

BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO 2015

**CON ALLEGATO “DOCUMENTO DI
BUDGET”**

**Approvato dall'Assemblea dei Soci
con delibera n° del
su proposta dell'Amministratore Unico
con delibera n° 10 del 22/07/2015**

BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO

	2015
A) Valore della produzione	
1) Ricavi da attività per servizi alla persona	3.606.703,00
a) Rette	1.446.947,00
b) Oneri a rilievo sanitario	2.015.818,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona	143.938,00
d) Altri ricavi	-
2) Costi capitalizzati	104.973,00
b) Quota annua di contributi in conto capitale	104.973,00
4) Proventi e ricavi diversi	544.532,00
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio immobiliare	51.000,00
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse	493.532,00
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie	-
5) Contributi in conto esercizio	1.329.789,00
a) Contributi in conto esercizio da Regione	-
b) Contributi in conto esercizio da Provincia	-
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale	910.782,00
d) Contributi da Azienda Sanitaria	20.000,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici	399.007,00
f) Altri contributi da privati	-
A) Valore della produzione Totale	5.585.997,00
B) Costi della produzione	
6) Acquisti beni	228.775,00
a) Acquisto beni socio-sanitari	71.665,00
b) Acquisto beni tecnico - economici	157.110,00
7) Acquisti di servizi	2.259.546,00
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale	289.768,00
b) Servizi esternalizzati	301.670,00
c) Trasporti	38.620,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali	7.500,00
e) Altre consulenze	33.919,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione	1.207.236,00
g) Utenze	202.282,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche	103.346,00
i) Costi per organi istituzionali	26.500,00
j) Assicurazioni	40.255,00
k) Altri servizi	8.450,00
8) Godimento di beni di terzi	90.130,00
a) Affitti	60.513,00
c) Service e noleggi	29.617,00
9) Per il personale	2.571.394,00
a) Salari e stipendi	2.005.716,00
b) Oneri sociali	503.348,00
d) Altri costi personale dipendente	62.330,00
10) Ammortamenti e svalutazioni	167.497,00
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	167.497,00
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	27.474,00
a) Costi amministrativi	13.788,00
b) Imposte non sul reddito	3.720,00
c) Tasse	9.966,00
e) Minusvalenze ordinarie	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie	-
B) Costi della produzione Totale	5.344.816,00
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	241.181,00
C) Proventi e oneri finanziari	
16) Altri proventi finanziari	300,00
b) Interessi attivi bancari e postali	300,00
17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari	13.000,00
a) Interessi passivi su mutui	3.000,00
b) Interessi passivi bancari	10.000,00
C) Proventi e oneri finanziari Totale	- 12.700,00
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)	229.981,00
22) Imposte sul reddito	229.981,00
a) Irap	227.881,00
b) Ires	2.100,00
23) Utile o (perdita) di esercizio	-

RELAZIONE ILLUSTRATIVA 2015

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.

Per l'anno 2015 sono necessarie alcune premesse essenziali a comprendere la struttura del presente documento:

- ✓ Nella seduta del Comitato di Distretto del 21/04/2015 con la delibera n. 9 è stato definito il superamento dell'ASP e il passaggio dei servizi all'Unione Terre di Castelli con tempistica da definire. Nella successiva Assemblea dei Soci del 30/06/2015 i componenti l'assemblea hanno previsto la chiusura dell'Azienda entro il 31/12/2015, considerato che entro detta data potrebbe non essere completato l'intero iter giuridico per il superamento dell'azienda, si ritiene opportuno estendere la programmazione anche per l'anno 2016. Le attività collegate alla chiusura dell'Azienda che impegnerà soprattutto la Direzione, i Responsabili di Area e l'Area Servizi Amministrativi, non presuppone la chiusura dei servizi erogativi, ma il loro passaggio all'Unione Terre di Castelli, quindi gli obiettivi e le attività collegate a tali servizi vengono comunque impostati con una programmazione che non si chiude al 31/12.
- ✓ In data 25/03/2015 l'assemblea di soci ha preso atto dell'approvazione delle modifiche statutarie dalla stessa richieste alla Regione nel dicembre u.s. e approvate con delibera di Giunta regionale n. 220 del 06 marzo 2015; le modifiche statutarie riguardano l'adeguamento dello stesso alle disposizioni regionali relative alla semplificazione degli organi, unicamente inserendo la previsione della figura dell'Amministratore unico in sostituzione del Consiglio di Amministrazione, a cui affidare la gestione e l'amministrazione dell'Azienda. Nella medesima data 25/03/2015 con delibera n. 6 l'Assemblea ha nominato quale Amministratore Unico il Dr. Marco Franchini precedentemente in carica come Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

CAP. 1 - SERVIZI ED ATTIVITA' EROGATI

Per quanto concerne le previsioni di realizzazione nell'anno 2015, relative a ciò che il Piano programmatico prevede per i servizi e le attività erogate venga realizzato nel triennio 2015 – 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 la delibera n. 23 del 23/12/2014 "Approvazione del modello organizzativo, degli incarichi di posizione organizzativa e ricognizione della dotazione organica per il periodo 01/01/2015-31/12/2015 conferma il modello organizzativo di riferimento Aziendale e approva la dotazione organica coerente con il numero e la tipologia di servizi attualmente gestiti.

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 2015 che parte dalla nella dotazione organica complessiva al 01.01.2015:

- n. 109 posti complessivi;
- n. 76 posti ricoperti;
- n. 33 posti vacanti.

prevede le seguenti variazioni:

- sono previste n. 8 soppressioni di posti e n. 2 incrementi di posti. Gli incrementi sono conseguenti a altrettanti cambi di profilo. Pertanto le soppressioni al netto dei cambi di profilo sommano a n. 6 effettivi;
- nel corso dell'anno 2015 sono previsti n. 3 pensionamenti: n. 1 Collaboratore ai servizi ausiliari di supporto – Cat. B3 -, n. 1 Responsabile Attività Assistenziale – Cat. C1 -, n. 1 Collaboratore cuoco – Cat. B3 -;

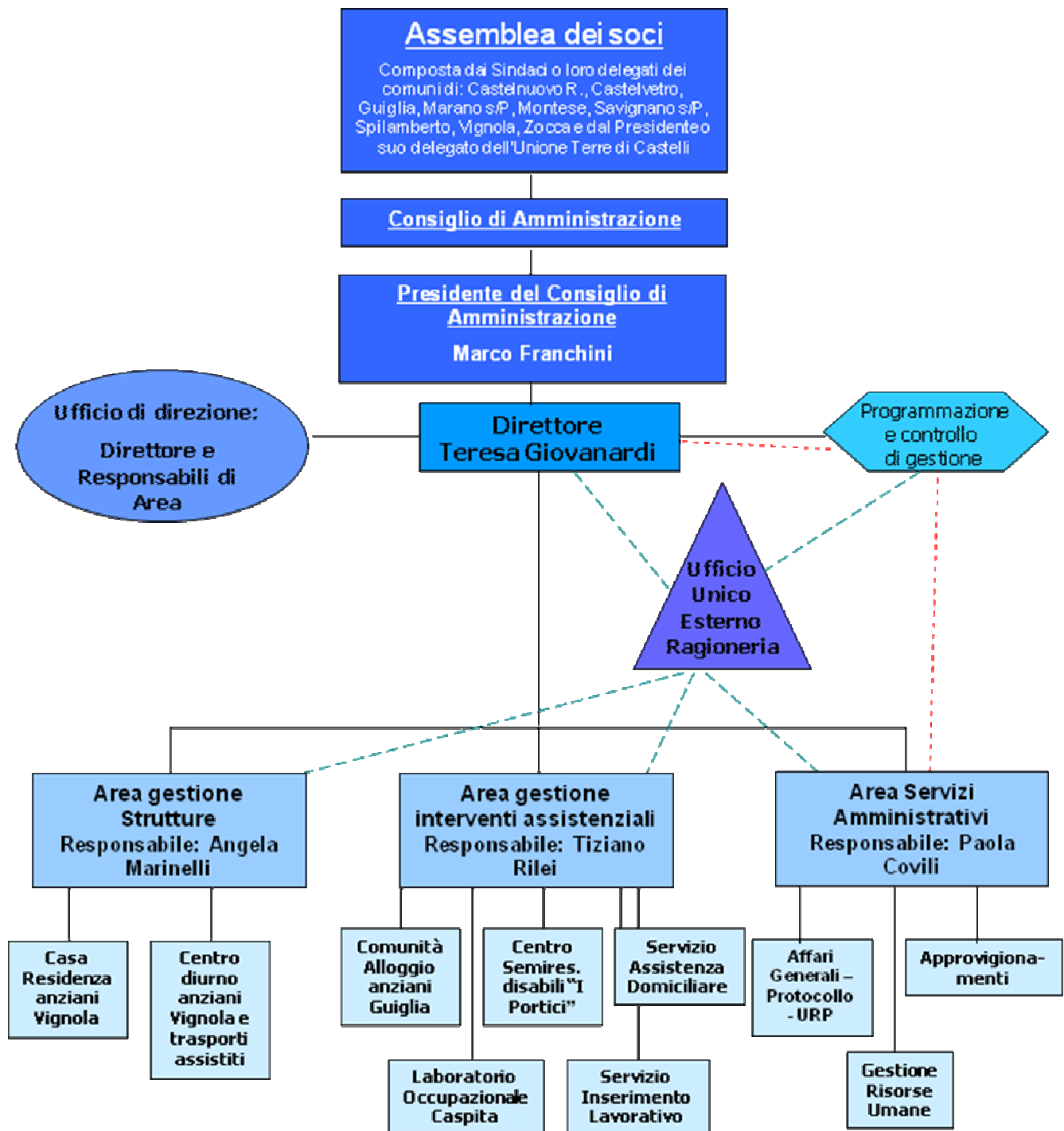
Nel corso del 2015 si segnalano i seguenti eventi e deliberazioni inerenti la dotazione organica e la gestione della risorsa umana:

- ✓ Il Presidente del Consiglio di Amministrazione con atto 312 del 30/12/2014 ha prorogato l'incarico di Direttore Dott.ssa Teresa Giovanardi, per il periodo 01.01.2015/08.08.2015, in quanto dal 09/08/2015 la stessa è collocata a riposo per pensionamento; **non sono ancora state assunte decisioni circa la copertura di tale ruolo;**
- ✓ In ragione delle delibere del Comitato di Distretto n. 1 del 09/04/2014 e n. 9 del 21/04/2015 con le quali è stato definito il superamento dell'ASP e il passaggio dei servizi all'Unione Terre di Castelli con tempistica da definire e preso atto che con delibera del Comitato di Distretto n. 10 del 18/12/2014 è stato disposto il rilascio dell'accREDITamento definitivo dei servizi socio sanitari del Distretto di Vignola e il superamento della "gestione mista" dei servizi con il subentro della gestione unitaria, l'Assemblea dei Soci, come da verbale della seduta del 30/06/2015 ha, tra le altre cose, provveduto a definire l'ambito e le modalità per procedere all'assunzione a tempo indeterminato di:
 - n. 8 unità di Collaboratore Socio Assistenziale con la qualifica professionale di O.S.S. – Cat. B3 - mediante lo scorrimento di graduatoria vigente. Il numero di unità di personale O.S.S. da assumere potrà variare in relazione all'effettivo fabbisogno per la copertura dei servizi della Casa residenza per anziani di Vignola;
 - n. 2 unità di Educatore Professionale - Cat. C1 –mediante utilizzo di graduatoria vigente approvata a seguito di concorso pubblico indetto da un Comune Socio dell'Azienda (Comune di Montese), previo specifico accordo/convenzione;
 - n. 01 unità di Responsabile Attività assistenziale – Cat. C1 - mediante avviso di mobilità esterna acquisitiva o, in subordine in caso di risposta negativa, mediante l'effettuazione di nuovo concorso;
 - n. 01 unità di Collaboratore Tecnico-Manutentivo/Autista - Cat. B3 - - mediante avviso di mobilità esterna acquisitiva o, in subordine in caso di risposta negativa, mediante l'effettuazione di nuovo concorso;posizioni attualmente coperte con personale somministrato.
- ✓ Con Delibera dell'Amministratore Unico n. 5 del 29/05/2015 è stato sottoscritto l'Accordo tra L'unione di Comuni Terre di Castelli, il Comune di Guiglia e l'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative alla gestione del patrimonio, per il periodo 01/06/2015 – 31/12/2015, in considerazione del fatto che l'Azienda, non avendo un proprio ufficio tecnico, ha valutato la necessità di predisporre un programma manutentivo generale e dettagliato per gli immobili di proprietà ed in gestione della

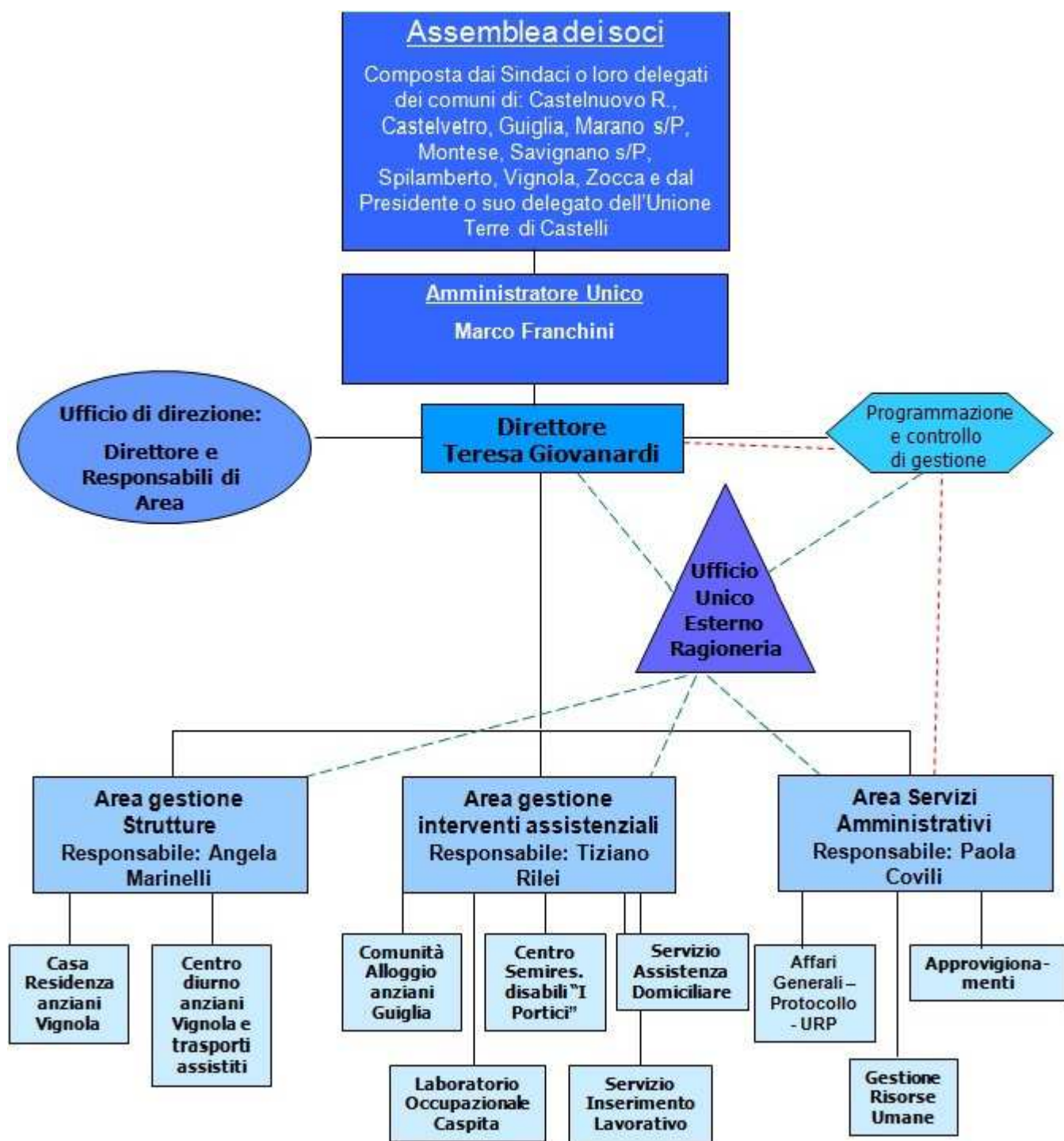
stessa, che fino alla firma di tale accordo aveva seguito mediante l'affidamento di apposito incarico a un tecnico esterno;

- ✓ La gestione della risorsa umana deve inoltre tenere conto dei risvolti collegati allo scioglimento dell'Azienda e al conseguente passaggio del personale dipendente all'Unione Terre di Castelli, considerando che per parte degli operatori in prevalenza dell'Area servizi amministrativi potrà comportare anche un cambio sede e di attività.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE dal 01/01/2015 al 24/03/2015



NUOVO ORGANIGRAMMA AZIENDALE DAL 24/03/2015



CAP. 3 - PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI DA REALIZZARSI NEL 2015

n.	descrizione intervento	C.D.C. destinazione	C.D.C. destinazione	importo	fonte finanziamento		
					autofinanzia- mento	indebita- mento	contributi
1	Attrezz. informatiche /varie	VARI	100	10.000	10.000		
2	Mobili ed attrezzature varie	PORTICI	601	10.000	7.000		3.000
3	Mobili ed attrezzature varie	LABORATORIO	607	2.000	1.000		1.000
4	Mobili ed attrezzature varie	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	23.000	23.000		
5	Manut. Straord. varie (imbiancatura / verde / ripristini)	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	10.000	10.000		
6	Sostituzione letti	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	44.000	44.000		
7	Manutenzione straordinaria CRA 1° stralcio	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	200.000		200.000	
8	Nuovo progetto struttura residenziale	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	12.000	12.000		
9	Investimenti vari	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	5.000	5.000		
10	Arredi e attrezzature servizi ausiliari	STRUTTURE RESIDENZIALI	501	2.000	2.000		
11	Adeguamento normativa antincendio Spilamberto	STRUTTURE RESIDENZIALI	100	40.000		40.000	
	TOTALE			358.000	114.000	240.000	4.000

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
2015

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 2015 tiene conto di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente del consiglio di Amministrazione con i seguenti atti:

- Delibera n. 21 del 18/12/2012 avente ad oggetto "Individuazione del Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" - Provvedimenti"
- Atto del Presidente del consiglio di amministrazione n. 312 del 30/12/2014 che conferma la nomina il Direttore nella figura della Dr.ssa Teresa Giovanardi per il periodo 01/01/2015 fino al 08/08/2015;
- Delibera n. 32 del 23/12/2014 avente ad oggetto il modello organizzativo la conferma degli incarichi di posizione organizzativa e la ricognizione della dotazione organica, per il periodo 01/01-30/01/2015;
- Delibera n. 33 del 23/12/2014 avente ad oggetto "Accordo tra l'azienda pubblica di servizi alla persona (ASP) "Giorgio Gasparini" e l'Unione di comuni Terre di Castelli e 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 2015. Approvazione"
- Delibera n° 26 del 16/10/2014 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, con unica modifica il passaggio della Comunità alloggio di Guiglia sotto la responsabilità dell'Area Gestione Interventi Assistenziali:

- 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;
- 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, Servizio di Assistenza Domiciliare ed Comunità Alloggio per anziani di Guiglia.

L'Azienda ha ottenuto con delibera del Comitato di Distretto n. 10 del 18/12/2014 l'accreditamento definitivo per tutti i servizi coinvolti nel percorso di accreditamento che sono:

- Casa Residenza di Vignola;
- Centro diurno Anziani di Vignola e attività di Trasporto ai centri diurni;
- Centro Semi Residenziale Disabili I Portici;
- Servizio di Assistenza Domiciliare;

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 nella Relazione Illustrativa e nel Piano Programmatico, in relazione alla programmata chiusura dell'Azienda e al trasferimento dei servizi e attività svolte all'Unione Terre di Castelli, dando atto che nella definizione degli obiettivi dell'anno 2015, e della loro realizzazione si dovranno seguire le seguenti linee di indirizzo:

- favorire il percorso di riordino offrendo la propria collaborazione e facilitando la continuità e lo sviluppo di un patrimonio, di un sapere e di un'esperienza, acquisiti negli anni;
- collaborare fattivamente nella gestione del cambiamento con l'obiettivo strategico di non avere ricadute negative sull'utenza e di consentire una proficua gestione delle risorse umane;
- accompagnare il processo di riordino anche a garanzia del proseguimento dei progetti avviati e delle nuove ed innovative logiche e strategie di gestione ed integrazione attualmente iniziate con prospettive di sviluppo e consolidamento nel corso del 2015 e degli anni a seguire.

Nel presente Documento di budget 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 2015, 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 2015" ad € 121.398,00; i costi assommano ad € 736.640,00. La differenza, pari ad € 615.242,00, 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 2015 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 € 121.398,00 (corrispondenti ai ricavi di eguale cifra) a seguito dell'attribuzione dei restanti € 615.242,00 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 (€ 736.640,00), 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 la riduzione dei servizi affidati in gestione ha 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 31/08/2015, che consente di fotografare la situazione dei primi otto mesi di attività. Questa verifica 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)**, verranno illustrate dettagliatamente in seguito utilizzando come sequenza l'individuazione delle diverse "AREE D'INTERVENTO/ CENTRI DI RESPONSABILITA'".

QUOTA SERVIZI GENERALI DA RIPARTIRE:	costi	ricavi	da ripartire		
	736.640,00	121.398,00	615.242,00		
cdc	TOTALE COSTI PER CDC senza SPESE GENERALI	CORRETTIVO	TOTALE CON CORRETTIVI	% ATTRIBUZIONE COSTI GENERALI	QUOTA SERVIZI GENERALI
305-ASSISTENZA DOMICILIARE	332.792,00	0,00	332.792,00	7,49%	46.106,00
501-CASA PROTETTA/RSA VIGNOLA	2.740.725,00	-0,20	2.192.580,00	50,35%	309.796,00
502-CENTRO DIURNO VIGNOLA	342.797,00	-0,20	274.237,60	6,22%	38.240,00
504-CENTRO DIURNO CASTELNUOVO	1.640,00	-0,20	1.312,00	0,00%	-
505-CASA PROTETTA/RSA SPILAMBERTO	54.500,00	-0,20	43.600,00	0,00%	-
506-CENTRO DIURNO SPILAMBERTO	600,00	-0,20	480,00	0,00%	-
509-TRASPORTO ASSISTITI	42.352,00	-0,30	29.646,40	0,67%	4.107,00
510-COMUNITA' ALLOGGIO GUIGLIA	120.094,00	-0,20	96.075,20	2,16%	13.310,00
601-CENTRO I PORTICI	606.888,00	0,20	728.265,60	16,40%	100.893,00
604-INSEMENTI LAVORATIVI	377.539,00	0,30	490.800,70	11,05%	67.995,00
607-LABORATORIO OCCUPAZIONALE	251.161,00	0,00	251.161,00	5,66%	34.795,00
	4.871.088,00		4.440.950,50	1,00	615.242,00

Come si rileva dalla tabella per i centri di costo di servizi non più gestiti non si ripartisce la quota servizi generali che viene caricata sui centri di costo attinenti ovvero la 501 - Casa Protetta/RSA di Vignola e il 502 - Centro Diurno di Vignola.

BILANCIO PREVENTIVO 2015

QUOTE A CARICO COMUNI

COMUNE	CONSUNTIVO 2013		CONSUNTIVO 2014		PREVENTIVO 2015		DIFFERENZA CONSUNTIVO 2014/ PREVENTIVO 2014
	QUOTA FINALE COMUNI	%	QUOTA FINALE COMUNI	%	QUOTA PREVENTIVA COMUNI	%	
CASTELNUOVO R.	129.897,61	12,65%	103.721,98	11,14%	100.318,93	11,01%	- 3.403,05
CASTELVETRO	109.751,06	10,69%	98.347,59	10,57%	97.047,79	10,66%	- 1.299,81
GUIGLIA	51.999,12	5,07%	62.321,19	6,70%	62.751,10	6,89%	429,91
MARANO S.P.	53.548,13	5,22%	43.455,86	4,67%	40.531,15	4,45%	- 2.924,71
SAVIGNANO S.P.	97.659,21	9,51%	91.291,72	9,81%	90.798,13	9,97%	- 493,59
SPILAMBERTO	132.837,47	12,94%	103.470,55	11,12%	102.708,39	11,28%	- 762,16
VIGNOLA	329.968,08	32,14%	278.095,98	29,88%	274.426,98	30,13%	- 3.669,00
ZOCCA	83.874,34	8,17%	109.118,05	11,72%	104.439,42	11,47%	- 4.678,63
UNIONE TERRE DI CASTELLI	989.535,01	96,39%	889.822,92	95,61%	873.021,88	95,85%	- 16.801,04
MONTESE	37.033,81	3,61%	40.852,39	4,39%	37.760,12	4,15%	- 3.092,27
TOTALE TUTTI COMUNI	1.026.568,82	100,00%	930.675,31	100,00%	910.782,00	100,00%	- 19.893,31

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: • 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° 26 del 16/10/2014.
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 2015 sono confermate le seguenti macro attività: ◆ 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, manutenzione mobili ed immobili; ◆ attività generale di supporto amministrativo alle aree erogative. ◆ Applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.
Attività di supporto ai servizi erogativi	• Istruttoria e gestione della documentazione in applicazione del regolamento sulla partecipazione alla spesa da parte degli utenti dei CSRD sia ASP che ATI, con relativa comunicazione Ufficio di Piano ed ente gestore • Istruttoria e gestione della documentazione in applicazione del regolamento sulla partecipazione alla spesa da parte degli utenti sia ASP che ATI del Servizio di Assistenza Domiciliare, comunicazione Ufficio di Piano ed ente gestore; • fatturazione Utenti SAD ASP

	• gestione amministrativa complessiva delle strutture per anziani, con riferimento però alle attività amministrative di specie rientranti nelle “Attività specifiche”.
Attività collegate	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: • affiancare il Direttore e i Responsabili area per le attività collegate alla stesura dei documenti di programmazione aziendale e più in generale la cura delle funzioni correlate al controllo di gestione. • 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: ad esempio Statistiche Istat, Piano attuativo annuale previsione e consuntivo, previsione e consuntivo FRNA, altre richieste provenienti da Istat e Provincia. Più in generale la raccolta, analisi ed elaborazione dati per i Responsabili di Area, il Direttore e il Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico. • 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 sistema informativo territoriale ICARO e del nuovo programma Qlik view, finalizzato alla messa in rete di tutte le informazione e i dati presenti nei vari sistemi utilizzati dall'azienda sia come gestionali dei servizi che del personale e della ragioneria (Icaro, ABC, CBA, CGWEB) per produrre analisi di attività, di controllo di gestione, per il bilancio sociale ecc. L'Azienda già a partire dal 2014 ha ritenuto necessario avvalersi di apposita competenza esterna che affiancasse il direttore e la Responsabile di area Servizi Amministrativi (quale figura di STAFF) al fine di predisporre e gestire un programma manutentivo generale e dettagliato per gli immobili di proprietà ed in gestione della stessa. Nel 2015 viene dato corpo e struttura a questo servizio con la costituzione del nuovo ufficio/servizio “Patrimonio”
Cambiamenti rilevanti nell'anno	L'Area Servizi Amministrativi conferma anche per l'anno 2015 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. Nel 2015 viene costituito, come sopra ricordato, il nuovo ufficio/servizio “Patrimonio” finalizzato a produrre ottimizzazione delle risorse umane dedicate, efficientamento, qualità ed economicità, con particolare attenzione agli interventi manutentivi e conservativi del patrimonio complessivo aziendale. finalizzato a produrre ottimizzazione delle risorse umane dedicate, efficientamento, qualità ed economicità, con particolare attenzione agli interventi manutentivi e conservativi del patrimonio complessivo aziendale. Con specifico accorda tra ASP/Unione Terre di Castelli/Comune di Guiglia per

	l'anno 2015 (a decorrere dal 1° giugno) si dispone di quota parte (23% a rimborso) di 1 unità di Operatore tecnico - Geometra – attualmente incardinato presso il Comune di Guiglia con la qualifica di Responsabile Ufficio Tecnico, che, in posizione di STAFF si occupa prevalentemente dell'attività di manutenzione e gestione del Patrimonio mobiliare, immobiliare e delle utility (Sede – uffici e direzione ASP -, Casa Residenza per anziani, Centro Diurno per anziani, Centro Diurno per disabili “I Portici” e Laboratorio occupazionale “cASPita”), e che a titolo esemplificativo e non esaustivo consiste di automezzi (autovetture e veicoli mod. Ducato per trasporto disabili), di mobili e arredi, attrezzature (con particolare riguardo a quelle in dotazione ai servizi alberghieri (ex: cucine, lavanderia, ecc..), impianti, apparecchi elettromedicali, aree verdi presenti nelle sedi dei servizi ASP Ciò ha comportato come necessaria conseguenza la riorganizzazione delle attività affidate al personale amministrativo e tecnico; in particolare nelle manutenzioni svolte in amministrazione diretta, si sono inserite attività svolte precedentemente da ditte esterne, producendo un sensibile risparmio sui costi di servizio tecnico Oltre alla gestione tecnica e contrattuale dei procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture legati alle manutenzioni ordinarie e straordinarie, al “servizio patrimonio” (referente tecnico ed ufficio approvvigionamenti) è demandata anche la gestione: • degli 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 lavoro e nei cantieri temporanei, ecc...); • la tenuta dei rapporti con Enti Terzi per gli adempimenti di competenza; • la cura, con particolare attenzione agli aspetti tecnici, dei procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture legati alle manutenzioni ordinarie e straordinarie non programmate; • la gestione delle commesse per l'attuazione del programma; Si evidenzia per l'anno 2015 l'impegno relativamente a tutte le attività collegate, in particolar modo, all'applicazione: • 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) per il quale si è completata nel corso dei primi mesi dell'anno la formazione obbligatoria a tutto il personale.
In evidenza	Nel corso dei primi mesi dell'anno il Comitato di Distretto ha confermato (delibera n. 9 del 21 aprile 2015) le decisioni già delineate con la delibera n. 2/2014 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. La data di avvicendamento nella gestione non è ancora definita, ma presumibilmente avverrà al 31 dicembre 2015. In questo contesto la gestione dell'Area non può prescindere nell'anno di riferimento che ad una gestione ordinaria che favorisca il passaggio delle funzioni e delle competenze, fatto salvo l'implementazione necessaria e propedeutica al riordino gestionale, del servizio patrimonio, come sopra ricordato.
Obiettivi	Visto lo stato dell'arte, 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 n. 9/2015, dovessero trovare attuazione

nei termini e nei tempi prospettati

RISORSE DI PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

n.	q.f.	Profilo	Mesi di copertura cad.	Note
1	Dir	DIRETTORE	12	In quiescenza dal 8 agosto 2015
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	12	Programmazione e Controllo Gestione - Staff alla Direzione
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	12	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO – ex 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	4	In quiescenza dal 01/05/2015
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 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	4.084,32	2.142,36	2.142,00
04) Proventi e ricavi diversi			
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio immobiliare			
Proventi da utilizzo del patrimonio immobiliare	65.567,06	50.991,70	51.000,00
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Arrotondamenti attivi	33,85	17,05	-
Proventi da diritti di segreteria	782,64		-
Recuperi e rimborsi vari	3.235,58	20.646,19	5.743,00
Recupero imposta di bollo	3.065,80	3.268,00	3.500,00
Rimborsi assicurativi	931,48	939,96	1.000,00
Rimborsi per personale da altri enti	18.245,42	56.588,08	57.713,00
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	78.985,55	72.428,42	-
05) Contributi in conto esercizio			
f) Altri contributi da privati			
Contributo da banca tesoriere	2.000,00	-	-
16) Altri proventi finanziari			
b) Interessi attivi bancari e postali			
Interessi attivi bancari	828,32	275,77	300,00
Interessi attivi c/c 2013079	559,85	-	-
Interessi attivi postali	114,76	42,22	-
c) Proventi finanziari diversi			
Interessi attivi da clienti	21,45	73,47	-
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali		20.057,60	-
Totale RICAVI	178.456,08	227.470,82	121.398,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economali			

Attrezz. e beni di modico valore	603,08	538,31	500,00
Beni durevoli inf. € 516	430,89	600,24	500,00
Carburanti e lubrificanti	1.791,07	1.544,71	1.500,00
Mat. per pulizia-igiene	-	341,14	250,00
Stampati e cancelleria	7.490,39	7.566,63	8.000,00
07) Acquisti di servizi			
b) Servizi esternalizzati			
Pulizie locali	4.816,00	12.332,97	14.000,00
Service buste paga e contratti	46.000,00	46.000,00	46.000,00
e) Altre consulenze			
Incarichi e consulenze varie	19.896,12	42.913,04	22.519,00
Spese legali e notarili	-	3.489,20	10.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	12.439,45	26.562,62	26.000,00
g) Utenze			
Acqua	-	85,24	100,00
Energia elettrica	-	8.400,00	10.000,00
Telefonia fissa	4.584,53	5.806,22	5.800,00
Telefonia mobile	747,36	2.437,54	2.500,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	527,92	380,70	-
Manut. ord. immobili	734,06	1.101,55	1.000,00
Manut. Ordinarie attrezzature	-	764,70	765,00
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	12.303,51	12.171,31	14.206,00
i) Costi per organi istituzionali			
Comp. e rimb. spese C.D.A.	24.485,66	24.832,80	20.000,00
Comp. e rimb. spese Revisori	7.000,00	6.344,00	6.500,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	714,24	1.512,25	1.500,00
Assicurazioni generali	6.362,84	6.136,68	6.000,00
k) Altri servizi			
Arrotondamenti passivi	82,42	6,26	-
Spese di pubblicità	5.038,60	12.283,01	1.000,00
Spese varie	5.007,56	20.624,03	3.000,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	18.000,00	-	-
c) Service e noleggi			
Noleggi vari	229,90	-	-
Noleggio fotocopiatrice	771,59	528,31	537,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	25.510,00	31.938,00	32.000,00
Retribuzione	329.837,91	337.568,03	275.467,00
Rimborsi ad altri enti spese di personale	18.589,64	43.680,68	47.000,00
Straordinario	4.000,00	1.445,17	5.000,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	96.530,26	98.367,21	78.884,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	3.097,74	2.987,01	3.000,00
Mensa del personale	6.107,71	6.143,03	6.150,00
Missioni e rimborsi	838,61	514,45	500,00
Spese di aggiornamento personale	1.515,43	1.176,92	1.500,00
Visite fiscali	23,45	50,94	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	16.919,14	28.954,68	29.000,00
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante			
Svalutazione crediti	54.048,34	67.599,14	-
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			

Libri, abbonamenti, riviste	2.468,91	2.787,63	2.500,00
Quote associative		1.000,00	1.000,00
Rimborso spese su riscossioni coattive	1,89	14,55	-
Riparto diritti di segreteria	777,17	-	-
Spese bancarie	2.365,31	2.219,56	2.500,00
Spese di rappresentanza	1.008,56	273,44	400,00
Spese postali	5.629,92	4.751,20	5.000,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie		8,26	
Valori bollati	3.520,57	3.520,00	3.600,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	115,39	285,90	286,00
Tassa rifiuti	82,09	-	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	1.099,02	5.394,24	-
17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari			
a) Interessi passivi su mutui			
Interessi passivi su mutui	2.880,77	2.844,90	3.000,00
b) Interessi passivi bancari			
Interessi passivi su c/c	9.790,87	9.942,14	10.000,00
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	29.249,86	30.087,89	23.576,00
Irap lavoro interinale		1.555,16	2.000,00
b) Ires			
Ires	2.110,48	2.089,89	2.100,00
Totale COSTI	798.176,23	932.503,48	736.640,00

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

CENTRI DI COSTO di servizi non più gestiti dall'azienda ma con residuali competenze economiche ancora in capo all'azienda stessa:

505 - CASA PROTETTA/RSA SPILAMBERTO

506 - CENTRO DIURNO SPILAMBERTO

504 - CENTRO DIURNO CASTELNUOVO RANGONE

L'Area si occupa della gestione dei Servizi Residenziali e Semiresidenziali per Anziani: Casa Residenza e Centro Diurno di Vignola, 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 ospitati, cercando di garantire la miglior qualità di vita possibile.

Come ricordato nelle Considerazioni generali al presente documento di Budget, 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 dal 1.1.2015 operano in regime di accreditamento definitivo, concesso a favore dell'ASP Giorgio Gasparini dalla Dirigente della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli, con determinazioni n. 320 e n. 324 del 23.12.2014. Tali accreditamenti definitivi hanno la durata di 5 anni, ossia fino al 31 dicembre 2019. Inoltre per la conferma del provvedimento di accreditamento definitivo, entro il 20.12.2015, occorrerà dimostrare il pieno possesso di tutti i requisiti richiesti dalla DGR 514/2009, sia di quelli la cui scadenza era prevista per il 31.12.2014, che di quelli in scadenza al 31.12.2015.

L'ASP, quale soggetto gestore che garantisce la responsabilità gestionale unitaria, è subentrata dal 1.1.2015 nei contratti di servizio a gestione mista in scadenza al 31.12.2014.

Pertanto la Casa Residenza ed il Centro diurno per anziani di Vignola sono interamente gestiti con personale alle dipendenze dell'ASP (proprio personale a tempo indeterminato o assunto con contratti di lavoro somministrato).

Per le attività sanitarie – assistenza infermieristica comprensiva di Coordinamento ed assistenza riabilitativa - 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; per il Terapista di 36 ore settimanali.

La DGR 514/09 prevede che durante il periodo di validità dell'accreditamento transitorio e definitivo l'attività di monitoraggio, vigilanza e controllo sia assicurata tramite un approccio finalizzato a promuovere il miglioramento della qualità del Servizio. Ciò presuppone la progressiva adozione di sistemi di monitoraggio e verifica interni, relativi al raggiungimento dei risultati assistenziali ed alla rilevazione dei livelli di qualità erogata. A tal fine la DGR 514/09 stessa prevede l'elaborazione e la diffusione di appositi documenti.

In ottemperanza a ciò la Regione ha quindi diffuso a fine 2014 i documenti relativi a: 1) "Linee guida per l'elaborazione e gestione della cartella socio-sanitaria nei servizi socio-sanitari accreditati per anziani e disabili"; 2) "Indirizzi per la rilevazione degli indicatori di benessere delle persone accolte nei servizi socio sanitari accreditati".

Le cartelle socio-sanitarie in uso presso i servizi accreditati dell'Area sono già conformi alle linee guida elaborate dalla Regione.

Per quanto attiene la rilevazione degli indicatori di benessere da applicarsi dal 1.1.2015 (n. 12 indicatori), per tutti è già in essere la rilevazione dei dati che dovranno essere elaborati secondo le indicazioni regionali.

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 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. 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 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). Ricoveri di GDA: sono rivolti ad ospiti affetti da gravissime disabilità acquisite, con oneri a totale carico del FRNA e del FSR. 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. 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). <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. <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. Complessivamente per il 2015 è stata prevista la presenza effettiva media di n. 64 ospiti per complessive 23.360 giornate di presenza. 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.
Criteri e modalità di accesso	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. 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 temporanea assistenziale e di sollievo. L'UVM definisce la necessità di interventi infermieristici e riabilitativi e stabilisce anche i tempi di permanenza presso la Casa Residenza. 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 dalla Carta dei Servizi e dai Regolamenti di gestione della Casa Residenza stessa.
Prestazioni offerte	I servizi che sono garantiti all'utente comprendono: • 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 che può 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	Nella struttura operano le seguenti figure professionali: - 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	L'entità delle tariffe e delle quote di contribuzione dovute dagli utenti sono approvate dal Comitato di Distretto e sono calcolate sulla base: □ del costo di riferimento regionale per il servizio accreditato di Casa Residenza; □ della valutazione del case mix del livello assistenziale degli utenti; □ del costo del lavoro; □ della valutazione degli elementi di flessibilità previsti dalla DGR 2110/09. 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. La retta giornaliera è onnicomprensiva, compreso il trasporto come di seguito specificato. Restano esclusi i costi relativi al servizio integrativo di parrucchiera, podologo pedicure e i medicinali non presenti nel Prontuario Terapeutico AVEN. Si specifica che il trasporto a carico dell'ASP è ricompreso nella retta é 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.
Modalità di pagamento	L'utente versa il corrispettivo dovuto direttamente all'Asp, a seguito di fattura mensile posticipata.
Standard qualitativi	Tempi di accesso ed attivazione del servizio: i giorni intercorrenti dall'autorizzazione all'ingresso all'effettivo ingresso sono costantemente monitorati ed i relativi risultati verranno poi pubblicati sul Bilancio Sociale. Indicatori di qualità: tutti quelli previsti a decorrere dal 1.1.2015 dagli "Indirizzi per la rilevazione degli indicatori di benessere delle persone accolte nei servizi socio-sanitari accreditati" elaborati e diffusi dalla Regione. Procedure: - con cadenza settimanale si riunisce l'equipe multidisciplinare di nucleo, per la definizione dei PAI entro 30 giorni dall'ingresso e per la verifica periodica (PAI = Piano assistenziale individuale); - con cadenza mensile si svolgono gli incontri di equipe di nucleo, in cui è presente anche il coordinatore di struttura. Rilevazione del gradimento e della qualità percepita: effettuazione di incontri con i famigliari e con i membri del Comitato Parenti. Personale: - 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	L'Area semestralmente produce reports con le seguenti informazioni: In relazione al movimento degli ospiti, per ogni tipologia di ingresso come precedentemente definita: - n. ingressi, presenze, assenze, ricoveri ospedalieri, decessi e dimissioni. In relazione ai dati dell'attività socio-sanitaria: - 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, - n. PAI elaborati, - n. bagni effettuati. In relazione alle modalità di organizzazione del lavoro: - ore di formazione erogata e numero unità di personale. In relazione alla situazione di bilancio: • prospetto entrate sostenute • prospetto spese previste • segnalazione incongruità rispetto alle previsioni.
Obiettivi ordinari	Percorso di supervisione-formazione mirato ad una chiara definizione dei

	ruoli, al livello del gruppo di coordinamento Centro Diurno/Casa Residenza, teso a garantire e mantenere una linea comune dei servizi residenziali e semiresidenziali. Regolare svolgimento dell'attività di supervisione ed equipe dei nuclei. Formazione di tutto il personale sul tema accreditamento. Revisione annuale procedure e protocolli esistenti. Rendere sistematica la procedura di sottoscrizione del PAI da parte del familiare di riferimento. Proseguire con gli incontri con il Comitato parenti ed assemblee parenti.
Obiettivi straordinari	Assunzione a tempo indeterminato del personale socio assistenziale mancante (OSS e RAA). Attuazione di un diverso modello organizzativo dell'attività di riabilitazione che preveda la contemporanea presenza di due terapisti con rapporto di lavoro a part time 18/36 ciascuno. Superamento dei Regolamenti di servizio e revisione Carta dei Servizi. Rifare le elezioni per il rinnovo del Comitato parenti. Elaborazione di strumenti di raccolta del clima interno. Formalizzare la procedura che documenti la partecipazione del personale alla definizione del bisogno formativo e la condivisione delle conoscenze acquisite. Redigere il piano annuale della formazione/aggiornamento. Formalizzare la procedura seguita per l'inserimento del personale, anche in merito alla conoscenza del sistema informativo ABC. Stesura dei protocolli relativi a: passaggio in cura; modalità di comunicazione e relazione con l'utente e con i familiari; verifica dello stato di benessere in relazione alla globalità dei bisogni e al contesto di vita; miglioramento della qualità della vita e dell'assistenza degli ospiti affetti da demenza. Applicazione ed elaborazione degli indicatori di qualità regionali e relativo monitoraggio. Migliorare la metodologia di documentazione e diffusione dei risultati. 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	COORDINATORE/RESPONSABILE DI AREA	12	100% Coordinatore, 75% Responsabile di Area
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	12	
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni adibito ad attività di Animazione, di cui n. 1 unità assente per malattia per 12 mesi e l'altra in sua sostituzione per il medesimo periodo.
13	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Tempo pieno, di cui n. 1 assente per maternità per 12 mesi.
6	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Part time 30/36
3	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Part time 24/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Part time 18/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	3	Part time 24/36. Dimissioni dal 1.4.2015
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	8	In mobilità da altra ASP
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	7	Trasferita dal SAD. Part time 28/36, in aspettativa senza assegni dal 1.6.2015 al 31.8.2015.
2	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Quota parte 80%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Part time 24/36, quota parte 80%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	11	Quota parte 80% Pensionamento dal 1.12.2015
1	B	ADDETTA ALLA LAVANDERIA GUARDAROBA	12	Part time 20/36
1	C	RAA	10	Lavoro somministrato su posto vacante.

7	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Lavoro somministrato 36/36, di cui n. 1 unità in sostituzione di maternità per 12 mesi; n. 6 unità su posti vacanti per garantire il turno.
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	9	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire il turno (su CSA dimissionaria dal 1.4.2015).
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	4	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire turno. (Dal 1.5.2015 ricoperto con mobilità in entrata)
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	5	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire turno. (Dal 1.6.2015 ricoperto con trasferimento CSA da SAD).
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Lavoro somministrato 36/36 sostituti ferie fissi in turno
Divers e unità	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	24 mesi complessi vi	Lavoro somministrato 36/36 sostituzione ferie e malattie
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	3	Lavoro somministrato 36/36 sostituzione CSA TI in aspettativa senza assegni.
1	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Lavoro somministrato part time 30/36 su posto vacante per garantire turno. Quota parte 80%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	1	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire turno. Quota parte 80%
Diver se unità	B	COLLABORATORE CUOCO	7 mesi complessi vi	Lavoro somministrato part time 30/36-- sostituzioni ferie e malattie Quota parte 80%
1	B	ADDETTA ALLA LAVANDERIA GUARDAROBA	12	Lavoro somministrato part time 20/36
1	B	ADDETTA ALLA LAVANDERIA GUARDAROBA	2	Lavoro somministrato part time 20/36
1	B	ESECUTORE OPERAIO/AUTISTA	12	Lavoro somministrato - Quota parte 75%
2	D	TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE	12	Lavoro somministrato part time 18/36
7	D	INFERMIERE	12	Lavoro somministrato part time 30/36
1	D	INFERMIERE	12	Lavoro somministrato part time 30/36 - Con funzioni di Coordinamento per 14 ore settimanali
2	D	INFERMIERE	12	Lavoro somministrato part time 24/36

RISORSE FINANZIARIE

CDC 501 - CASA PROTETTA/RSA VIGNOLA			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura retta RSA	16.421,49	13.052,96	-
Copertura rette case protette	26.812,60	31.004,75	-
Rette Case Protette	603.856,60	608.455,67	656.190,00
Rette RSA	471.799,14	468.338,74	468.332,00
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	20.484,90	4.032,13	16.071,00
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	1.009.051,31	1.045.242,69	1.040.111,00
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	39.330,28	55.458,44	55.458,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	510,70	461,61	1.000,00
Rimborsi assicurativi	3.076,39	4.662,73	-
Rimborsi per personale da altri enti	337.802,54	410.443,71	414.349,00
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	2.541,06	2.788,12	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			

Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	397.330,59	389.697,72	387.872,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferim. altri enti a.p.	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	2.619,80	4.350,32	4.350,00
Rimanenze finali beni tecnico economali	3.038,34	6.787,67	6.788,00
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	732,83	3.692,77	-
RICAVI Totale	2.936.297,67	3.048.470,03	3.050.521,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	67.875,99	56.576,06	70.000,00
Spese acquisto biancheria	-	1.164,12	1.165,00
b) Acquisto beni tecnico - economali			
Attrezz. e beni di modico valore	2.071,39	2.818,64	3.000,00
Beni durevoli inf. € 516	-	1,00	100,00
Carburanti e lubrificanti	2.194,55	798,95	800,00
Generi alimentari	44.392,79	68.719,05	72.000,00
Mat. per pulizia-igiene	11.089,67	15.153,77	15.500,00
Stampati e cancelleria	790,60	460,38	460,00
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	1.530,28	292,73	300,00
Rimborso spese volontari	194,00	194,00	200,00
Servizio religioso	1.200,00	-	1.200,00
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	2.784,42	2.486,36	3.000,00
Fornitura pasti utenti	126.712,34	-	-
Pulizie locali	92.690,93	99.259,10	100.000,00
Servizio smaltimento rifiuti speciali	2.474,68	2.944,66	3.000,00
Spese di lavanderia	61.587,75	62.015,11	50.000,00
Spese di vigilanza	1.335,95	1.299,59	1.500,00
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	3.785,57	3.119,00	3.120,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	3.874,20	4.126,65	3.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	669.131,68	880.081,05	986.445,00
g) Utenze			
Acqua	5.764,68	9.120,12	9.000,00
Energia elettrica	44.433,91	59.491,70	60.000,00
Riscaldamento	70.240,59	70.132,47	70.132,00
Telefonia fissa	2.715,82	3.169,44	3.200,00
Telefonia mobile	1.560,28	1.539,91	1.600,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	5.964,30	6.683,85	7.000,00
Manut. ord. automezzi	823,55	2.438,33	2.500,00
Manut. ord. immobili	45.157,00	49.376,01	50.000,00
Manut. ord. mobili e macchine d'ufficio	-	289,75	500,00
Manut. Ordinarie attrezzature	7.758,42	4.030,93	5.000,00
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	2.288,92	986,98	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	1.877,31	1.752,97	2.000,00
Assicurazioni generali	10.477,17	9.480,78	9.500,00
k) Altri servizi			
Spese varie	3.204,86	3.443,06	2.000,00

08) Godimento di beni di terzi			
c) Service e noleggi			
Noleggi vari	31.929,66	23.866,87	25.000,00
Noleggio fotocopiatrice	654,91	823,70	1.000,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	75.966,00	62.596,00	70.000,00
Retribuzione	817.210,67	746.677,60	684.550,00
Rimborsi ad altri enti spese di personale	-	1.846,11	-
Straordinario	1.366,55	2.664,13	2.000,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	230.160,39	209.308,16	196.317,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	9.139,57	8.813,79	8.800,00
Mensa del personale	5.409,99	6.532,41	6.500,00
Missioni e rimborsi	31,98	77,73	200,00
Spese di aggiornamento personale	3.193,26	1.890,21	1.500,00
Vestiaro personale	1.904,40	1.862,24	2.000,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	54.393,69	75.550,38	75.550,00
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	2.620,50	2.619,80	4.350,00
Rimanenze iniziali beni tecnico economali	2.205,79	3.038,34	6.788,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	731,40	786,80	788,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	92,10	92,31	100,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	205,57	205,57	250,00
Tassa rifiuti	4.397,17	3.643,76	3.650,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	4.050,96	3.140,48	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	107.798,51	63.464,21	59.982,00
Irap lavoro interinale		51.895,91	54.178,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali	284.836,00	353.627,00	309.796,00
COSTI Totale	2.936.297,67	3.048.470,03	3.050.521,00

CENTRO DI COSTO: 502 - CENTRO DIURNO VIGNOLA

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO:

Descrizione del Servizio e destinatari	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. Il Centro Diurno di Vignola e' stato concepito fin dall'inizio quale punto di accoglienza privilegiato per la gestione dei disturbi comportamentali.. 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. Complessivamente per il 2015 è stata prevista la presenza effettiva media
--	--

	di n. 21 ospiti per complessive 5.313 giornate di presenza a frequenza per l'intera giornata. Tra le proprie finalità il Centro Diurno Anziani si propone di: • 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. 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). 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. Il Centro Diurno di Vignola è collocato in uno stabile indipendente adibito all'utilizzo esclusivo del Centro stesso, contiguo alla Casa Residenza.
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	I servizi che sono garantiti all'utente comprendono: • 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 un ambiente dedicato 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 se necessario. • Assistenza infermieristica. • Attività ricreative e di animazione. 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.
Rette applicate	L'entità della tariffa e della quota di contribuzione dovuta dagli utenti, approvata dal Comitato di Distretto, è calcolata sulla base: • 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. 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.

	La retta utente è composta da una quota per frequenza e merende, e dal costo dei singoli pasti addebitati solo se richiesti e somministrati. Il costo del servizio trasporto eventualmente richiesto è fatturato a parte.
Modalità di pagamento	L'utente verserà il corrispettivo dovuto direttamente all'Asp a seguito di fattura mensile posticipata.
Standard qualitativi	Tempi di accesso ed attivazione del servizio: i giorni intercorrenti dall'autorizzazione all'ingresso all'effettivo ingresso sono costantemente monitorati ed i relativi risultati verranno poi pubblicati sul Bilancio Sociale. Indicatori di qualità: tutti quelli previsti a decorrere dal 1.1.2015 dagli "Indirizzi per la rilevazione degli indicatori di benessere delle persone accolte nei servizi socio-sanitari accreditati" elaborati e diffusi dalla Regione. Procedure: - con cadenza settimanale si riunisce l'equipe multidisciplinare di nucleo, per la definizione dei PAI entro 30 giorni dall'ingresso e per la verifica periodica (PAI = Piano assistenziale individuale); - con cadenza mensile si svolgono gli incontri di equipe, in cui è presente anche il Responsabile di Area. Rilevazione del gradimento e della qualità percepita: effettuazione di incontri con i famigliari e con i membri del Comitato Parenti. Personale: - 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	L'Area semestralmente produce reports con le seguenti informazioni: In relazione al movimento degli ospiti, per ogni tipologia di ospite come precedentemente definita: - n° ingressi, presenze, assenze, e dimissioni. In relazione ai dati dell'attività socio-sanitaria: - n° persone inviate in PS; - n. persone con mezzi di contenzione; - n. persone cadute; - n. persone con piaghe da decubito; - n. PAI elaborati. In relazione alle modalità di organizzazione del lavoro: - ore di formazione erogata - numero unità di personale. In relazione alla situazione di bilancio: - prospetto entrate sostenute; - prospetto spese previste; - segnalazione incongruità rispetto alle previsioni.
Obiettivi ordinari	Percorso di supervisione-formazione mirato ad una chiara definizione dei ruoli, al livello del gruppo di coordinamento Centro Diurno/Casa Residenza, teso a garantire e mantenere una linea comune dei servizi residenziali e semiresidenziali. Regolare svolgimento dell'attività di supervisione ed equipe dei nuclei. Formazione di tutto il personale sul tema accreditamento. Revisione annuale procedure e protocolli esistenti. Rendere sistematica la procedura di sottoscrizione del PAI da parte del familiare di riferimento. Proseguire con gli incontri con il Comitato parenti ed assemblee parenti. Effettuare interventi di riabilitazione cognitiva per gli ospiti del Centro.

Obiettivi straordinari	Sostituzione della RAA collocata a riposo a decorrere dal 1.6.2015, con subentro per le ore settimanali previste (22,30) della RAA in servizio presso il SAD. Partecipazione di tutto il personale operante presso il Centro (OSS, RAA, Animatrice ed Animatrice della CRA) al Corso di formazione/aggiornamento "Pratiche e interventi non farmacologici nella cura delle persone con Alzheimer o altre forme di demenza", della durata complessiva di 24 ore. Proseguire nella collaborazione con i servizi territoriali per consentire l'effettuazione della riabilitazione cognitiva a favore dell'utenza dagli stessi individuata. Adottare il "Programma di miglioramento della qualità della vita e dell'assistenza dei pazienti affetti da demenza". Superamento del Regolamento di servizio e revisione Carta dei Servizi. Rifare le elezioni per il rinnovo del Comitato parenti. Elaborazione di strumenti di raccolta del clima interno. Formalizzare la procedura seguita per l'inserimento del personale, anche in merito alla conoscenza del sistema informativo ABC. Stesura dei protocolli relativi a: passaggio in cura; modalità di comunicazione e relazione con l'utente e con i famigliari; verifica dello stato di benessere in relazione alla globalità dei bisogni e al contesto di vita. Applicazione degli indicatori di qualità regionali e relativo monitoraggio. Migliorare la metodologia di documentazione e diffusione dei risultati.
------------------------	---

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 20%
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	5	Quota parte: RAA per 22.30 ore settimanali; per 11 ore settimanali svolge funzioni di OSS; per 2,30 ore settimanali organizza il servizio trasporti dei CD. Pensionamento dal 1.6.2015.
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	8	Quota parte: RAA per 22,30 ore settimanali; per 1,30 ore settimanali organizza il servizio trasporti CD. Trasferita da SAD.
1	B	COLLABORATORE SOCIO	12	CSA con prescrizioni
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	CSA con prescrizioni part time 30/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	CSA con prescrizioni part time 24/36
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	8	CSA con prescrizione quota parte 24/36, trasferita da SAD
2	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Quota parte 20%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Part time 24/36, quota parte 20%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	11	Quota parte 20% Pensionamento dal 1.12.2015
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Lavoro somministrato su posto vacante per garantire turno.
Diverse unità	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12 mesi complessivi	Lavoro somministrato per sostituzioni ferie e malattie
1	B	COLLABORATORE CUOCO	12	Lavoro somministrato part time 30/36 su posto vacante per garantire turno. Quota parte 20%
1	B	COLLABORATORE CUOCO	1	Lavoro somministrato 36/36 su posto vacante per garantire turno. Quota parte 20%
Diverse unità	B	COLLABORATORE CUOCO	7 mesi complessivi	Lavoro somministrato part time 30/36– sostituzioni ferie e malattie Quota parte 20%
1	B	OPERAIO AUTISTA	12	Lavoro somministrato - QUOTA PARTE 25%

RISORSE FINANZIARIE

CDC 502 - CENTRO DIURNO DI VIGNOLA			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette centri diurno	5.661,46	25,40	-
Rette Centro diurno	136.693,48	138.245,95	141.563,00
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	157.605,89	151.797,20	152.268,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	230,91	77,41	-
Rimborsi assicurativi	768,76	2.318,27	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	-	1.503,01	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	101.075,97	73.608,74	87.206,00
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali		25,12	-
RICAVI Totale	402.036,47	367.601,10	381.037,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Beni durevoli inf. € 516	-	87,84	500,00
Carburanti e lubrificanti	-	-	-
Generi alimentari	11.098,20	17.179,75	18.000,00
Mat. per pulizia-igiene	2.739,56	3.076,79	3.200,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	398,50	162,05	500,00
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	310,80	621,60	1.000,00
Fornitura pasti utenti	26.718,90	-	-
Pulizie locali	12.911,60	13.650,22	14.000,00
Spese di lavanderia	-	-	2.500,00
Spese di vigilanza	176,21	177,21	200,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	933,90	402,60	500,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	27.358,04	40.573,76	40.870,00
g) Utenze			
Acqua	785,82	-	-
Energia elettrica	2.373,36	2.055,53	2.000,00
Riscaldamento	8.458,56	8.463,51	8.000,00
Telefonia fissa	181,06	264,12	300,00
Telefonia mobile	239,92	361,78	400,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	1.057,06	-	-
Manut. ord. automezzi	-	-	-
Manut. ord. immobili	5.198,66	5.073,86	5.000,00
Manut. Ordinarie attrezzature	597,46	187,16	200,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni generali	1.255,80	1.552,38	1.500,00
k) Altri servizi			
Spese varie	-	964,57	500,00

08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	7.117,30	7.163,15	7.163,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	21.857,00	16.275,00	17.000,00
Retribuzione	164.082,58	145.743,28	152.270,00
Straordinario	-	152,13	200,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	46.385,97	40.600,66	44.938,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	1.585,00	1.528,37	1.500,00
Mensa del personale	1.691,90	1.941,97	2.000,00
Missioni e rimborsi	-	4,75	-
Spese di aggiornamento personale	632,42	68,01	100,00
Vestiaro personale	40,58	-	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	442,00	442,00	442,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	315,00	329,00	350,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	12,00	12,03	20,00
c) Tasse			
Tassa rifiuti	599,61	496,88	500,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	-	524,30	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	15.481,70	12.388,20	13.092,00
Irap lavoro interinale		2.434,64	4.052,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	39.000,00	42.642,00	38.240,00
COSTI Totale	402.036,47	367.601,10	381.037,00

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 già 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 a decorrere dal 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 2015 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	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	5	Quota parte per 2,30 ore settimanali. Pensionamento dal 1.6.2015.
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	8	Quota parte per 1,30 ore settimanali. Trasferita da SAD.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 509 - TRASPORTO ASSISTITI			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette trasporto anziani	157,32	-	-
Rette trasporto anziani	19.306,13	7.837,34	7.000,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	11,61	10,30	-
Rimborsi assicurativi	2.924,00	-	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie		4.078,33	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	65.796,59	31.255,64	31.859,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	17.611,25	7.543,75	7.600,00
RICAVI Totale	105.806,90	50.725,36	46.459,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Carburanti e lubrificanti	2.893,12	185,00	-
07) Acquisti di servizi			
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	80.109,57	35.888,67	35.000,00
g) Utenze			
Telefonia mobile	32,46	35,43	-
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	5.306,00	21,35	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.326,06	2.693,81	2.800,00
Assicurazioni generali	50,40	49,54	50,00
k) Altri servizi			
Spese varie	-	-	-
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			

Produttività - competenze	-	-	-
Produttività - fondo	-	-	-
Retribuzione	4.378,60	4.411,72	3.250,00
Straordinario	-	-	-
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	1.156,10	1.157,03	876,00
d) Altri costi personale dipendente			
Mensa del personale	55,24	70,47	50,00
Missioni e rimborsi	-	0,43	-
Spese di aggiornamento personale	-	-	-
Vestituario personale	-	-	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	-	-	-
13) Altri accantonamenti			
Altri accantonamenti			
Accant. miglioram. contratt.	-	-	-
14) Oneri diversi di gestione			
c) Tasse			
Bolli automezzi	33,82	33,82	50,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive		578,33	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	374,53	375,76	276,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	9.091,00	5.224,00	4.107,00
COSTI Totale	105.806,90	50.725,36	46.459,00

Centri di costo rispetto a servizi non più gestiti dall'Azienda e accreditati definitivamente ad altro ente gestore, ma per i quali vi sono ancora delle competenze economiche residuali.

505 - CASA PROTETTA SPILAMBERTO
506 - CENTRO DIURNO SPILAMBERTO
504 - CENTRO DIURNO CASTELNUOVO RANGONE

CDC 505 – CASA PROTETTA SPILAMBERTO			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	46.283,42	44.272,62	44.273,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	133.472,07	10.182,72	10.227,00
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	25.305,59	-	-
RICAVI Totale	205.061,08	54.455,34	54.500,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Beni durevoli inf. € 516	-	1,00	-
Generi alimentari	1.861,88	-	-
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	28,74	-	-
b) Servizi esternalizzati			
Spese di lavanderia	265,01	-	-
g) Utenze			
Telefonia fissa	2.106,86	-	-
Telefonia mobile	314,25	-	-
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. immobili	26.666,18	-	-
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	1.477,12	-	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	250,41	-	-
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	49.209,23	-	-
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Retribuzione	24.918,98	-	-
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	6.854,79	-	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	57.695,10	54.454,34	54.500,00
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	5.497,99	-	-
Rimanenze iniziali beni tecnico economici	5.608,56	-	-
14) Oneri diversi di gestione			
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	4,13	-	-

c) Tasse			
Bolli automezzi	113,87	-	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	177,75	-	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	2.118,23	-	-
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	19.892,00	-	-
COSTI Totale	205.061,08	54.455,34	54.500,00

CDC 506 – CENTRO DIURNO SPILAMBERTO			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	599,75	599,75	600,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	6.082,04	-	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	5.356,89	-	-
RICAVI Totale	12.038,68	599,75	600,00
COSTI			
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	6.082,04	-	-
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Retribuzione	3.079,86	-	-
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	847,22	-	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	599,75	599,75	600,00
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	261,81	-	-
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	1.168,00	-	-
COSTI Totale	12.038,68	599,75	600,00

CDC 504 – CENTRO DIURNO CASTELNUOVO RANGONE			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
b) Oneri a rilievo sanitario			
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Quota Enti locali per accreditamento	9.708,80	-	-
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	3.408,42	-	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	5.170,27	-	-
05) Contributi in conto esercizio			

c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	12.300,10	1.639,82	1.640,00
RICAVI Totale	30.587,59	1.639,82	1.640,00
COSTI			
07) Acquisti di servizi			
g) Utenze			
Acqua	66,35	-	-
Energia elettrica	1.565,74	-	-
Riscaldamento	970,45	-	-
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	9.708,80	-	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	1.776,02	1.639,82	1.640,00
14) Oneri diversi di gestione			
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	4,13	-	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	13.529,10	-	-
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali	2.967,00	-	-
COSTI Totale	30.587,59	1.639,82	1.640,00

AREA D'INTERVENTO:

AREA GESTIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA':

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

510 - COMUNITA' ALLOGGIO GUIGLIA

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, da parte del soggetto competente territoriale (Struttura Welfare Locale dell'Unione terre di Castelli) dell'accREDITAMENTO definitivo (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 la conclusione del percorso di accREDITAMENTO si è giunti al pieno sviluppo dei piani di adeguamento a suo tempo predisposti. Ciò ha comportato la gestione unitaria in capo al soggetto pubblico ASP, dei servizi: Centro socio riabilitativo diurno (CSR) disabili "I Portici" di Vignola, e Servizio di Assistenza Domiciliare socio assistenziale per i Comuni di Guiglia, Montese e Zocca. Collegato a quest'ultimo servizio vi è poi il Progetto aggiuntivo di Stimolazione cognitiva individuale e di gruppo, gestita da ASP per tutto il territorio distrettuale. Tutti gli altri servizi accREDITATI ad altri soggetti gestori privati, come già nell'anno 2014, con compaiono più nei documenti di bilancio ASP: CSR "I Tigli" di Savignano s.P.; CSR "Le Querce" di Castelnuovo R.; Servizio Assistenza Domiciliare socio assistenziale (SAD) per i Comuni di Castelnuovo; Castelvetro; Marano; Savignano; Spilamberto e Vignola e Servizio Assistenza Domiciliare socio educativo (SED) per tutto il territorio distrettuale.

Preme sottolineare che la conclusione del percorso di accREDITAMENTO non interrompe l'operatività dedicata all'adesione al "sistema qualità" previsto dalle normative regionali di riferimento, con particolare attenzione alla DGR 514/2009. L'integrazione in tale sistema, attraverso l'utilizzo integrato della modalità Plan-Do-Check-Act (pianifica, realizza, documenta e verifica, migliora) calato sulle aree di qualità previste nella richiamata normativa, che sono: 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; rappresenta infatti un processo che costantemente va alimentato e aggiornato nel tempo. I servizi accREDITATI vedranno quindi un costante impegno nell'alimentare il processo descritto.

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 e la Comunità Alloggio per anziani "Il Castagno Selvatico" di Guiglia. Quest'ultimo servizio è in capo all'Area Gestione Interventi Assistenziali solamente dagli ultimi mesi dell'anno 2014; ed è gestito con un contratto d'appalto dalla Cooperativa Sociale Società Dolce di Bologna.

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 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);

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

Premessa: Il SAD socio assistenziale, nell'anno 2015, a seguito delle decisioni di programmazione dei servizi territoriali assunte dal Comitato di Distretto con delibera n. 9 del 18/12/2014, ad oggetto *"Organizzazione del servizio di assistenza domiciliare e sperimentazione di un progetto rivolto a persone affette da demenza – Linee d'indirizzo"*; vedrà la conclusione dell'esperienza di gestione pubblica da parte di ASP. Le attività saranno trasferite al soggetto gestore privato ATI (Domus – Gulliver). Il personale ASP sarà trasferito, considerando anche le eventuali prescrizioni del medico competente, ai servizi CRA e CDA di Vignola. Nell'ambito della organizzazione del servizio di CDA si implementeranno le azioni specifiche per garantire, attraverso la costituzione di uno specifico team di operatori formati, la continuità dell'esperienza di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo per tutto il territorio distrettuale. Tale esperienza si realizzerà in stretta connessione con il Centro Disturbi Cognitivi distrettuale dell'AUSL. Il CdC 305 è stato "trattato" con la previsione che detta dismissione di ramo d'azienda si concretizzi a partire dall'anno 2016, mentre alcune azioni si concretizzeranno già a partire dal corrente anno.

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO:

Descrizione del servizio	Erogazione di prestazioni socio – assistenziali, erogate prevalentemente al domicilio della persona, parzialmente o completamente non autosufficiente, perseguendo le seguenti finalità: - 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.). 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, Centro Disturbi Cognitivi, MMG, SAD). Il SAD socio assistenziale dell'ASP è accreditato definitivamente 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"
Destinatari Persone	Anziani non autosufficienti; anziani in condizione di disagio sociale, 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	- igiene intima; - alzata e rimessa a letto; - vestizione; - bagno assistito; - mobilizzazione 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. Altri interventi specialistici riguardano: - 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 due a part-time (28/36 e 24/36) e una RAA che svolge anche interventi diretti sull'utenza come OSS. Vi è un OSS dipendente con prescrizioni in sostituzione di dipendente assente per maternità. 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.

	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. 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. E' previsto un intervento di specialista esterno in attività di formazione, consulenza e supervisione a indicativa cadenza mensile. Il servizio mantiene rapporti e collabora con gli altri servizi sanitari presenti sui singoli casi in carico (SADI, MMG, CSM, SDP, CDC, ecc.) 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.
Standard qualitativi	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: Tempi di accesso ed attivazione del servizio: - 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. Procedure: - equipe del gruppo di lavoro a cadenza settimanale; - equipe allargata (presenza responsabili del caso) a cadenza minima trimestrale. Personale: - 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	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. 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.) I report possono essere organizzati in funzione del monitoraggio per

	singolo operatore.
PROGETTI	Il progetto aggiuntivo di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo è gestito da ASP per tutto il territorio distrettuale. Graduale incardinamento organizzativo delle azioni previste dal progetto nell'ambito della complessiva gestione del servizio CDA. Il SAD opera nell'ambito dei progetti di "Dimissioni protette"; "Emergenze 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	Adozione protocolli su interventi coordinati con protesica e adattamento ambiente domestico. Adozione procedure da concordare con AzUSL sulla "gestione farmaci" Alimentazione del sistema "Registro segnalazione e reclami" Alimentazione del "sistema qualità" previsto dalla normativa sull'accreditamento del servizio. Chiusura del Servizio e passaggio delle competenze a gestore privato ATI (Domus – Gulliver). Formazione sulla gestione non farmacologica di persone con demenza estesa a tutti gli operatori dei servizi collegati alla domiciliarità (SAD e CDA).

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 copertura a cad.	Note
1	D	RESPONSABILE DI AREA	12	Quota parte (20% SAD e Stim. Cognitiva)
1	C	RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI	12	Anche impegnata nell'attività dirette con l'utenza; dal 01/04/2015 sul CDA come RAA per 24/36 ore e sul SAD + SC per 12/36 ore.
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni
2	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	4	Part time 30 ore; dal 01/05/2015 part time 24 ore e passaggio a CDA
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	7	Assente per maternità e aspettativa, rientra ad agosto 2015 su CRA – part time 28 ore
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale con prescrizioni; sostituzione operatore assente per maternità.
1	B	COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	12	Personale interinale (somministrato) copertura assenze operatori a vario titolo.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 305 - ASSISTENZA DOMICILIARE			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura retta pasti SAD	374,40	-	-
Copertura rette assistenza domiciliare anziani	9.415,78	10.194,80	3.900,00
Rette assistenza domiciliare adulti	3.303,82	978,81	480,00
Rette assistenza domiciliare anziani	21.579,44	25.001,36	10.900,00
Vendita pasti	9.792,20	9.370,06	8.200,00
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per adulti	2.920,59	-	-
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	692,00	1.155,55	500,00
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	111.523,49	94.529,52	94.529,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Quota Enti locali per accreditamento	55.846,55	32.938,36	52.938,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	312,90	324,56	-
Rimborsi assicurativi	1.502,00	422,97	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	361,94	224,48	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	186.907,17	164.525,62	166.258,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	55.869,40	40.854,88	41.193,00
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	24,80	18,13	-
RICAVI Totale	460.426,48	380.539,10	378.898,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	359,98	-	150,00
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	-	-	150,00
Beni durevoli inf. € 516	-	-	300,00
Carburanti e lubrificanti	9.507,49	9.608,39	9.300,00
Mat. per pulizia-igiene	-	-	100,00
Stampati e cancelleria	13,07	-	100,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	10,45	-	-
Serv. socio ass. in appalto	36.648,28	-	15.000,00
b) Servizi esternalizzati			
Fornitura pasti utenti	11.458,92	11.439,34	10.000,00
e) Altre consulenze			
Incarichi e consulenze varie	375,00	1.342,00	1.400,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			

Lavoro interinale	-	3.778,20	18.833,00
g) Utenze			
Telefonia fissa	41,65	66,03	100,00
Telefonia mobile	3.438,30	1.918,55	2.000,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	10.889,57	10.116,51	8.125,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	5.967,91	5.655,01	5.000,00
Assicurazioni generali	1.015,36	1.009,78	800,00
k) Altri servizi			
Spese varie	68,07	-	200,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	853,71	1.000,00	2.166,00
c) Service e noleggi			
Noleggi vari	2.591,78	2.261,13	2.480,00
Rimb. per beni in comodato	-	-	280,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	33.302,00	37.558,00	35.000,00
Retribuzione	189.325,80	167.102,39	152.708,00
Rimborsi ad altri enti spese di personale	9.753,16	-	-
Straordinario	-	2.175,09	2.200,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	55.897,44	49.278,38	46.637,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	1.747,47	1.685,28	650,00
Mensa del personale	2.770,75	2.572,26	1.900,00
Missioni e rimborsi	37,51	24,92	60,00
Spese di aggiornamento personale	1.527,07	74,99	1.000,00
Vestiaro personale	-	-	350,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	7.388,79	1.004,67	1.005,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	-	49,60	50,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	1.263,53	1.027,47	1.000,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	3.338,18	1.299,93	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	16.328,09	14.605,57	13.148,00
Irap lavoro interinale		261,95	600,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali	54.507,15	53.623,66	46.106,00
COSTI Totale	460.426,48	380.539,10	378.898,00

CENTRO DI COSTO: 601 - CENTRO "I PORTICI"

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO:

Descrizione del servizio	Il Centro socio riabilitativo diurno per disabili si inserisce nell'area d'intervento collegata alla domiciliarità. Il servizio è stato oggetto, dalla fine dello scorso anno, della concessione dell'accreditamento definitivo ai sensi della DGR 514/2009 e ha una autorizzazione al funzionamento, ai sensi della DGR 564/2001, per 25 posti. Gli interventi sono finalizzati a: - 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. Si vuole sottolineare che gli interventi socio assistenziali e educativi riabilitativi, sono realizzati considerando una progettazione individualizzata (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	- 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 Madaia" 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. (ortoflorivivaismo 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 rispetto 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	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: Calendario d'attività: - 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. Tempi di accesso ed attivazione del servizio: - 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. Procedure: - 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) Personale:

	- 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	Reportistica mensile inerente: - 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	Mantenimento livello storico delle iniziative di apertura del centro alle realtà organizzate del territorio. Mantenimento del livello storico di partecipazione del Centro ad iniziative del territorio limitrofo. Progetto gite e uscite, da realizzare confermando il livello numerico storico delle iniziative. Confermare il progetto di prolungamento estivo dell'attività partecipando al Centro d'Estate che si realizzerà al CSRD I Tigli, garantendo adeguato 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	Adozione procedure da concordare con AzUSL sulla "gestione farmaci" Alimentazione del sistema "Registro segnalazioni e reclami" Alimentazione del catalogo on-line dei prodotti dei laboratori Implementazione della pagina web con sezioni dedicate all'attività del Centro Alimentazione del "sistema qualità" previsto dalla normativa sull'accreditamento del servizio.

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 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" in uscita dal percorso scolastico per accesso ai servizi
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Part time verticale assenza dal 15 giugno al 14 luglio
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	5	Part time 34 ore; in aspettativa senza assegni fino al 24/07/2015
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	7	Lavoro somministrato. Sostituzione EP in aspettativa

2	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	12	Assente mediamente 10 ore settimana per incarichi istituzionali (consigliere e capogruppo c/o Comune di Modena)
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 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 2015
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	3	Lavoro somministrato. Sostituzioni nell'anno.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 601 - CENTRO I PORTICI			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette centri semiresidenziali	1.200,95	-	-
Rette centri semiresidenziali	45.774,84	41.930,32	43.000,00
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	17.038,41	15.591,49	15.600,00
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	449.511,92	421.462,75	430.000,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Quota Enti locali per accreditamento	70.018,06	68.221,29	70.000,00
Vendita prodotti centri/altro	8.251,48	9.500,41	7.500,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	3.909,13	3.793,42	-
Rimborsi assicurativi	193,56	5.969,82	-
Rimborsi per personale da altri enti	-	9.533,52	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	-	457,45	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	97.110,03	133.326,41	136.388,00
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)	4.405,73	3.793,55	3.793,00
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	1.400,00	1.800,00	1.500,00
RICAVI Totale	698.814,11	715.380,43	707.781,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	595,74	349,90	350,00
Spese acquisto biancheria		79,84	-
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	729,61	176,65	200,00
Beni durevoli inf. € 516	337,59	456,28	400,00
Carburanti e lubrificanti	4.461,38	4.143,33	4.400,00
Generi alimentari	5.525,04	6.201,62	5.800,00
Mat. per pulizia-igiene	2.267,22	1.633,35	2.200,00
Materiali per laboratori	2.642,84	1.966,86	2.500,00

Materiali per laboratori serra	161,20	169,66	500,00
Stampati e cancelleria	117,48	242,45	150,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività motorie/animazione utenti	772,80	806,40	1.000,00
Attività ricreative utenti	2.940,45	3.317,50	2.900,00
Contr. ass. SERT in denaro	-	-	-
Incentivi attività utenti	4.359,50	4.322,00	4.500,00
Rimborso spese volontari		125,00	-
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	639,75	707,60	750,00
Disinfestazioni e derattizzazione	183,00	-	-
Fornitura pasti utenti	28.587,41	27.231,28	27.500,00
Pulizie locali	17.563,11	17.383,39	18.200,00
Spese di lavanderia	-	-	-
Spese di vigilanza	969,60	1.216,96	1.375,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	6.200,00	4.212,61	2.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	61.657,05	52.642,28	86.910,00
g) Utenze			
Energia elettrica	2.926,08	2.862,58	3.000,00
Riscaldamento	8.214,56	8.013,31	8.300,00
Telefonia fissa	1.388,02	1.038,07	1.100,00
Telefonia mobile	1.754,58	555,25	600,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	751,41	226,92	300,00
Manut. ord. automezzi	2.532,23	2.828,36	2.600,00
Manut. ord. immobili	594,74	1.770,36	1.350,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.440,70	2.301,96	2.350,00
Assicurazioni generali	2.192,72	2.695,26	2.700,00
k) Altri servizi			
Spese varie	124,68	410,05	500,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	10.321,43	10.368,98	10.369,00
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	500,00	500,00	500,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	23.026,00	26.290,00	27.000,00
Retribuzione	271.131,30	278.803,57	256.865,00
Straordinario	4.000,00	4.174,76	4.200,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	76.041,70	77.265,69	72.879,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	2.528,72	2.438,81	2.500,00
Mensa del personale	9.688,97	10.112,50	10.800,00
Missioni e rimborsi	62,93	53,21	100,00
Spese di aggiornamento personale	1.219,40	268,53	1.000,00
Vestituario personale	667,15	1.452,88	1.500,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	1.602,29	1.026,19	1.100,00
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)	5.252,13	4.405,73	3.793,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Spese condominiali	803,27	937,70	800,00

b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	4,13	4,13	-
c) Tasse			
Bolli automezzi	149,21	269,88	270,00
Tassa rifiuti	1.896,06	2.223,52	2.250,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	2.843,31	290,08	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	26.458,62	23.639,41	21.436,00
Irap lavoro interinale		3.113,78	5.091,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali	96.987,00	117.654,00	100.893,00
COSTI Totale	698.814,11	715.380,43	707.781,00

CENTRO DI COSTO: 604 – INSERIMENTI LAVORATIVI (SIL)

SCHEDA TECNICA DEL 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. Con la nuova LR 7/2013 e collegate DGR, nonché la specifica Del. del CdA, ASP (per il tramite operativo specifico del SIL) assume il ruolo di "soggetto promotore" per la attività di tirocinio.
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 NPJA 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; NPJA; 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	- 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 di competenze personali possedute; - 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.
Organizzazione lavorativa	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. 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.

	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. In coerenza con le indicazioni del PEI, l'educatore referente attiva i percorsi lì delineati. In particolare, per la casistica più rilevante si evidenzia: - 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); - 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; - sottoscrizione della documentazione di specie dal soggetto accreditato responsabile della certificazione delle competenze, scelto dall'allievo. Il Sil in seguito gestisce tutte le comunicazioni e i rapporti con tale soggetto certificatore; - 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 per la quasi totalità 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. Attività di coordinamento che comprende: • 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. Sono previste due equipe del gruppo di lavoro, a cadenza settimanale, della durata complessiva di 3,30 ore. 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.
Standard qualitativi	Piena realizzazione degli interventi programmati della EOT prevista nel protocollo provinciale (n. 16 anno). 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; Predisposizione dei PEI, secondo la tempistica definita in sede di EOT e UVM territoriali. Predisposizione della documentazione prevista considerando il calendario d'attività del OTV provinciale; nessun progetto deve risultare rallentato in 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 in atto: Progetto "Lavorio"; Progetto occupabilità disabili; Progetto Garanzia giovani.
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. Assorbire l'importante incremento delle attività burocratico amministrative determinate dalla nuova normativa di riferimento, nell'organizzazione del gruppo di lavoro del servizio, riducendo al minimo le ricadute sulla attività diretta sull'utenza.

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 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	47.409,67	45.377,21	48.310,00
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	61.578,08	58.938,21	62.747,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Modena Formazione rimborsi	9.699,93	5.525,00	-
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	209,50	104,74	-
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	219,30	135,45	-
Rimborsi assicurativi	553,68	2.523,61	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	5.643,74	258,07	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	77.959,50	77.193,98	73.537,00
d) Contributi da Azienda Sanitaria			
Trasferim. da Azienda Sanitaria	28.888,22	14.971,96	20.000,00
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferim. Unione Piani di zona e altri	187.058,54	246.770,83	240.940,00
RICAVI Totale	419.220,16	451.799,06	445.534,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Beni durevoli inf. € 516	-	-	250,00
Carburanti e lubrificanti	624,00	604,94	700,00
Mat. per pulizia-igiene	-	-	-
Stampati e cancelleria	254,18	351,65	250,00
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Contr. ass. in denaro	7.536,16	2.180,60	13.000,00
Contr. Disagio sociale	107.604,11	121.799,51	35.000,00
Contr. inser. lavorat. In denaro	9.684,54	5.662,00	75.000,00
b) Servizi esternalizzati			
Pulizie locali	-	5.285,56	5.285,00
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	-	276,61	500,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	1.000,00	-	1.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	-	-	8.502,00
g) Utenze			
Acqua	-	36,53	-
Riscaldamento	-	3.600,00	3.600,00
Telefonia fissa	1.071,87	1.566,22	1.400,00
Telefonia mobile	1.263,58	820,66	850,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	1.625,77	4.923,10	3.800,00
Manut. ord. immobili	-	455,43	-
Manut. Ordinarie attrezzature	-	221,06	-
j) Assicurazioni			

Assicurazioni automezzi	2.436,56	2.269,71	2.450,00
Assicurazioni generali	1.241,48	1.223,02	1.300,00
k) Altri servizi			
Spese varie	6,78	-	250,00
08) Godimento di beni di terzi			
c) Service e noleggi			
Noleggio fotocopiatrice	321,41	242,86	320,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	15.244,00	17.527,00	18.000,00
Retribuzione	136.446,70	134.356,74	135.988,00
Straordinario	2.000,00	422,60	500,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	39.565,68	41.237,32	41.942,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	1.293,61	1.247,49	1.250,00
Mensa del personale	1.922,08	2.239,74	2.300,00
Missioni e rimborsi	312,87	734,64	750,00
Spese di aggiornamento personale	509,23	55,51	500,00
Vestiaro personale	44,24	119,99	100,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	3.923,58	656,69	660,00
14) Oneri diversi di gestione			
c) Tasse			
Bolli automezzi	344,65	460,04	460,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	-	85,00	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	20.637,08	21.728,84	21.632,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	62.306,00	79.408,00	67.995,00
COSTI Totale	419.220,16	451.799,06	445.534,00

CENTRO DI COSTO: 607 - LABORATORIO OCCUPAZIONALE CASPITA

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO:

Descrizione del servizio	Il laboratorio occupazionale di formazione e preparazione al lavoro, denominato cASPita, è un servizio che si pone in 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. 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 risulti più adeguata una attività occupazionale di mantenimento o a valenza terapeutica riabilitativa. 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. La prevalenza (obiettivo) dell'attività realizzata si
--------------------------	---

	collega alla esecuzione di commesse in conto terzi (assemblaggio, confezionamento e altre semplici lavorazioni eseguite per conto di ditte e aziende del territorio). Contemporaneamente si realizzano piccole produzioni artigianali di oggettistica in conto proprio. Negli spazi del servizio ve ne è anche uno, la “bottega”, espressamente destinato alla commercializzazione dei prodotti realizzati in conto proprio.
Destinatari Persone	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: - educativi / riabilitativi; - formativi; - orientativi; - di mantenimento e occupazionali; 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. L'esperienza si basa sulla progettazione personalizzata e individualizzata.
Criteri di accesso	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 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.
Orari di apertura	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. In occasione di feste e iniziative del territorio sono previste delle attività programmate di presenza del laboratorio con un proprio spazio espositivo. In occasione delle festività natalizie sono previste delle aperture straordinarie della “bottega” del cASPita. In occasione di particolari scadenze per commesse in conto terzi, è possibile l'apertura straordinaria del servizio all'utenza, in pomeriggi aggiuntivi d'attività.
Prestazioni offerte	Attività educative, formative e di mantenimento, anche a valenza terapeutica riabilitativa, realizzate nell'ambito di: - 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	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. Nell'anno, sono previste una/due iniziative, coinvolgenti gli utenti del servizio, a contenuto ludico ricreativo. Nell'anno sono previste tre giornate d'attività, senza la presenza degli utenti, dedicate alla verifica e programmazione complessiva del servizio.
Standard qualitativi	Giornate di apertura minima annuale del servizio all'utenza (217). 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.
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 rapporto alla attività in conto proprio. Garantire il supporto progettuale e organizzativo a possibili indicazioni della committenza in ordine all'incremento dell'attività del servizio. Si sta prefigurando un forte sbilanciamento tra domanda e offerta del servizio; a fronte di un non adeguamento della risorsa di personale (e conseguente aumento dell'utenza contemporaneamente frequentate o aumento dell'orario di apertura all'attività con l'utenza del servizio) si prospetta la attivazione di una importante lista d'attesa per l'accesso al servizio.

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	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	4	Lavoro somministrato. Eventuali aumento utenza frequentante e/o aumento orario attività sull'utenza.
1	C	EDUCATORE PROFESSIONALE	3	Lavoro somministrato. Eventuali sostituzioni nell'anno.

RISORSE FINANZIARIE

CDC 607 - LABORATORIO OCCUPAZIONALE			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	142.561,81	145.162,11	155.682,00
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Lavorazioni c/terzi	4.901,56	6.141,04	7.500,00
Vendita prodotti centri/altro	4.281,60	5.553,19	6.000,00
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	2.528,21	2.200,61	2.500,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Arrotondamenti attivi	0,02	3,65	-
Recuperi e rimborsi vari	64,50	-	-
Rimborsi assicurativi	-	1.941,20	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie		325,84	-
05) Contributi in conto esercizio			
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	104.567,48	101.433,69	109.274,00
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)	3.955,18	5.008,56	5.000,00
RICAVI Totale	262.860,36	267.769,89	285.956,00
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	248,38	293,41	500,00
Beni durevoli inf. € 516	488,84	150,06	1.000,00
Carburanti e lubrificanti	498,00	798,99	800,00
Mat. per pulizia-igiene	891,18	1.285,15	800,00
Materiali per laboratori	2.224,33	2.501,18	2.400,00
Stampati e cancelleria	59,84	75,40	-
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	182,00	261,21	500,00
Contr. inser. lavorat. In denaro	22.372,93	22.857,00	24.000,00
b) Servizi esternalizzati			

Disinfestazioni e derattizzazione	146,40	-	-
Pulizie locali	2.035,36	1.850,34	2.000,00
Spese di vigilanza	969,60	1.171,20	1.360,00
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	1.000,00	760,01	1.000,00
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	5.514,07	17.545,48	39.676,00
g) Utenze			
Energia elettrica	2.443,25	2.356,31	2.400,00
Riscaldamento	5.896,59	5.769,59	4.500,00
Telefonia fissa	1.278,85	1.088,36	1.100,00
Telefonia mobile	942,64	279,51	300,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	412,06	369,80	400,00
Manut. ord. immobili	1.911,03	401,82	500,00
Manut. ord. mobili e macchine d'ufficio	200,55	97,60	100,00
Manut. Ordinarie attrezzature	85,34	-	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	999,15	921,33	930,00
Assicurazioni generali	1.067,68	1.372,15	1.375,00
k) Altri servizi			
Spese varie	-	325,51	1.000,00
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Affitti passivi	42.720,72	40.540,80	40.315,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	6.508,00	7.512,00	8.000,00
Retribuzione	86.574,89	75.917,07	74.050,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	24.171,07	21.435,01	20.227,00
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	694,96	670,21	670,00
Mensa del personale	1.963,98	2.181,76	2.000,00
Missioni e rimborsi	17,94	11,95	-
Spese di aggiornamento personale	197,56	29,83	500,00
Vestituario personale	343,53	375,15	500,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	2.884,41	2.976,04	3.000,00
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)	2.661,43	3.955,18	5.000,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Spese condominiali	220,91	767,64	400,00
c) Tasse			
Bolli automezzi	148,93	148,93	150,00
Tassa rifiuti	1.147,60	1.066,40	1.100,00
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	-	328,22	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	9.617,36	8.551,37	6.284,00
Irap lavoro interinale		1.037,92	2.324,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali	31.119,00	37.733,00	34.795,00
COSTI Totale	262.860,36	267.769,89	285.956,00

CENTRO DI COSTO: 510 – COMUNITA' ALLOGGIO DI GUIGLIA**SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO:**

Descrizione del Servizio e destinatari	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. L'operatività della Comunità Alloggio si esprime: - 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. La capacità ricettiva totale della Comunità è di n. 12 posti.
Criteri e modalità di accesso	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.
Prestazioni offerte	I servizi che sono garantiti all'utente comprendono: • 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	La Comunità è gestita in regime di appalto dalla Cooperativa Sociale Società Dolce Società Cooperativa di Bologna. Il Responsabile di Area Gestione Interventi Assistenziali è il referente ASP per la Comunità. Nella Comunità alloggio operano le seguenti figure professionali: Coordinatore (RAA), OSS (con anche compiti collegati al servizio pasto

	gestito internamente e attività di animazione), addetto alle pulizie, figure esterne collegate a specifiche attività, (es. pet therapy). Il personale di assistenza è presente sia al mattino che al pomeriggio.
Rette applicate	La retta carico degli utenti, nonché il costo di riferimento giornaliero del servizio, è approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP ed è onnicomprensiva dei servizi resi.
Modalità di pagamento	L'utente versa il corrispettivo dovuto direttamente all'Asp a seguito di fattura mensile posticipata.
Standard qualitativi	Tempi di accesso ed attivazione del servizio: - colloquio e visita della comunità da parte dell'utente e familiare; l'ingresso è concordato in base ai posti e alle esigenze della famiglia. Procedure: - 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. Personale: - 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	Coop Dolce fornisce mensilmente la reportistica relativa: • 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). Coop Dolce produce infine una relazione annuale sull'attività del servizio svolto. L'ASP in relazione alla situazione di bilancio fornisce: • 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 5%

RISORSE FINANZIARIE

CDC 510 - COMUNITA' ALLOGGIO DI GUIGLIA			
TIPOLOGIA	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	PREVISIONE 2015
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette comunità alloggio	12.664,85	15.932,06	-
Rette comunità alloggio	80.065,15	54.984,94	107.382,00
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	3.117,15	7,75	-
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	63,97	-	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			

Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	51.332,04	59.427,48	26.022,00
RICAVI Totale	147.243,16	130.352,23	133.404,00
COSTI			
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Serv. socio ass. in appalto	97.472,34	104.309,00	116.668,00
Servizio di telesoccorso	82,76	-	-
b) Servizi esternalizzati			
Fornitura pasti utenti	9.018,27	-	-
Pulizie locali	444,32	-	-
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	649,54	- 36,00	-
g) Utenze			
Energia elettrica	4.232,53	-	-
Riscaldamento	8.855,05	-	-
Telefonia fissa	158,50	-	-
Telefonia mobile	33,57	23,69	-
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. immobili	500,00	-	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni generali	83,83	77,24	-
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	4.732,29	4.752,12	-
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Retribuzione	4.227,04	4.287,64	2.468,00
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	1.107,69	1.107,87	648,00
d) Altri costi personale dipendente			
Mensa del personale	86,47	101,31	100,00
Missioni e rimborsi	-	0,87	-
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	360,00	-	-
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	4,13	-	-
c) Tasse			
Tassa rifiuti	188,00	34,00	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	360,14	208,00	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	363,69	365,49	210,00
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	14.283,00	15.121,00	13.310,00
COSTI Totale	147.243,16	130.352,23	133.404,00