribuzione	1.087,51	4.378,60	4.573,00
Straordinario	4,99	-	-
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	294,83	1.156,10	1.249,00
d) Altri costi personale dipendente			
Mensa del personale	18,80	55,24	-
Missioni e rimborsi	3,14	-	-
Spese di aggiornamento personale	2,00	-	-
14) Oneri diversi di gestione			
c) Tasse			
Bolli automezzi	33,82	33,82	50,00
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	104,69	374,53	389,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	6.866,00	9.091,00	5.785,00
COSTI Totale	96.494,86	105.806,90	57.523,00

AREA D'INTERVENTO:

AREA GESTIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ:

INCARICATO DI P.O. RESP. "AREA GESTIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI"

CENTRI DI COSTO: **305 - ASSISTENZA DOMICILIARE**

601 - CENTRO "I PORTICI"

604 - INSERIMENTI LAVORATIVI

607 - LABORATORIO OCCUPAZIONALE

LINEE GENERALI

L'area si occupa della gestione di tutte le competenze socio-assistenziali conferite all'ASP "Giorgio Gasparini" dagli Enti soci e dei servizi oggetto di concessione di accreditamento transitorio (DGR 514/2009), così come previsti dalla programmazione di ambito territoriale deliberata dal Comitato di Distretto, nell'ambito degli interventi collegati alla domiciliarità, su disabili, disagio sociale e anziani non autosufficienti.

Con il procedere del percorso di accreditamento si è dato ormai pieno sviluppo ai collegati piani di adeguamento, ciò ha comportato il passaggio alla gestione unitaria in capo al soggetto che sarà in seguito accreditato definitivamente di alcuni servizi. Quindi, con l'anno 2014, non vi saranno più riferimenti a bilancio ASP dei servizi CSRD "I Tigli" di Savignano s.P. e CSRD "Le Querce" di Castelnuovo R. (Centri di Costo 602 – 603); mentre il Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) avrà una più chiara definizione scomparendo una parte di servizio a gestione mista (ASP – ATI Domus Gulliver) che, seppur in forma limitata, ha avuto i suoi effetti nell'anno 2013. Il Centro socio riabilitativo diurno (CSRD) disabili "I Portici" di Vignola, già in fase di avvio dell'accredimento vedeva l'ASP quale unico soggetto gestore.

I servizi oggetto di accreditamento afferenti all'area sono quindi il SAD socio assistenziale e il CSRD "I Portici" di Vignola;

Questi servizi, entro giugno 2014, dovranno presentare domanda di accreditamento definitivo, che in presenza dei requisiti previsti dalla normativa regionale di riferimento (DGR 514/2009) porterà alla concessione dell'accredimento definitivo al 31/12/2014. La complessiva pianificazione dell'attività di detti servizi, su cui si basa il presente programma, è prioritariamente finalizzata al raggiungimento di detti requisiti, che vengono sottesi quali obiettivi strategici dei servizi.

Preme sottolineare che l'integrarsi nel percorso di accreditamento comporterà l'adesione al "sistema qualità" previsto dalle normative regionali di riferimento, con particolare attenzione alla DGR 514/2009. L'integrazione in tale sistema, che andrà a concretizzarsi in una attività pluriennale, prevede, attraverso l'utilizzo integrato della modalità Plan-Do-Check-Act (pianifica, realizza, documenta e verifica, migliora) l'intervento sulle aree di qualità: 1) politica e pianificazione strategica; 2) pianificazione operativa del servizio; 3) comunicazione, trasparenza e partecipazione; 4) struttura; 5) attrezzature; 6) formazione e sviluppo delle risorse umane; 7) sistema informativo; 8) processi e procedure; 9) verifica dei risultati; 10) miglioramento.

Tali azioni presuppongono il primo intervento di riordino degli strumenti operativi collegati a processi e procedure, e consequenzialmente, dare corpo formale alla coerente struttura organizzativa a cui si collegano gli obblighi desunti dai contenuti del richiamato sistema qualità.

Il Responsabile d'area il Coordinatore e la RAA interessati, nonché la complessiva organizzazione apicale dell'ASP, saranno impegnati a garantire le azioni necessarie alla realizzazione del richiamato percorso.

I Servizi gestiti dall'area non coinvolti nel percorso di accreditamento sono: - il Servizio inserimento lavorativo (SIL); e il Laboratorio occupazionale di preparazione al lavoro con annesso negozio/atelier denominato cASPiTa.

Altri compiti collegati all'operatività dell'area, non direttamente attribuibili a specifici mandati di servizio, e che per alcune situazioni vedono un significativo coinvolgimento dell'Area Servizi Amministrativi e del referente del servizio di controllo di gestione e programmazione, riguardano:

- Interventi con compiti di "supplenza" per la Legge 104/92 e per la commissione di prima istanza per la Invalidità Civile (LR 4/2008), se richiesti dal SSP;
- Interventi di consulenza e orientamento per l'accesso ai servizi per disabili;
- Istruttoria e relative comunicazioni di competenza, per l'applicazione del regolamento di partecipazione alla spesa degli utenti e famigliari per gli ospiti dei CSRD (in attesa di transito della competenza alla committenza socio sanitaria UTC – NUdP);
- Istruttoria e relative comunicazioni di competenza, per l'applicazione art. 16 del regolamento SAD - contribuzione economica da parte degli utenti (in attesa di transito della competenza alla committenza socio sanitaria UTC – NUdP);
- Collaborazione nella gestione dell'implementazione sistema di rilevazione attività SAD e inclusione nel sistema informatizzato dei servizi territoriali ICARO;
- Collaborazione nella gestione delle fasi di passaggio, burocratiche e amministrative, dei servizi accreditati in trasferimento ai soggetti co-accreditati privati.

Inoltre, con attribuzione di specifica competenza all'incaricato di PO responsabile dell'Area, si segnala:

- Partecipazione ai lavori del "tavolo disabili", coordinato dal CSV e previsto nei PdZ;
- Partecipazione ai lavori istruttori e di commissione per l'erogazione di "Contributi alla mobilità e alla autonomia nell'ambiente domestico – art. 9 e 10 LR 29/97";
- Partecipazione, come componente esperto, all'equipe CAAD di ambito territoriale.

Nelle relazioni dei singoli centri di costo si dettaglieranno più compiutamente le azioni previste.

L'attribuzione del costo del Responsabile d'Area è distribuita sui vari centri di costo in coerenza con gli impegni programmati e previsti per lo stesso.

CENTRO DI COSTO: 305 – ASSISTENZA DOMICILIARE SCHEMA DI SERVIZIO

Descrizione del servizio	<p>Erogazione di prestazioni socio – assistenziali, erogate prevalentemente al domicilio della persona, parzialmente o completamente non autosufficiente, perseguendo le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'autonomia e il benessere personale dell'utente nel proprio ambiente di vita; - evitare rischi di isolamento ed emarginazione; - ridurre il ricorso al ricovero in strutture assistenziali e/o sanitarie, integrandosi con la famiglia nei propri compiti assistenziali; - operare in modo integrato con i servizi sanitari distrettuali fruiti dall'utente (ADI, CSM, SDP, ecc.). <p>Il servizio è svolto da un'équipe di operatori socio – sanitari (OSS) e una Responsabile Attività Assistenziali (RAA) che lavorano in stretta connessione con il Responsabile d'Area (Pedagogista); le Assistenti Sociali Responsabili del Caso competenti per territorio; gli specialisti dei servizi sanitari invianti (CSM, SDP, consultorio geriatrico disturbi cognitivi, MMG, SADI).</p> <p>Il SAD socio assistenziale dell'ASP è accreditato transitoriamente ed opera nel territorio dei comuni di Guiglia, Montese e Zocca. Il SAD, con OSS specificamente formate, gestisce, per tutto il territorio distrettuale, il progetto aggiuntivo di "stimolazione cognitiva individuale e di gruppo" nell'ambito del progetto "sorrisi e caffè"</p>
Destinatari	Anziani non autosufficienti; anziani in condizione di disagio sociale,

Persone	svantaggio e fragilità; adulti con patologie assimilabili all'anziano; adulti disabili; adulti con patologie psichiatriche; adulti con problematiche di dipendenza patologica; adulti con rilevanti problematiche sanitarie; adulti in condizione di disagio sociale, svantaggio e fragilità.
Criteri di accesso	Valutazione da parte della AS Responsabile del Caso e/o degli specialisti dei servizi sanitari invianti; analisi del bisogno e definizione del tipo di prestazione richiesta al SAD nell'ambito del Progetto di vita e di cura predisposto per la persona (Progetto short, valutazione, accesso). Condivisione del PAI con la RAA e/o il Responsabile del servizio con definizione del piano di assistenza; condivisione progetto e organizzazione intervento/i con utente e suoi famigliari.
Orari di apertura	Orario di apertura: dal lunedì al sabato, dalle 7,50 alle 12,50; dal lunedì al venerdì dalle 14,00 alle 17,00. In ragione di PAI che prevedano una estensione oraria, e o un programma d'attività specifico, il programma d'apertura può comprendere anche la domenica, ovvero, la fascia oraria d'attività può essere incrementata fino alle 12 ore giornaliere; in ragione di possibili interventi in urgenza / emergenza, l'attività può estendersi sulle 24 ore.
Prestazioni offerte	<ul style="list-style-type: none"> - igiene intima; - alzata e rimessa a letto; - vestizione; - bagno assistito; - mobilitazione assistita; - consegna del pasto e/o supporto e aiuto nel momento del pasto; - controllo, monitoraggio e aiuto nella corretta assunzione dei farmaci; - piccole e semplici medicazioni; - addestramento e formazione dei familiari e/o delle assistenti private sulle buone prassi operative socio assistenziali (accompagnamento, supervisione e aiuto nella cura dell'anziano), e sull'utilizzo degli ausili; - attività di socializzazione, segretariato sociale e supporto alle azioni del quotidiano (spesa, ritiro ricette, consegna farmaci, pratiche burocratiche, gestione del denaro, controlli e pagamenti utenze ecc.) - rapporti con i medici di base e/o medici specialisti; - accompagnamento, per persone sole, a visite mediche specialistiche che abbisognano di una conoscenza dell'utente. - Gli interventi indicati si realizzano anche nell'ambito di progetti di dimissioni protette. <p>Altri interventi specialistici riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stimolazione cognitiva individuale al domicilio; - stimolazione cognitiva di gruppo c/o sedi servizi ASP.
Organizzazione lavorativa	L'organizzazione del servizio prevede, sei operatori (OSS), di cui uno a part-time (30/36) e una RAA che svolge anche interventi diretti sull'utenza come OSS. Tre OSS e la RAA sono specificamente formate per l'attività di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo. La visita domiciliare di presa in carico è effettuata dalla RAA congiuntamente al AS responsabile del caso o altri referenti sanitari dei servizi inviati. La RAA presenta gli operatori del servizio, tra i quali si individua in seguito una figura di OSS tutor per quel caso. Nell'anno 2014 è assente un OSS per maternità anticipata, si è attivata la sostituzione con altra figura di OSS dipendente. Per le sostituzioni di operatori assenti a vario titolo è attivo un contratto di fornitura con agenzia di lavoro somministrato (Oasi Lavoro di Bologna), che in caso di emergenze è in grado di provvedere a sostituzioni nell'arco delle 24 ore.

	<p>La sede operativa è presso la sede comunale del comune di Zocca. Gli incontri dell'equipe di lavoro (RAA e OSS) sono settimanali (il lunedì dalle 14.00 alle 17,00). Sono previsti incontri di equipe allargata (con AS responsabili del caso) a cadenza bimestrale.</p> <p>E' previsto un intervento di specialista esterno in attività di formazione, consulenza e supervisione a indicativa cadenza mensile.</p> <p>Il servizio mantiene rapporti e collabora con gli altri servizi sanitari presenti sui singoli casi in carico (SADI, MMG, CSM, SDP, ecc.)</p> <p>I pasti consegnati sono forniti da due produttori esterni che garantiscono, ove del caso, la continuità della fornitura per 365 giorni anno: punto di produzione della CR di Montese; punto di produzione della CA di Guiglia. I trasporti sono svolti direttamente dal servizio; in caso di particolari necessità il servizio è in grado di mettere a disposizione un mezzo per il trasporto di persone in carrozzina. Sono attive convenzioni con le associazioni AUSER (Zocca) e GSA (Guiglia), nonché AVR di Roccamalatina (convenzionata con UTC), per i trasporti in cui non sia necessaria la presenza dell'OSS.</p>
Standard qualitativi	<p>Per tali ambiti si deve fare riferimento al Contratto di Servizio e alla normativa regionale sull'accreditamento (DGR 514/2009), a cui si sommano e/o si pone rilievo a:</p> <p>Tempi di accesso ed attivazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visita domiciliare di norma entro 3 giorni lavorativi dalla segnalazione del Responsabile del caso; - attivazione dell'intervento in condizioni di urgenza/emergenza entro il giorno (lavorativo) successivo alla segnalazione; - stesura del PAI entro 20 giorni dalla presa in carico, ove non ricorrano le condizioni di utilizzo del servizio per il solo periodo di gratuità; - verifiche del PAI, coerenti con la condizione progettuale di specie, ovvero a cadenza minima semestrale. <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - equipe del gruppo di lavoro a cadenza settimanale; - equipe allargata (presenza responsabili del caso) a cadenza minima trimestrale. <p>Personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo flessibile della risorsa umana; garantire equilibrata assegnazione di risorse in funzione della piena copertura della domanda d'attività riferita al servizio; - formazione ed aggiornamento degli operatori per almeno 15 ore annuali (medie) per operatore.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	<p>Il SAD mantiene quotidianamente aggiornato il sistema di rilevazione informatica dell'attività; la reportistica da cui si alimentano i sistemi di fatturazione alla committenza del servizio e le quote di partecipazione alla spesa degli utenti, sono aggiornati entro il mese successivo al mese di riferimento d'attività.</p> <p>Il sistema di registrazione permette il monitoraggio su tutti i fattori costitutivi l'erogazione del servizio, sia diretti sull'utenza (n. utenti, n. prese in carico, tipologia utenza, ore attività, tipologia prestazioni, ecc.), sia contestuali (ore trasferimenti, ore equipe, ore formazione, trasferimenti consegna pasti, ore ufficio, ecc.)</p> <p>I report possono essere organizzati in funzione del monitoraggio per singolo operatore.</p>
PROGETTI	<p>Il progetto aggiuntivo di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo è gestito da ASP per tutto il territorio distrettuale.</p> <p>Il SAD opera nell'ambito dei progetti di "Dimissioni protette"; "Emergenze</p>

	climatiche” e formazione e supervisione ai care-giver famigliari e assistenti famigliari degli utenti.
OBIETTIVI ORDINARI	Erogazione del servizio secondo gli standard di qualità, le procedure e i protocolli previsti. Organizzare la capacità di risposta del servizio in funzione dell'evitare l'attivazione di liste d'attesa per la presa in carico e attivazione degli interventi previsti da PAI.
OBIETTIVI STRAORDINARI	Approvazione della carta dei servizi. Adozione protocolli su interventi coordinati con protesica e adattamento ambiente domestico. Adozione procedure “monitoraggio e gestione del dolore” Adozione procedure da concordare con AzUSL sulla “gestione farmaci” Alimentazione del sistema “Registro segnalazione e reclami”

Il Servizio e gli operatori impiegati e attivati sulle precedenti azioni (Progetti; Obiettivi straordinari; e Obiettivi ordinari nell'ambito delle performance organizzative), nonché quanto collegato alle 10 aree qualità previste dalla normativa di riferimento sull'accREDITAMENTO del servizio, saranno segnalati per una valutazione su progetti in previsione di possibili riconoscimenti di risultato.

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE

N.	q.f.	Profilo	Mesi di copertur a cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	Quota parte (25% SAD)
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	12	Anche impegnata nell'attività dirette con l'utenza
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Part time 30 ore
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Assente per maternità anticipata (tutto l'anno) – part time 28 ore (dal 01/02/2014)
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	11	Personale con prescrizioni; sostituzione operatore assente per maternità.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 305 - ASSISTENZA DOMICILIARE			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura retta pasti SAD	4.473,60	374,40	1.000,00
Copertura rette assistenza domiciliare anziani	12.867,15	9.415,78	8.400,00
Rette assistenza domiciliare adulti	24.668,04	3.303,82	1.000,00
Rette assistenza domiciliare anziani	66.050,56	21.579,44	17.450,00
Vendita pasti	42.796,58	9.792,20	9.976,00
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per adulti	13.740,56	2.920,59	-
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	7.720,00	692,00	1.750,00
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	353.714,46	111.523,49	90.350,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Quota Enti locali per accreditamento	-	55.846,55	64.950,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			

Recuperi e rimborsi vari	8.385,73	312,90	-
Rimborsi assicurativi	6.291,86	1.502,00	-
Rimborsi per personale da altri enti	24.767,33	-	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	45.275,91	361,94	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	571.843,13	186.907,17	151.595,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	46.675,11	55.869,40	44.500,00
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	-	24,80	-
RICAVI Totale	1.229.270,02	460.426,48	390.971,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	173,52	359,98	550,00
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	-	-	250,00
Beni durevoli inf. € 516	-	-	500,00
Carburanti e lubrificanti	16.675,39	9.507,49	9.000,00
Mat. per pulizia-igiene	65,17	-	250,00
Stampati e cancelleria	5,40	13,07	150,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	21,41	10,45	-
Serv. socio ass. in appalto	344.837,40	36.648,28	-
b) Servizi esternalizzati			
Fornitura pasti utenti	51.720,88	11.458,92	10.974,00
e) Altre consulenze			
Incarichi e consulenze varie	-	375,00	1.850,00
g) Utenze			
Telefonia fissa	554,76	41,65	500,00
Telefonia mobile	3.889,94	3.438,30	2.800,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	18.968,58	10.889,57	9.000,00
Manut. ord. mobili e macchine d'ufficio	-	-	500,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	9.004,39	5.967,91	5.850,00
Assicurazioni generali	2.278,74	1.015,36	1.015,00
k) Altri servizi			
Software a consumo totale nell'anno	2.928,20	-	-
Spese varie	109,60	68,07	200,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	2.182,80	853,71	1.500,00
c) Service e noleggi			
Noleggi vari	12.403,43	2.591,78	3.000,00
Rimb. per beni in comodato	616,28	-	600,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	56.716,00	33.302,00	30.000,00

Retribuzione	350.702,10	189.325,80	173.866,00
Rimborsi ad altri enti spese di personale	4.902,00	9.753,16	-
Straordinario	78,86	-	2.500,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	102.506,67	55.897,44	51.749,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	6.007,87	1.747,47	1.200,00
Mensa del personale	5.902,77	2.770,75	3.400,00
Missioni e rimborsi	804,15	37,51	500,00
Spese di aggiornamento personale	270,65	1.527,07	1.000,00
Vestiaro personale	2.654,68	-	1.000,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	18.561,79	7.388,79	7.389,00
13) Altri accantonamenti			
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	-	-	25,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	1.415,65	1.263,53	1.033,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	60.966,60	3.338,18	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	30.088,80	16.328,09	14.971,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	121.255,54	54.507,15	53.849,00
COSTI Totale	1.229.270,02	460.426,48	390.971,00

CENTRO DI COSTO: 601 - CENTRO "I PORTICI"
SCHEDA TECNICA SERVIZIO

Descrizione del servizio	<p>Il Centro socio riabilitativo diurno per disabili si inserisce nell'area d'intervento collegata alla domiciliarità. Il servizio è accreditato transitoriamente ai sensi della DGR 514/2009 e ha una autorizzazione al funzionamento, ai sensi della DGR 564/2001, per 25 posti.</p> <p>Gli interventi sono finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire ospitalità diurna e assistenza qualificata per soddisfare i bisogni primari e psico-affettivi degli utenti, costruendo per e con ognuno di loro un progetto riabilitativo che partendo dalle capacità e potenzialità individuali permetta lo sviluppo e/o il mantenimento della maggiore autonomia possibile e del benessere psico-fisico in un contesto di vita di relazione; - dare sostegno e supporto alle famiglie nella gestione del proprio congiunto secondo l'organizzazione del Centro, favorendone in tal modo la permanenza nel nucleo familiare; - favorire possibilità d'integrazione sociale degli utenti attivando opportunità di rapportarsi all'ambiente esterno e agli spazi di vita del territorio. <p>Si vuole sottolineare che gli interventi socio assistenziali e educativi riabilitativi, sono realizzati considerando una progettazione individualizzata</p>
--------------------------	---

	(PEI - Progetto educativo individualizzato) condivisa con l'utente, la sua famiglia, il Responsabile del caso (A.S. responsabile del progetto di vita e di cura, referente per territorio).
Destinatari Persone	Ragazze/i disabili, sia a prevalenza psichica che fisica, sia in condizioni di disabilità severa e/o complessa (congiunte problematiche comportamentali e/o sanitarie), sia in condizioni di disabilità moderata o lieve, in una fascia d'età compresa tra l'uscita dal percorso scolastico e i 25/35 anni (eventualmente condizionata dallo specifico sviluppo progettuale).
Criteri di accesso	L'accesso è definito nell'ambito delle funzioni (valutazione, progettazione e programmazione) proprie della committenza del servizio. Proposta dell'AS (RdC), valutazione dell'UVM (unità di valutazione multi professionale), formalizzazione dell'indicazione sulla presa in carico; conseguente domanda d'accesso al servizio (utente/famiglia).
Orari di apertura	Il CSRD opera nella seguente fascia oraria: Lunedì e Giovedì: 7,30 – 15,30 (14,30 – 16,30 equipe gruppo di lavoro) Martedì, Mercoledì e Venerdì: 7,30 – 16,30. Orari del servizio trasporto: Lunedì e Giovedì: 7,30 – 9,15 e 14,15 – 15,30; Martedì, Mercoledì e Venerdì: 7,30 – 9,15 e 16,15 – 17,30.
Prestazioni offerte	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di trasporto con mezzo (pulmino) dotato di sollevatore per utenti in carrozzina e/o con autovettura per gli utenti deambulanti; - Servizio pasto (fornitura da produttore specializzato esterno CIR – centro di produzione “La Madia” di Spilamberto) e, giornalmente, per piccoli gruppi di utenti, accesso al vicino self service “Vignola Uno”; - attività assistenziali e di cura della persona collegate al soddisfacimento dei bisogni primari (igiene, cambio, assistenza all'alimentazione, riposo pomeridiano, rilassamento, ...); - attività espressive, anche con la collaborazione di professionisti esperti esterni (teatro; movi-danza ...); - attività motorie, condotte da educatori dipendenti formati e professionisti esperti esterni (racconto animato; psicomotricità; piscina ...); - attività formative e occupazionali condotte nei laboratori interni alla struttura e c/o gli spazi a disposizione della sede distaccata di Vignola dell'IPSIAA “L Spallanzani” di Castelfarnco E. (ortoflorivivismo serra, falegnameria e pittura, cuoio, carta riciclata, creta, cucina, informatica ...); - attività di socializzazione e apertura al territorio (mercati settimanali Spilamberto e Vignola; laboratori con le scuole; gite e uscite; mostre mercato e “feste” del territorio ...); - attività ludico e ricreative.
Organizzazione lavorativa	L'attività è organizzata per sezioni (assistenziale, educativa con laboratori occupazionali, serra con finalità anche formative), con una offerta di servizi differenziati per tipologia di bisogno espresso dagli utenti; l'obiettivo è di avvicinare nel miglior modo possibile il tipo d'attività proposto alle caratteristiche personali di ogni utente. Nell'ambito delle indicate sezioni, l'attività viene organizzata per piccoli gruppi di lavoro. Il Responsabile d'Area (pedagogista), interviene per quota parte del tempo lavoro, oltre che sugli aspetti gestionali generali del servizio, anche nell'ambito della consulenza pedagogica all'organizzazione dell'attività e degli interventi individualizzati; il Coordinatore del servizio, opera in tale ambito organizzativo per 30 ore settimanali, nel rimanente tempo lavoro opera direttamente in alcune attività con l'utenza e nell'ambito dell'orientamento in uscita dal percorso scolastico in collaborazione con i servizi della committenza socio sanitaria e sanitaria territoriale. Gli operatori sono presenti, con una prevalenza della figura dell'Educatore Professionale

	rispetta alla figura dell'OSS (66%-33%), e complessivamente al limite degli standard previsti dalla normativa regionale sull'accreditamento (rapporto 1 operatore ogni due utenti con l'aggiunta del 20% per gli utenti con disabilità complessa – fascia A; rapporto 1 operatore ogni due utenti per gli utenti con disabilità completa – fascia B; 1 operatore ogni tre utenti per gli utenti con disabilità severa – fascia C; 1 operatore ogni cinque utenti per gli utenti con disabilità moderata – fascia B).
Standard qualitativi	<p>Per tali ambiti si deve fare riferimento al Contratto di Servizio e alla normativa regionale sull'accreditamento (DGR 514/2009), a cui si sommano e/o si pone rilievo a:</p> <p>Calendario d'attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 216 giorni di apertura con l'utenza; - 4 giorni di attività di verifica e programmazione senza la presenza dell'utenza; - Orario di apertura (media settimanale) giornaliera all'utenza al limite delle 8 ore. - una attività settimanale di 4 ore dell'equipe del gruppo di lavoro (negli spazi dell'attività dell'equipe vengono ricondotti gli interventi di supervisione esterna e di consulenza pedagogica interna al servizio) <p>Tempi di accesso ed attivazione del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pieno rispetto della tempistica definita in sede UVM e del programma condiviso con la famiglia e il responsabile del caso; - stesura del PAI entro 30 giorni dalla piena presa in carico (adozione del programma d'attività predisposto dopo eventuale periodo di graduale inserimento); - verifiche del PAI, coerenti con la condizione progettuale di specie, ovvero a cadenza minima semestrale. <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - equipe del gruppo di lavoro a cadenza settimanale; - una attività settimanale di 4 ore dell'equipe del gruppo di lavoro (negli spazi dell'attività dell'equipe vengono ricondotti gli interventi di supervisione esterna e di consulenza pedagogica interna al servizio) <p>Personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - piena rispondenza ai requisiti minimi previsti dalla normativa; - attivazione delle procedure di sostituzione del personale assente a vario titolo, con effetto entro 48 ore dalla segnalazione della necessità dell'intervento; - formazione ed aggiornamento degli operatori per almeno 15 ore annuali (medie) per operatore.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	<p>Reportistica mensile inerente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza utenti, suddivisi per fasce di valutazione; - fruizione dei servizi alberghieri (pasto) e contestuali (trasporto); - elementi analitici di remunerazione del servizio e conseguente fatturazione attività a committenza socio sanitaria e sanitaria territoriale e per la partecipazione alla spesa dell'utente e sua famiglia; - dati aggregati semestrali.
PROGETTI	<p>Mantenimento livello storico delle iniziative di apertura del centro alle realtà organizzate del territorio.</p> <p>Mantenimento del livello storico di partecipazione del Centro ad iniziative del territorio limitrofo.</p> <p>Progetto gite e uscite, da realizzare confermando il livello numerico storico delle iniziative.</p> <p>Confermare il progetto di prolungamento estivo dell'attività partecipando al Centro d'Estate che si realizzerà al CSRD I Tigli, garantendo adeguato</p>

	supporto strumentale e di personale.
OBIETTIVI ORDINARI	Mantenimento standard quanti qualitativi previsti nel Contratto di Servizio e previsti dalla normativa regionale di riferimento: - giornate annuali d'attività; - programma settimanale d'attività; - coerenti rapporti operatori utenti; - attività formativa minima degli operatori; - equipe settimanali e periodo di programmazione e verifica annuale; - attività di supervisione al gruppo di lavoro.
OBIETTIVI STRAORDINARI	Approvazione della carta dei servizi. Adozione procedure "monitoraggio e gestione del dolore" Adozione procedure da concordare con AzUSL sulla "gestione farmaci" Alimentazione del sistema "Registro segnalazioni e reclami" Realizzazione del catalogo on-line dei prodotti dei laboratori Implementazione della pagina web con sezioni dedicate all'attività del Centro

Il Servizio e gli operatori impiegati e attivati sulle precedenti azioni (Progetti; Obiettivi straordinari; e Obiettivi ordinari nell'ambito delle performance organizzative), nonché quanto collegato alle 10 aree qualità previste dalla normativa di riferimento sull'accredimento del servizio, saranno segnalati per una valutazione su progetti in previsione di possibili riconoscimenti di risultato.

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE

N.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	QUOTA PARTE (20% Portici)
1	D	EDUCATORE PROFESSIONALE COORDINATORE	12	30 ore (accreditamento) come coordinamento; 4 ore in attività diretta sull'utenza; 2 ore attività "orientamento" accesso servizi
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Part time verticale assenza dal 15 giugno al 14 luglio
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Part time 34 ore
3	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Part time 25
3	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni, quota parte 22/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	4	Personale con prescrizioni, affiancamento formativo sovranumerario, quota parte 22/36
1	B	COLLABORATORE AUTISTA MANUTENTORE	12	Quota parte 18/36
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Lavoro somministrato, quota parte 18/36 (50% Portici – 50% cASPita)
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Lavoro somministrato, sostituzione mobilità intercompartimentale
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	4	Lavoro somministrato. Incremento utenza da settembre 2014
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	3	Lavoro somministrato. Sostituzioni nell'anno.
1	B	COLLABORATORE AUTISTA MANUTENTORE	1	Lavoro somministrato. Sostituzioni nell'anno.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 601 - CENTRO I PORTICI			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette centri semiresidenziali	740,01	1.200,95	1.000,00

Rette centri semiresidenziali	43.341,20	45.774,84	46.000,00
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	2.563,30	17.038,41	15.000,00
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	446.494,78	449.511,92	449.000,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Quota Enti locali per accreditamento	-	70.018,06	70.000,00
Vendita prodotti centri/altro	8.664,17	8.251,48	7.500,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	4.220,32	3.909,13	-
Rimborsi assicurativi	2.360,06	193,56	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	114.631,11	97.110,03	124.625,00
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
Rimanenze finali altri beni (laboratori)	5.252,13	4.405,73	5.000,00
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	2.750,00	1.400,00	1.500,00
RICAVI Totale	631.017,08	698.814,11	719.625,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	-	595,74	-
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	168,11	729,61	500,00
Beni durevoli inf. € 516	979,04	337,59	500,00
Carburanti e lubrificanti	3.967,35	4.461,38	4.300,00
Generi alimentari	4.775,97	5.525,04	5.000,00
Mat. per pulizia-igiene	1.820,92	2.267,22	2.000,00
Materiali per laboratori	2.222,19	2.642,84	2.200,00
Materiali per laboratori serra	356,67	161,20	500,00
Stampati e cancelleria	-	117,48	100,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività motorie/animazione utenti	616,00	772,80	1.100,00
Attività ricreative utenti	2.315,01	2.940,45	2.700,00
Contr. ass. SERT in denaro	-	-	-
Incentivi attività utenti	3.753,00	4.359,50	5.000,00
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	750,20	639,75	750,00
Disinfestazioni e derattizzazione	653,40	183,00	390,00
Fornitura pasti utenti	26.534,31	28.587,41	27.000,00
Pulizie locali	15.521,54	17.563,11	18.000,00
Spese di vigilanza	1.355,20	969,60	1.400,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	-	6.200,00	-
e) Altre consulenze			
Incarichi e consulenze varie	3.800,00	-	-
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	26.824,13	61.657,05	69.372,00
g) Utenze			

Energia elettrica	3.948,07	2.926,08	4.000,00
Riscaldamento	5.535,39	8.214,56	8.500,00
Telefonia fissa	77,88	1.388,02	1.200,00
Telefonia mobile	1.447,47	1.754,58	1.000,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	215,38	751,41	500,00
Manut. ord. automezzi	1.663,62	2.532,23	3.500,00
Manut. ord. immobili	461,78	594,74	700,00
Manut. ord. mobili e macchine d'ufficio	-	-	200,00
Manut. Ordinarie attrezzature	3.121,80	-	100,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	1.953,90	2.440,70	2.500,00
Assicurazioni generali	2.233,61	2.192,72	2.200,00
k) Altri servizi			
Arrotondamenti passivi	0,40	-	-
Spese varie	1.829,90	124,68	1.500,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	10.078,45	10.321,43	10.078,00
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	388,35	500,00	500,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	20.842,00	23.026,00	21.000,00
Retribuzione	275.089,21	271.131,30	272.574,00
Straordinario	291,62	4.000,00	3.500,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	77.697,06	76.041,70	75.442,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	4.977,80	2.528,72	1.500,00
Mensa del personale	10.786,67	9.688,97	9.800,00
Missioni e rimborsi	64,89	62,93	150,00
Spese di aggiornamento personale	200,42	1.219,40	5.000,00
Vestituario personale	2.888,91	667,15	1.000,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	3.376,45	1.602,29	1.940,00
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
Rimanenze iniziali altri beni (laboratori)	3.571,19	5.252,13	5.000,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Spese condominiali	701,72	803,27	750,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie		4,13	
c) Tasse			
Bolli automezzi	147,69	149,21	150,00
Tassa rifiuti	2.231,68	1.896,06	2.050,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	461,40	2.843,31	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	25.071,33	26.458,62	26.729,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	73.248,00	96.987,00	115.750,00

COSTI Totale	631.017,08	698.814,11	719.625,00
---------------------	-------------------	-------------------	-------------------

CENTRO DI COSTO: **604 – INSERIMENTI LAVORATIVI (SIL)**

SCHEDA TECNICA SERVIZIO

Descrizione del servizio	Il SIL interviene, con il prevalente utilizzo dello strumento del tirocinio (osservativo, d'orientamento, formativo e finalizzato) realizzato presso ditte, aziende ed enti del territorio, per favorire l'inclusione lavorativa degli utenti in carico al servizio. (Scheda tecnica "G" dei Contratti di Servizio conferenti l'attività all'ASP da parte degli enti pubblici territoriali soci e il Distretto Az.USL). Le attività sono predisposte secondo i criteri della progettazione individualizzata e l'inserimento mirato. L'obiettivo generale dell'attività del servizio è di avvicinare domanda e offerta, creando le condizioni di superamento di stereotipi; prioritariamente agendo sull'incremento del bagaglio di competenze dell'utente (di base, trasversali, tecniche e specialistiche), rendendole più adeguate e spendibili nel mondo del lavoro.
Destinatari Persone	Gli utenti afferenti al servizio sono ricompresi nella fascia della "età lavorativa", cioè dall'uscita dal percorso scolastico, con assolvimento dell'obbligo, e fino all'età pensionabile, ovvero, al limite di efficacia della progettazione individualizzata attivabile da parte del servizio. Gli utenti del servizio sono inoltre caratterizzati da condizioni di disabilità (il riferimento normativo specifico per il servizio è la L. 68/1999), sia a prevalenza fisica, sia a prevalenza psichica. Il servizio interviene anche in favore di cittadini in condizioni personali di disagio sociale - fragilità; ovvero di condizioni patologiche psichiatriche o sanitarie, pur in assenza di specifico riconoscimento di disabilità (L. 104/1991 – L. 68/1999). Su progettazione individualizzata predisposta dal servizio di NPIA e della scuola, sono attivabili interventi e percorsi misti d'orientamento e valutazione, già a partire dall'ultimo anno di frequenza scolastica.
Criteri di accesso	Il servizio non è attivabile direttamente da parte del cittadino disabile o in condizioni di svantaggio e disagio sociale. I servizi territoriali socio sanitari e sanitari (SSP; UO salute Disabili; NPIA; CSM; CDP; CPI; ecc.), possono attivare il servizio per una possibile presa in carico, per il tramite della valutazione riconducibile all'UVM distrettuale (uscita dal percorso scolastico) o alla EOT (equipe operativa territoriale) prevista nel "Protocollo d'intesa per l'inserimento, il reinserimento e l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità ed in condizioni di svantaggio personale o sociale" sottoscritto dalla Provincia di Modena (Assessorato alle politiche del lavoro); dall'INAIL provinciale; dall'Az.USL di Modena e dai Comuni capi distretto. La maggioranza dei casi in carico al SIL sono individuati nell'ambito del richiamato protocollo provinciale. La presa in carico del servizio presuppone la adesione al progetto individualizzato da parte del cittadino interessato all'intervento.
Orari di apertura	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30 e, dal lunedì al giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 17,00. Il servizio osserva due periodi di chiusura annuale, durante le festività, natalizia e del ferragosto, per due settimane. Tali sospensioni sono coincidenti con gli ordinari periodi di chiusura all'attività delle ditte, aziende e enti coinvolti nelle attività di tirocinio.
Prestazioni offerte	<ul style="list-style-type: none"> - Consulenza sulle tematiche del lavoro e disabilità, anche di natura normativa, rivolto a: servizi socio sanitari territoriali; organizzazioni di categoria; ditte, aziende e enti del territorio; cittadini interessati. - Orientamento in uscita dal percorso scolastico e/o per l'accesso al servizio, con la possibilità di una valutazione in situazione del bagaglio

	<p>di competenze personali possedute;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contributo specifico alla progettazione individualizzata, coordinata con il responsabile del caso del servizio inviante e con l'utente; - Organizzazione e gestione di attività di tirocinio (osservativo, d'orientamento, formativo e finalizzato), secondo i contenuti della progettazione individualizzata predisposta, presso ditte, aziende ed enti del territorio; - Monitoraggio e tutoraggio sulle esperienze di tirocinio attivate, collaborazioni e supporto al referente individuato di soggetti ospitanti l'attività; - Coperture assicurative, nonché corresponsione della indennità di partecipazione, secondo i contenuti di specifica delibera del CdA, agli allievi impegnati nelle attività di tirocinio; - Attività istruttoria e di commissione collegata ai percorsi previsti dalla L. 68/1999 e LR 4/2008; - Gestione di tutte le pratiche amministrative e burocratiche, in qualità di soggetto promotore, per l'attivazione dei percorsi di tirocinio; - Aiuto, supporto e monitoraggio degli utenti indirizzati agli ordinari percorsi d'accesso al lavoro; - Gestione, in qualità di soggetto attuatore territoriale, delle attività previste nell'ambito del "Protocollo d'intesa per l'inserimento, il reinserimento e l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità ed in condizioni di svantaggio personale o sociale", di ambito provinciale; - Collaborazioni in partnership con enti di formazione accreditati e/o servizi sanitari e socio sanitari del territorio, per la realizzazione di specifici progetti collegati a percorsi di formazione e integrazione lavorativa rivolti a cittadini disabili e/o in condizione di disagio e fragilità sociale.
<p>Organizzazione lavorativa</p>	<p>Il SIL è gestito con personale dipendente dell'ASP, vi è la presenza di una figura di Educatore Coordinatore, comunque impiegato per la maggior parte del proprio tempo lavoro in attività diretta con l'utenza, e di 5 Educatori Professionali, di cui uno con attività a scavalco con il laboratorio cASPita. Il responsabile d'area è direttamente coinvolto nella gestione attività del servizio, con particolare riferimento al monitoraggio e rendicontazione delle attività collegate al più volte richiamato Protocollo di ambito provinciale.</p> <p>Successivamente alla prima fase di presa in carico (EOT e UVM), si ha la individuazione di un educatore responsabile del caso e di un educatore supplente; su tali operatori ricadono le responsabilità operative sul caso di specie.</p> <p>Come detto, per ogni utente viene predisposto un PEI (progetto educativo individualizzato), condiviso con il responsabile del caso del servizio inviante e l'utente medesimo, nonché, ove del caso, con la famiglia dello stesso.</p> <p>In coerenza con le indicazioni del PEI, l'educatore referente attiva i percorsi lì delineati. In particolare, per la casistica più rilevante si evidenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione delle competenze possedute, delle attitudini emergenti, e delle criticità espresse; (tale azione si esprime sia attraverso esperienze concrete, sia considerando la diagnosi funzionale e le eventuali prescrizioni presenti); - definizione del progetto con pianificazione degli interventi programmati; (tale azione si basa sulle evidenze del lavoro di valutazione delle competenze e i risultati attesi);

	<ul style="list-style-type: none"> - ricerca della (più adeguata) sede di tirocinio (in ragione della valutazione effettuata) e definizione degli obiettivi specifici dell'attività (unità di competenze previste nell'elenco delle qualifiche professionali regionali; tempistica dell'intervento); - condivisione progettuale e conseguente redazione della convenzione da sottoscrivere congiuntamente al soggetto ospitate, e del collegato progetto di tirocinio, alla cui sottoscrizione si aggiunge l'allievo interessato; - trasmissione della convenzione e del progetto all'OTV (organismo tecnico di valutazione) provinciale, ove ricorrano necessità di richiesta delle deroghe previste dalla normativa regionale di riferimento (applicabile al 99,9% dell'utenza in carico); - a seguito del recepimento del parere favorevole dell'OTV, della successiva alimentazione del sistema informatico SARE, si attiva l'intervento; - attività di tutoraggio e affiancamento dell'educatore del SIL, presso la sede del tirocinio, con una ordinaria programmazione a scalare man mano che l'esperienza si sviluppa; - verifiche sull'andamento dell'attività, effettuate dall'EP del SIL e coinvolgente il referente del soggetto ospitate e l'utente medesimo; - eventuale ripetizione dell'esperienza, con introduzione di nuovi obiettivi (e conseguenti U.C.) e/o ricerca di nuove sedi di tirocinio (coerenza con la pianificazione degli interventi previsti nel progetto individualizzato), e conseguente riproposizione di tutte le azioni amministrative e burocratiche a questa collegato; - evidenza dei risultati ottenuti a conclusione del progetto predisposto (integrazione lavorativa con assunzione, massimo livello di risultato d'esito del servizio), eventuale dichiarazione/certificazione di competenze, dimissione dal servizio. <p>Attività di coordinamento che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione della complessiva attività; • sommatoria degli interventi collegati a progettazioni individualizzate; • coordinamento dell'attività di ricerca sedi di tirocinio e del monitoraggio delle condizioni specifiche di domanda/offerta sia sull'attività di tirocinio sia sull'integrazione/assunzione al lavoro; • verifica delle eventuali priorità espresse sull'utenza in carico; • gestione dei rapporti di confine con i servizi invianti, con la committenza sanitaria e socio sanitaria del servizio, con gli enti di formazione accreditati partner del SIL. <p>Sono previste due equipe del gruppo di lavoro, a cadenza settimanale, della durata complessiva di 3,30 ore.</p> <p>L'EOT, coordinata e gestita dal SIL, è organizzata con incontri a cadenza tri-settimanale, e della durata indicativa, collegata al n. di casi presentati, di 3 ore.</p>
Standard qualitativi	<p>Piena realizzazione degli interventi programmati della EOT prevista nel protocollo provinciale (n. 16 anno).</p> <p>Piena realizzazione degli interventi di commissione L. 68/1999 e collegata attività istruttoria, secondo il calendario dell'ufficio I.C. del Distretto AUSL di Vignola;</p> <p>Predisposizione dei PEI, secondo la tempistica definita in sede di EOT e UVM territoriali.</p> <p>Predisposizione della documentazione prevista considerando il calendario d'attività del OTV provinciale; nessun progetto deve risultare rallentato in</p>

	conseguenza di mancati adempimenti amministrativo burocratici.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	Rendiconto mensile sugli interventi diretti sull'utenza, anche di natura economica. Rendicontazione semestrale sull'andamento dell'attività, suddivisa per progetti e per servizi inviati. Rendicontazione annuale dell'attività, con pesatura della stessa in riferimento a: servizio inviante; progetto; comune di residenza.
PROGETTI	Continuazione attività in partnership con servizi sanitari e socio sanitari territoriali e enti di formazione accreditati, e/o attivazione di nuovi progetti. Specifici: Progetto Oro; Progetto "Lavorio".
OBIETTIVI ORDINARI	Adattare l'operatività del servizio a quanto previsto dalla nuova normativa regionale in tema di tirocini (LR 7/2013; DGR 1471/2013; DGR 1472/2013; DGR 1256/2013)
OBIETTIVI STRAORDINARI	Realizzazione dell'attività prevista dal citato Protocollo Provinciale, con riferimento alle sostanziali modifiche intervenute in conseguenza della nuova normativa regionale di riferimento. Raggiungere un livello d'attività, e di conseguente rendicontazione, utile a garantire la piena assegnazione del finanziamento FRD previsto in sede programmatica per il territorio del distretto di Vignola.

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE

N.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	QUOTA PARTE (43% SIL)
1	D	EDUCATORE PROFESSIONALE COORDINATORE	12	Coordinatore con prevalenza intervento su utenza
3	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Part time 26/36 ore
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	part-time 30 ore (15 ore SIL – 15 ore cASPita)
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	3	Lavoro somministrato. Eventuali sostituzioni nell'anno.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 604 - INSERIMENTO LAVORATIVO			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	47.284,72	47.409,67	45.441,00
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	61.415,79	61.578,08	55.438,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Modena Formazione rimborsi	-	9.699,93	7.500,00
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	209,50	209,50	-
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	222,52	219,30	-
Rimborsi assicurativi	322,96	553,68	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	-	5.643,74	-

05) Contributi in conto esercizio			
b) Contributi in conto esercizio da Provincia			
Trasferimenti da Provincia	-	-	170.000,00
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	143.049,15	77.959,50	55.118,00
d) Contributi da Azienda Sanitaria			
Trasferim. da Azienda Sanitaria	28.175,14	28.888,22	30.859,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferim. Unione Piani di zona e altri	136.497,00	187.058,54	77.000,00
RICAVI Totale	417.176,78	419.220,16	441.356,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Beni durevoli inf. € 516	504,57	-	500,00
Carburanti e lubrificanti	1.163,65	624,00	1.250,00
Mat. per pulizia-igiene	-	-	-
Stampati e cancelleria	-	254,18	250,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Contr. ass. in denaro	24.346,38	7.214,00	13.945,00
Contr. Disagio sociale	88.565,37	107.604,11	34.299,00
Contr. inser. lavorat. In denaro	14.403,99	9.684,54	82.460,00
Servizi socio ass. in convenzione	2.169,03	-	-
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	-	-	1.500,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	500,00	1.000,00	2.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	10.173,05	-	8.500,00
g) Utenze			
Telefonia fissa	1.479,36	1.071,87	1.300,00
Telefonia mobile	1.604,73	1.263,58	1.300,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	1.336,12	1.625,77	2.100,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	1.737,22	2.436,56	2.450,00
Assicurazioni generali	1.035,45	1.241,48	1.300,00
k) Altri servizi			
Spese varie	2,50	6,78	220,00
08) Godimento di beni di terzi			
c) Service e noleggi			
Noleggio fotocopiatrice	-	321,41	335,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	13.760,00	15.244,00	14.000,00
Retribuzione	128.390,44	136.446,70	136.292,00
Straordinario	-	2.000,00	2.200,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	40.935,87	39.565,68	37.928,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	2.226,38	1.293,61	1.000,00
Mensa del personale	2.199,56	1.922,08	2.550,00
Missioni e rimborsi	316,89	312,87	500,00

Spese di aggiornamento personale	100,30	509,23	1.000,00
Vestiaro personale	75,10	44,24	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	6.779,27	3.923,58	3.924,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	230,78	344,65	231,00
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	21.181,77	20.959,24	12.132,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	51.959,00	62.306,00	75.890,00
COSTI Totale	417.176,78	419.220,16	441.356,00

CENTRO DI COSTO: 607 - LABORATORIO OCCUPAZIONALE CASPITA

SCHEDE TECNICA SERVIZIO

Descrizione del servizio	<p>Il laboratorio occupazionale di formazione e preparazione al lavoro, denominato cASPita, è un servizio che si pone in nell'area intermedia tra il CSRD (centro socio riabilitativo diurno) e il SIL (servizio inserimento lavorativo). Il cASPita rappresenta l'occasione per una maggiore personalizzazione degli interventi in una fascia d'utenza, con capacità e bisogni che si pongono nella fascia più evoluta di utenti indirizzabili a CSRD, ma con competenze, soprattutto trasversali e di base, tali da rendere difficoltoso o critico un immediato invio alle attività del SIL.</p> <p>L'intervento si focalizza quindi sull'incremento di dette capacità, indispensabili per raggiungere i prerequisiti utili per l'accesso alle attività del SIL. Ovvero, il cASPita rappresenta una possibile ulteriore opzione, disponibile nell'ambito del progetto di vita e di cura, per quegli utenti per i quali si è già sperimentata l'inaccessibilità a un progetto d'integrazione lavorativa, e risulta più adeguata una attività occupazionale di mantenimento o a valenza terapeutica riabilitativa.</p> <p>L'attività si realizza in ambiente protetto, con la presenza di personale qualificato, nella ampia prevalenza della figura dell'educatore professionale, e in un contesto che si avvicina, il più possibile, al normale ambiente di lavoro. Negli spazi del servizio ve ne è anche uno, la "bottega" espressamente destinato alla commercializzazione dei prodotti realizzati in conto proprio.</p>
Destinatari Persone	<p>Il servizio è rivolto a un'utenza disabile (non escludendo casistica in condizione di disagio sociale), sia con prevalenza di handicap fisico, sia con prevalenza di handicap psichico, che necessità di interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - educativi / riabilitativi; - formativi; - orientativi; - di mantenimento e occupazionali; <p>finalizzati all'accesso al mondo del lavoro e/o al mantenimento delle più ampie autonomie, in un contesto di valorizzazione della qualità di vita della persona.</p> <p>L'esperienza si basa sulla progettazione personalizzata e individualizzata.</p>
Criteri di accesso	<p>La valutazione per l'accesso al servizio è in capo all' UVM territoriale. Nell'ambito della stessa unità si rinviano le competenze collegabili a tutte le materie inerenti gli accessi, le dimissioni, e la</p>

	<p>definizione di eventuali priorità negli stessi. In tale ambito si definiscono anche le linee generali del progetto individualizzato, ed ancora, le verifiche in itinere dell'andamento dell'attività, nonché l'eventuale valutazione delle risorse di personale in ragione della complessiva utenza frequentate.</p>
Orari di apertura	<p>Il servizio è aperto all'utenza, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 12,00. L'attività degli operatori va, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 13,00; e i pomeriggi di martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 17,00.</p> <p>In occasione di feste e iniziative del territorio sono previste delle attività programmate di presenza del laboratorio con un proprio spazio espositivo.</p> <p>In occasione delle festività natalizie sono previste delle aperture straordinarie della "bottega" del cASPita.</p> <p>In occasione di particolari scadenze per commesse in conto terzi, è possibile l'apertura straordinaria del servizio all'utenza, in pomeriggi aggiuntivi d'attività.</p>
Prestazioni offerte	<p>Attività educative, formative e di mantenimento, anche a valenza terapeutica riabilitativa, realizzate nell'ambito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commercializzazione dei manufatti artigianali realizzati: - nel laboratorio interno di produzione in proprio; - nei laboratori protetti dei CSRD. - Realizzazione in proprio di manufatti artigianali quali: accessori cuoio e pelle (partendo dalla materia prima già lavorata); tessitura; bomboniere e piccola oggettistica d'arredo; produzione carta riciclata decorativa artigianale; piccola editoria manufatta; oggettistica a contenuto artistico. - Assemblaggio, confezionamento, lavorazioni, in conto terzi su prodotti finiti e/o prelaborati. Come per esempio: confezionamento prodotti alimentari "protetti"; blisteraggio di minuteria e componentistica elettrica, elettronica e meccanica; assemblaggio componenti e prodotti finiti, meccanici, ceramici e plastici; - Attività amministrativa d'ufficio, collegata al negozio e ai laboratori; - Attività di contesto, collegata al negozio e ai laboratori; di pulizia locali e servizi.
Organizzazione lavorativa	<p>L'educatore coordinatore del servizio, impiegato principalmente nell'attività diretta con l'utenza, ha compiti di gestione organizzativa della complessiva attività del cASPita, tra cui: ricerca di ditte e aziende del territorio per commesse in conto terzi; rendicontazione di cassa secondo le buone prassi dettate dalla normativa fiscale applicabile; rendicontazione della complessiva attività del servizio; gestione degli approvvigionamenti, in collaborazione con i servizi amministrativi di supporto. E' prevista una equipe settimanale del gruppo di lavoro. E' previsto un momento organizzativo coinvolgente gli utenti, dedicato alla programmazione settimanale dell'attività e dei turni nei vari laboratori del cASPita. L'accesso al servizio, e il rientro alle abitazioni degli utenti, è realizzato in forma autonoma dagli stessi e con il prevalente utilizzo dei mezzi pubblici. Nella prima fase della presa in carico sono attivabili interventi di supporto, aiuto e monitoraggio, per l'acquisizione di adeguate autonomie negli spostamenti.</p> <p>Nell'anno, sono previste una/due iniziative, coinvolgenti gli utenti del servizio, a contenuto ludico ricreativo.</p> <p>Nell'anno sono previste tre giornate d'attività, senza la presenza degli</p>

	utenti, dedicate alla verifica e programmazione complessiva del servizio.
Standard qualitativi	Giornate di apertura minima annuale del servizio all'utenza (218). Giornate di verifica e programmazione annuale, senza la presenza dell'utenza (3). Moduli di apertura straordinaria all'attività del servizio (9). Predisposizione del PEI entro 60 giorni dalla presa in carico dell'utente. Verifica e aggiornamento PEI almeno due volte all'anno (minimo semestrale).
Rendicontazione e controllo sulla gestione	Rendicontazione economica mensile. Rendicontazione sull'attività utenza semestrale. Rendicontazione sull'attività complessiva del servizio (anche economica) e pesatura interventi per utente e per comune di residenza, annuale.
PROGETTI	Partecipazione a iniziative e manifestazioni del territorio. Ampliamento delle attività di commessa in conto terzi, con convenzione sulla gestione del verde pubblico (parco dei Sogni) con il Comune di Vignola.
OBIETTIVI ORDINARI	Presa in carico degli utenti indirizzati al servizio da valutazione dell'UVM, pieno rispetto dei programmi e tempistica prevista. Pieno utilizzo dei posti disponibili in considerazione della dotazione di personale programmato e dei rapporti (operatori utenti) previsti (1:5 livello standard). Allo stato dell'attività programmata si deve prevedere che ogni nuovo accesso sia coincidente e subordinato a analoga dimissione dal servizio.
OBIETTIVI STRAORDINARI	Incremento della attività in conto terzi in arapporto alla attività in conto proprio. Attivazione della nuova attività in conto terzi si cura e gestione del verde (convenzione con Comune di Vignola)

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE

N.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	QUOTA PARTE (12% Caspita)
1	D	EDUCATORE PROFESSIONALE COORDINATORE	12	Coordinatrice con prevalenza intervento sull'utenza (28/36)
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	part-time 30 ore (15 ore SIL – 15 ore cASPita)
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni, quota parte 14/36 (22 Portici – 14 cASPita)
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Lavoro somministrato, quota parte 18/36 (50% Portici – 50% cASPita)
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	4	Personale con prescrizioni, affiancamento formativo sovra numerario, quota parte 14/36 (22 Portici – 14 cASPita)
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	2	Lavoro somministrato. Eventuali sostituzioni nell'anno.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 607 - LABORATORIO OCCUPAZIONALE			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	PREVISIONE 2014
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	121.562,29	142.561,81	145.429,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			

Lavorazioni c/terzi	4.327,86	4.901,56	7.000,00
Vendita prodotti centri/altro	7.255,64	4.281,60	5.000,00
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	5.204,46	2.528,21	2.528,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Arrotondamenti attivi		0,02	
Recuperi e rimborsi vari	190,28	64,50	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	1.625,42	-	-
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	109.598,32	104.567,48	106.798,00
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
Rimanenze finali altri beni (laboratori)	2.661,43	3.955,18	3.000,00
RICAVI Totale	252.425,70	262.860,36	269.755,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	16,48	248,38	500,00
Beni durevoli inf. € 516	459,80	488,84	1.000,00
Carburanti e lubrificanti	452,58	498,00	500,00
Mat. per pulizia-igiene	946,76	891,18	1.250,00
Materiali per laboratori	1.912,96	2.224,33	2.000,00
Stampati e cancelleria	-	59,84	-
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	140,00	182,00	500,00
Contr. inser. lavorat. In denaro	19.197,00	22.372,93	24.000,00
b) Servizi esternalizzati			
Disinfestazioni e derattizzazione	-	146,40	460,00
Pulizie locali	726,00	2.035,36	900,00
Spese di vigilanza	1.355,20	969,60	1.400,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	500,00	1.000,00	1.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	25.420,72	5.514,07	19.672,00
g) Utenze			
Energia elettrica	2.530,01	2.443,25	2.600,00
Riscaldamento	3.973,24	5.896,59	4.500,00
Telefonia fissa	77,80	1.278,85	1.000,00
Telefonia mobile	777,13	942,64	500,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	282,41	412,06	500,00
Manut. ord. immobili	169,88	1.911,03	500,00
Manut. ord. mobili e macchine d'ufficio	-	200,55	250,00
Manut. Ordinarie attrezzature	665,50	85,34	-
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	162,18	-	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	1.201,10	999,15	1.000,00
Assicurazioni generali	710,30	1.067,68	1.100,00

k) Altri servizi			
Spese varie	601,92	-	1.000,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Affitti passivi	43.068,64	42.720,72	40.260,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	5.865,00	6.508,00	6.000,00
Retribuzione	70.845,28	86.574,89	76.470,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	20.250,98	24.171,07	20.926,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	2.200,50	694,96	450,00
Mensa del personale	1.615,85	1.963,98	2.550,00
Missioni e rimborsi	33,30	17,94	-
Spese di aggiornamento personale	262,42	197,56	2.000,00
Vestituario personale	303,45	343,53	450,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	5.204,46	2.884,41	3.373,00
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
Rimanenze iniziali altri beni (laboratori)	3.573,53	2.661,43	3.000,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Spese condominiali	384,62	220,91	500,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	148,93	148,93	150,00
Tassa rifiuti	1.354,94	1.147,60	1.500,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	1.003,78	-	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	9.131,05	9.617,36	8.840,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	24.900,00	31.119,00	37.154,00
COSTI Totale	252.425,70	262.860,36	269.755,00