



**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"Giorgio Gasparini" Vignola (MODENA)**

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

BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO 2016

**Approvato dall'Assemblea dei Soci
con delibera n° ____ del ____
su proposta dell'Amministratore Unico
con delibera n° 18 del 15/05/2017**

CAP. 1 - STATO PATRIMONIALE AL 31/12/2016

ATTIVO

		31/12/2016		31/12/2015	
A. CREDITI PER INCREMENTI DEL PATRIMONIO NETTO					
1	Crediti per fondo di dotazione	-	-	-	-
2	Crediti per contributi in conto capitale	-	498.371	599.427	
3	Altri crediti	-	-	-	
TOTALE A "CREDITI PER INCREM. PATRIMONIO NETTO"		-	498.371	599.427	
B. IMMOBILIZZAZIONI					
I	Immobilizzazioni immateriali				
1	Costi di impianto e di ampliamento	-	-	-	
2	Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	-	-	-	
3	Software	-	3.192	4.263	
5	Migliorie su beni di terzi	-	-	-	
7	Altre immobilizzazioni immateriali	-	-	-	
Totale BI "Immobilizzazioni immateriali"		-	3.192	4.263	
II	Immobilizzazioni materiali				
3	Fabbricati del patrimonio indisponibile	4.659.614	3.837.401	4.521.142	3.836.640
	(fondo ammortamento)	822.213	-	684.502	-
7	Impianti e macchinari	144.076	33.304	143.358	41.560
	(fondo ammortamento)	110.773	-	101.798	-
8	Attrezzature socio-assistenziali	273.330	36.055	272.273	47.909
	(fondo ammortamento)	237.275	-	224.364	-
9	Mobili ed arredi	316.325	56.856	311.561	75.558
	(fondo ammortamento)	259.469	-	236.004	-
11	Macchine d'ufficio, attrezzature informatiche e telefoniche	174.127	18.082	171.281	24.955
	(fondo ammortamento)	156.045	-	146.326	-
12	Automezzi	371.195	20.692	350.214	3.889
	(fondo ammortamento)	350.504	-	346.326	-
13	Altri beni (beni inventariati inf. a 516 euro)	68.904	-	67.090	-
	(fondo ammortamento)	68.904	-	67.090	-
14	Immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-	-
Totale BII "Immobilizzazioni materiali"		-	4.002.389	4.030.511	
III	Immobilizzazioni finanziarie				
1a	Partecipazioni in società di capitali	-	-	-	-
1c	Partecipazioni in altri soggetti	-	-	-	-
2a	Crediti verso società partecipate	-	-	-	-
2b	Crediti verso altri soggetti	-	-	-	-
Totale BIII "Immobilizzazioni finanziarie"		-	-	-	-
TOTALE B "IMMOBILIZZAZIONI"		-	4.005.581	4.034.774	
C. ATTIVO CIRCOLANTE					
I	Rimanenze				
1	Rimanenze beni socio sanitari	19.564	19.564	19.333	19.333
2	Rimanenze beni tecnico economici	5.149	5.149	10.197	10.197
Totale C1 "Rimanenze"		-	24.714	29.530	

ATTIVO (segue)

		31/12/2016		31/12/2015	
II	Crediti (con separata indicazione degli eventuali importi esigibili oltre l'esercizio successivo)				
	1 Crediti verso utenti	1.208.214	665.136	1.121.701	648.622
	(fondo svalutazione crediti)	543.078	-	473.078	-
	di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	-	-	-
	2 Crediti verso la Regione	-	1.600	-	1.600
	3 Crediti verso la Provincia	-	-	-	-
	4 Crediti verso Enti dell'ambito distrettuale	-	673.788	-	1.040.084
	5 Crediti verso Azienda Sanitaria	-	101.428	-	228.012
	6 Crediti verso lo Stato ed altri Enti pubblici	-	577	-	1.773
	7 Crediti verso società partecipate	-	-	-	-
	8 Crediti verso Erario	-	564	-	4.525
	9 Crediti per imposte anticipate	-	-	-	-
	10 Crediti verso altri soggetti privati	-	31.878	-	19.952
	di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	910	-	1.861
	11 Crediti per fatture da emettere	-	580.551	-	394.286
Totale C2 "Crediti"			2.054.394		2.338.854
III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni		-		-
IV	Disponibilità liquide				
	1 Cassa		4.862		5.334
	2 Banca		-		-
	3 Posta		22.326		20.395
Totale CIV "Disponibilità liquide"			27.188		25.729
TOTALE C "ATTIVO CIRCOLANTE"			2.106.296		2.394.113
D. RATEI E RISCONTI					
	1 Ratei attivi		-		-
	2 Risconti attivi		9.489		30.506
TOTALE D "RATEI E RISCONTI"			9.489		30.506
TOTALE ATTIVO (A + B + C + D)			6.619.737		7.058.821
CONTI D'ORDINE					
	1 per beni di terzi		-		-
	2 per beni nostri presso terzi		-		-
	3 per impegni		-		-
	4 per garanzie prestate		-		-
	5 per garanzie ricevute		-		-
TOTALE C "CONTI D'ORDINE"			-		-

PASSIVO

		31/12/2016		31/12/2015	
A. PATRIMONIO NETTO					
I	Fondo di dotazione				
1	Fondo di dotazione al 01/01/2007	-	11.265	-	11.265
2	Variazioni al Fondo di dotazione	-	-	-	-
II	Contributi in c/capitale al 01/01/2007	1.523.406	1.462.055	1.585.800	1.523.406
	(quota annua "sterilizzazione ammortamenti")	61.352	-	62.394	-
III	Contributi in c/capitale vincolati ad investimenti	1.498.857	1.443.333	1.539.901	1.485.379
	(quota annua "sterilizzazione ammortamenti")	55.524	-	54.522	-
VI	Riserve	-	161.909	-	161.909
VII	Utili (perdite) portati a nuovo	-	-	-	-
VIII	Utile (perdita) dell'esercizio	-	-	-	-
TOTALE A "PATRIMONIO NETTO"			3.078.562		3.181.959
B. FONDO PER RISCHI E ONERI					
1	Fondo per imposte anche differite		-		-
2	Fondo per rischi		-		-
3	Altri fondi		131.216		111.376
TOTALE B "FONDO PER RISCHI E ONERI"			131.216		111.376
C. TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO			-		-
D. DEBITI (con separata indicazione degli eventuali importi esigibili oltre l'esercizio successivo)					
1	Debiti verso soci per finanziamenti		-		-
2	Debiti per mutui e prestiti		649.542		711.778
3	Debiti verso istituto tesoriere		810.950		974.563
4	Debiti per acconti		-		-
5	Debiti verso fornitori		571.370		797.517
6	Debiti verso società partecipate		-		-
7	Debiti verso Regione		-		-
8	Debiti verso Provincia		-		-
9	Debiti verso Enti ambito distrettuale		569.559		483.252
10	Debiti verso Azienda Sanitaria		226		276
11	Debiti verso Stato e altri Enti Pubblici		-		-
12	Debiti tributari		91.223		110.279
13	Debiti verso Istituti di previdenza e sicurezza sociale		100.476		89.393
14	Debiti verso personale dipendente		273.481		261.737
15	Altri debiti verso privati		19.271		3.996
16	Debiti per fatture da ricevere		323.861		332.695
TOTALE D "DEBITI"			3.409.959		3.765.486
E. RATEI E RISCONTI					
1	Ratei passivi		-		-
2	Risconti passivi		-		-
TOTALE E "RATEI E RISCONTI"			-		-
TOTALE PASSIVO E NETTO (A + B + C + D + E)			6.619.737		7.058.821
CONTI D'ORDINE					
1	per beni di terzi		-		-
2	per beni nostri presso terzi		-		-
3	per impegni		-		-
4	per garanzie prestate		-		-
5	per garanzie ricevute		-		-
TOTALE C "CONTI D'ORDINE"			-		-

CAP. 2 - CONTO ECONOMICO 2016

	2016	2015
A) Valore della produzione		
1) Ricavi da attività per servizi alla persona	3.928.019	3.553.185
a) Rette	1.449.736	1.488.850
b) Oneri a rilievo sanitario	1.966.116	1.935.330
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona	512.167	129.005
d) Altri ricavi	-	-
2) Costi capitalizzati	116.876	116.916
b) Quota annua di contributi in conto capitale	116.876	116.916
4) Proventi e ricavi diversi	278.456	647.771
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio immobiliare	48.265	50.387
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse	196.214	537.307
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie	33.977	60.077
5) Contributi in conto esercizio	1.348.987	1.342.268
a) Contributi in conto esercizio da Regione	-	-
b) Contributi in conto esercizio da Provincia	-	-
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale	858.848	903.789
d) Contributi da Azienda Sanitaria	37.654	24.246
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici	446.485	414.233
f) Altri contributi da privati	6.000	-
A) Valore della produzione Totale	5.672.338	5.660.140
B) Costi della produzione		
6) Acquisti beni	208.656	222.433
a) Acquisto beni socio-sanitari	58.213	70.360
b) Acquisto beni tecnico - economici	150.443	152.073
7) Acquisti di servizi	2.169.580	2.378.545
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale	405.314	347.467
b) Servizi esternalizzati	281.268	305.771
c) Trasporti	42.128	43.342
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali	4.694	14.757
e) Altre consulenze	30.160	37.885
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione	1.007.466	1.230.143
g) Utenze	199.670	203.616
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche	108.941	112.883
i) Costi per organi istituzionali	24.344	25.921
j) Assicurazioni	39.166	40.783
k) Altri servizi	26.429	15.977
8) Godimento di beni di terzi	98.125	97.141
a) Affitti	62.815	64.217
c) Service e noleggi	35.310	32.924
9) Per il personale	2.579.226	2.471.803
a) Salari e stipendi	2.016.605	1.935.778
b) Oneri sociali	509.639	477.289
d) Altri costi personale dipendente	52.982	58.736
10) Ammortamenti e svalutazioni	268.924	225.398
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	1.962	1.851
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	196.962	195.369
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	70.000	28.178

11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo	4.816	- 9.590
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo	4.816	- 9.590
12) Accantonamenti ai fondi rischi	-	-
Accantonamenti ai fondi rischi	-	-
13) Altri accantonamenti	20.971	-
Altri accantonamenti	20.971	-
14) Oneri diversi di gestione	94.964	39.312
a) Costi amministrativi	11.723	12.683
b) Imposte non sul reddito	3.781	3.438
c) Tasse	9.875	9.806
e) Minusvalenze ordinarie	-	246
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie	69.585	13.139
B) Costi della produzione Totale	5.445.262	5.425.042
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	227.076	235.098
C) Proventi e oneri finanziari		
16) Altri proventi finanziari	15	115
b) Interessi attivi bancari e postali	15	63
c) Proventi finanziari diversi	-	52
17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari	15.904	13.141
a) Interessi passivi su mutui	-	846
b) Interessi passivi bancari	15.904	12.295
C) Proventi e oneri finanziari Totale	- 15.889	- 13.026
E) Proventi e oneri straordinari		
20) Proventi straordinari:	5.012	3.289
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali	5.012	3.287
c) Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo straordinarie	-	2
21) Oneri straordinari:	-	-
a) Minusvalenze straordinarie	-	-
b) Sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo straordinarie	-	-
E) Proventi e oneri straordinari Totale	5.012	3.289
Risultato prima delle imposte (A + B + C + D + E)	216.199	225.361
22) Imposte sul reddito		
a) Irap	214.140	223.333
b) Ires	2.059	2.028
23) Utile o (perdita) di esercizio	-	-

NOTA INTEGRATIVA

ex art- 2427 codice civile
al Bilancio chiuso al 31/12/2016

Signori soci,

il progetto di bilancio dell'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2016 che sottoponiamo al Vostro esame ed alla Vostra approvazione evidenzia un pareggio di bilancio dopo avere accantonato imposte sul reddito d'esercizio, correnti, differite ed anticipate, per complessivi € 216.199 ed effettuato ammortamenti e svalutazione crediti per € 268.924.

Il bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016 è stato redatto secondo il disposto degli artt. 2423 e seguenti del codice civile, così come risultanti dalle modifiche intervenute con il D.Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6 e con i successivi provvedimenti correttivi. Sono inoltre state utilizzate le indicazioni desunte dallo schema tipo di Regolamento di Contabilità per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona di cui alla D.G.R. n. 279 del 12 marzo 2007, dal Manuale operativo per le Asp contenente i criteri di valutazione delle poste del Bilancio d'esercizio a cura del gruppo di lavoro regionale istituito presso il Servizio Programmazione Economico Finanziaria dell'Assessorato alla Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna ed infine, per quanto non espressamente previsto nell'ambito della documentazione sopra indicata, si è fatto riferimento alle indicazioni di cui alla prevalente dottrina in materia di bilancio di esercizio, così come illustrati nei principi contabili emanati a cura della Commissione nazionale dei Dottori commercialisti e Ragionieri così come aggiornati dall'Organismo italiano di contabilità - OIC.

L'impostazione di tale progetto corrisponde quindi alle risultanze delle scritture contabili regolarmente tenute come si evince dalla presente Nota Integrativa che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2423 codice civile, ne costituisce parte integrante.

Il progetto di bilancio chiuso al 31 dicembre 2016 che sottoponiamo alla Vostra attenzione, tiene conto dei criteri di valutazione previsti dall'art. 2426 codice civile, ed è conforme ai principi generali di redazione stabiliti dall'art. 2423 *bis* codice civile, così come richiamati nel Regolamento di contabilità dell'Azienda.

Vi presentiamo quindi lo Stato Patrimoniale, il Conto Economico e la Nota Integrativa, parti integranti del bilancio, precisando inoltre quanto segue:

- 1) i criteri di valutazione adottati sono conformi alle disposizioni dell'art. 2426 codice civile e sono stati determinati sia nella prospettiva della continuazione dell'attività dell'azienda, sia tenendo conto della funzione economica di ciascuno degli elementi patrimoniali dell'attivo e del passivo;
- 2) durante l'esercizio 2016 non si sono verificati casi eccezionali che abbiano reso necessario il ricorso alle deroghe di cui agli artt. 2423, quarto comma, e 2423 *bis*, secondo comma, codice civile;
- 3) i saldi di bilancio corrispondono ai saldi contabili, tenuto conto delle scritture di rettifica e di assestamento;
- 4) i componenti positivi e negativi di reddito sono stati considerati per competenza, indipendentemente dalla data di incasso o di pagamento, escludendo gli utili non realizzati alla data di bilancio.
- 5) i valori sono espressi in unità di euro.

Criteri di valutazione adottati

La valutazione delle voci di bilancio è stata fatta ispirandosi a criteri generali di prudenza e competenza, nella prospettiva della continuazione dell'attività. L'applicazione del principio di prudenza ha comportato la valutazione individuale degli elementi componenti le singole poste o voci delle attività o passività, per evitare compensi tra perdite che dovevano essere riconosciute e profitti da non riconoscere in quanto non realizzati.

In particolare viene specificato quanto segue:

- a) le immobilizzazioni immateriali risultano contabilizzate al costo, al netto degli ammortamenti imputati al relativo fondo ammortamento;
- b) le immobilizzazioni materiali sono state iscritte in bilancio al costo storico di acquisizione, maggiorato degli oneri accessori di diretta imputazione al netto degli ammortamenti imputati al relativo fondo;
- c) conformemente a quanto statuito dal Principio Contabile n. 15 elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri, i crediti risultano iscritti al loro valore nominale, eventualmente rettificato sia dal fondo svalutazione crediti, iscritto all'attivo con segno negativo e accantonato al fine di fronteggiare eventuali perdite, sia da rettifiche di fatturazione aventi carattere certo, e pertanto risultano iscritti al loro presumibile valore di realizzo;
- d) le rimanenze finali, pari a complessivi € 24.714, sono state valutate al costo di acquisto nel rispetto delle vigenti disposizioni civilistiche in materia;
- e) i ratei e i risconti sono iscritti sulla base del principio della competenza temporale dei costi e dei proventi comuni a più esercizi;
- f) conformemente a quanto stabilito dal Principio Contabile n. 19 elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri, i debiti risultano iscritti per importi corrispondenti al loro valore nominale, al netto delle eventuali rettifiche di fatturazione aventi carattere certo;
- g) i ricavi ed i costi sono stati determinati secondo il principio di prudenza e di competenza.

Comparabilità con l'esercizio precedente

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2423 *ter* codice civile, per ciascuna voce dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico, è stato riportato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente.

Con riferimento al contenuto della Nota Integrativa, si procede, nel rispetto del disposto dell'art. 2427 codice civile, ad esporre nel prosieguo le seguenti ulteriori informazioni.

Crediti per incrementi del patrimonio netto

Detta posta rileva il diritto di credito sorto in relazione alle operazioni la cui contropartita contabile è rappresentata da una posta di patrimonio netto.

Tali crediti sono iscritti per il valore corrispondente al rapporto giuridico contrattuale che li ha generati e come tali il loro valore di realizzo netto futuro corrisponde al valore nominale degli stessi.

Descrizione voce	Valore netto al 31/12/2015	Variazione	Valore netto al 31/12/2016
Crediti per contributi in conto capitale	599.427	- 101.056	498.371
Totale	599.427	- 101.056	498.371

Movimenti delle Immobilizzazioni

Le immobilizzazioni sono state iscritte nell'attivo patrimoniale solo se non esauriscono la propria utilità nell'esercizio di sostenimento, manifestano una capacità di produrre benefici economici futuri e si riferiscono a costi effettivamente sostenuti, distintamente identificati ed attendibilmente quantificati. In via generale i criteri di valutazione utilizzati sono quelli previsti dalla normativa civilistica ed il dettaglio dei criteri utilizzati è comunque evidenziato di seguito, nell'ambito delle singole categorie di immobilizzazioni.

Immobilizzazioni Immateriali

Nel corso dell'esercizio 2016 le immobilizzazioni immateriali sono state iscritte in bilancio al costo di acquisto, comprensivo degli oneri accessori, e si riferiscono a costi aventi comprovata utilità

pluriennale, esposti nell'attivo del bilancio al netto delle relative quote di ammortamento. I piani di ammortamento di tali costi sono stati predisposti tenendo conto dell'arco temporale entro cui si stima che essi producano benefici economici, nonché della loro prevedibile durata utile e, per quanto determinabile, del loro valore di mercato.

La voce si compone delle seguenti poste contabili:

Descrizione voce	Valore netto al 31/12/2015	Acquisti/ Vendite	Amm.ti	Valore netto al 31/12/2016
Software	4.263	891	1.962	3.192
Migliorie su beni di terzi	-	-	-	-
Totale	4.263	891	1.962	3.192

Software

Nella voce BI del bilancio risultano iscritte, tra le immobilizzazioni immateriali, spese per software applicativi per complessivi € 3.192.

Migliorie su beni di terzi

Nella voce BI del bilancio risultano inoltre iscritte, tra le immobilizzazioni immateriali, poste contabili relative a migliorie su beni di terzi, relative a lavori effettuati su immobili affittati da privati. L'organo amministrativo ha proceduto ad un ammortamento quinquennale. Tali poste risultano interamente ammortizzate.

Immobilizzazioni Materiali

Le immobilizzazioni materiali sono state iscritte in bilancio al costo storico di acquisizione, maggiorato sia degli oneri accessori di diretta imputazione sia degli eventuali costi di ampliamento, ammodernamento o miglioramento.

Tali beni sono stati ammortizzati nel corso dell'esercizio 2016 per un importo complessivo pari ad € 196.962, in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione, applicando le aliquote di seguito esposte ritenute sufficientemente rappresentative del normale deperimento e consumo dei beni.

I fondi ammortamento sono stati quindi aumentati per un importo corrispondente alle quote di ammortamento di competenza dell'esercizio ed eventualmente diminuiti in seguito allo storno degli ammortamenti relativi ai cespiti ceduti nel corso dell'esercizio.

Pertanto il valore netto risultante al 31 dicembre 2016 è pari ad € 4.002.388. Non sono presenti al 31/12/2016 "Immobilizzazioni in corso".

Gli ammortamenti, conformemente alle indicazioni contenute nello schema tipo di regolamento di contabilità per le Asp, sono stati oggetto di "sterilizzazione", relativamente a quei beni presenti nello Stato Patrimoniale iniziale e a quelli acquisiti nel corso dell'esercizio con contributo in conto capitale o con finanziamenti/donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni. Detta procedura permette l'accredito graduale al conto economico del contributo di importo pari agli ammortamenti effettuati. Per il dettaglio si rinvia alla sezione dedicata al Patrimonio Netto della presente Nota Integrativa.

Le sopra citate aliquote di ammortamento delle immobilizzazioni materiali, ragionevolmente espressive della vita utile delle medesime, sono riassunte nella seguente tabella:

<i>Categoria</i>	<i>Aliquota di ammortamento</i>
Fabbricati indisponibili	3,00 %
Attrezzature e macchinari	12,50 %
Attrezzature socio sanitarie	12,50 %
Mobili ed arredi	10,00 %

Attrezzature informatiche/telefoniche	20,00 %
Automezzi	25,00 %

Per il primo anno di entrata in funzione del cespite, la quota di ammortamento è stata calcolata pro quota, a partire dal momento in cui il cespite è risultato disponibile e pronto per l'uso.

Nel prospetto seguente vengono esposte le movimentazioni che hanno interessato le immobilizzazioni materiali nel corso dell'anno 2016:

Descrizione voce	Valore netto al 31/12/2015	Acquisti/ Vendite	Amm.ti	Valore netto al 31/12/2016
Fabbricati indisponibili	3.836.641	138.471	137.711	3.837.401
Attrezzature e macchinari	41.560	719	8.976	33.303
Attrezzature socio sanitarie	47.909	1.057	12.911	36.054
Mobili ed arredi	75.558	4.764	23.465	56.857
Attrezzature informatiche/telefoniche	24.955	2.847	9.720	18.082
Automezzi	3.889	20.981	4.178	20.692
Immobilizz. In corso	-	-	-	-
Totale	4.030.512	168.838	196.962	4.002.388

Si precisa inoltre:

- che negli esercizi trascorsi la società non ha effettuato rivalutazioni né valutazioni in deroga ai criteri di cui all'art. 2426 codice civile;
- che nessuna delle suddette immobilizzazioni, alla data di chiusura dell'esercizio, risulta durevolmente di valore inferiore rispetto all'originario costo d'acquisto o di produzione di cui all'art. 2426, nn. 1) e 2), codice civile, non rendendosi pertanto necessario apportare alcuna svalutazione.

Variazioni intervenute nella consistenza delle voci dell'attivo e del passivo

Nel corso dell'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio si sono verificate delle variazioni nelle voci dell'attivo e del passivo. Per un quadro di insieme delle variazioni positive e negative, si rimanda alle seguenti tabelle:

ATTIVO

Descrizione voce	Valore 31/12/2015	Valore 31/12/2016	Differenza
Rimanenze	29.530	24.714	- 4.816
Crediti esigibili entro 12 mesi	2.782.405	2.596.562	- 185.843
<i>di cui Contributi sotto forma di prestito</i>	<i>445.412</i>	<i>445.362</i>	<i>- 50</i>
Crediti esigibili oltre 12 mesi	1.861	910	- 952
Fondo svalutazione crediti	- 473.078	- 543.078	70.000
Disponibilità liquide	25.729	27.188	1.459
Ratei e risconti attivi	30.506	9.489	- 21.017
Totale attivo	2.396.954	2.115.785	- 141.169

Rimanenze

La rimanenze di magazzino sono costituite da materie prime e/o sussidiarie e/o di consumo e/o di prodotti finiti e/o di merci, distinte in socio-sanitarie e tecnico-economali. Sono valutate al costo di acquisto.

Crediti

Sono esposti al presunto valore di realizzo netto futuro, secondo quanto stabilito al punto 8 dell'art. 2426 del Codice Civile, distinguendoli secondo le diverse categorie previste dal regolamento regionale di contabilità. L'adeguamento del valore nominale dei crediti al valore presunto di realizzo è ottenuto mediante l'esposizione al netto del correlato Fondo svalutazione crediti, tenendo in considerazione le condizioni economiche generali.

Tutti i crediti iscritti risultano esigibili entro i 12 mesi, ad eccezione di crediti collegati a depositi cauzionali, esigibili alle scadenze contrattuali.

Fondo svalutazione crediti

Al 31 dicembre 2016 risulta iscritto un Fondo svalutazione crediti per un totale di euro 543.078, collegato principalmente ai contributi sotto forma di prestito, che per loro natura presentano un'elevata criticità nel recupero e in parte ai crediti da utenti delle strutture gestite. L'accantonamento annuale risulta essere pari a euro 70.000.

Ratei e risconti attivi

Fra le voci dell'attivo e del passivo figurano importi iscritti alle voci intitolate ai ratei e risconti. Più precisamente i risconti attivi e passivi misurano, per la quota parte non di competenza dell'esercizio, oneri e proventi che si sono manifestati integralmente nell'esercizio, sono comuni a più esercizi e sono ripartibili in funzione del tempo. I ratei attivi e passivi misurano, per la quota parte di competenza dell'esercizio, rispettivamente proventi ed oneri che si manifesteranno in esercizi futuri, sono comuni a più esercizi e sono ripartibili in ragione del tempo.

Risconti attivi	Valore
Fatture competenza 2016	573
Affitto immobile anticipato	8.916
Credito agenzia entrate bolli virtuali	-
Canoni telefonici anticipati	-
Totale	9.489

PASSIVO

Utilizzazioni ed accantonamenti nei fondi rischi ed oneri

Le somme accantonate sono stanziati per coprire perdite o debiti di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio non erano determinati l'ammontare o la data di sopravvenienza. Nella valutazione di tali fondi sono stati rispettati i criteri generali di prudenza e competenza e non si è proceduto alla costituzione di fondi rischi generici privi di giustificazione economica. Le passività potenziali sono state rilevate in bilancio e iscritte nei fondi in quanto ritenute probabili ed essendo stimabile con ragionevolezza l'ammontare del relativo onere.

Risultano accantonati nel fondo le somme come riportato nella seguente tabella:

Descrizione voce	Valore 31/12/2015	Accantonamenti	Utilizzazioni	Valore 31/12/2016
Fondo miglioramenti contr.	2.379	10.955	-	13.334
Fondo oneri personale cessato	26.430	-	1.131	25.299
Fondo ferie maturate non godute	81.668	-	-	81.668
Fondo spese legali	900	10.016	-	10.916
Totale	111.376	20.971	1.131	131.216

Debiti

Sono stati classificati per natura sulla base della tipologia del soggetto creditore e la valutazione è avvenuta secondo il valore di estinzione.

Ad eccezione dei debiti di finanziamento, non risultano iscritti debiti esigibili oltre l'esercizio successivo.

Debiti per mutui e prestiti

Rappresenta il debito residuo in linea capitale, per il mutuo contratto per il finanziamento dei lavori di ristrutturazione e ampliamento della casa protetta di Vignola. Il mutuo iniziale era pari a euro 950.000,00, il debito residuo al 31/12/2016 è pari a euro 649.542, le quote capitali rimborsate nel 2016 sono pari a euro 62.236.

Debiti verso Istituto tesoriere

Il saldo esprime l'effettivo debito per capitale, interessi ed oneri accessori maturati ed esigibili alla data del 31/12/2016.

Nell'esercizio 2016 si è fortemente utilizzato l'anticipazione di tesoreria, a seguito della necessità di saldare i debiti relativi ai lavori di ristrutturazione della casa protetta, in attesa di ricevere i relativi contributi dalla Regione e dalla Fondazione di Modena.

Debiti per fatture da ricevere

I debiti per Fatture da ricevere sono relativi a quei servizi e/o beni ricevuti entro il 31/12/2016 per i quali alla suddetta data non si è ancora ricevuta la relativa fattura/nota di addebito. Sono valutate al presunto valore di estinzione (contrattuale).

Ratei e risconti passivi

Non sono iscritti ratei e risconti passivi.

Patrimonio Netto

E' la differenza fra le attività e le passività di bilancio. Rappresenta in via generale l'entità dei mezzi apportati in sede di costituzione aziendale e di quelli autogenerati per effetto della gestione che, insieme al capitale di terzi, sono stati indistintamente investiti nelle attività aziendali. Le poste componenti il Patrimonio netto sono espressamente indicate secondo quanto disposto dall'art. 2424 CC. e suddiviso in "poste ideali" individuate analiticamente dallo schema tipo di Regolamento di Contabilità per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona di cui alla D.G.R. n. 279 del 12 marzo 2007.

Il fondo di Dotazione, determinato all'inizio dell'attività gestionale dell'Asp secondo quanto analiticamente evidenziato in sede di approvazione dello Stato Patrimoniale iniziale, nel corso dell'esercizio chiuso al 31/12/2016, non ha subito modificazioni.

Secondo quanto disposto dall'art. 2427, n. 7-bis, codice civile, si riporta nella tabella seguente la composizione e le movimentazioni delle poste del Patrimonio netto.

Per la contabilizzazione dei contributi in conto capitale si è utilizzato il criterio della loro iscrizione tra le voci del Patrimonio netto, con successivo accredito graduale a conto economico, attraverso il processo di sterilizzazione degli ammortamenti dei cespiti finanziati con detti contributi.

I contributi conto capitale iniziali rappresentano la contropartita contabile al valore netto delle immobilizzazioni materiali ed immateriali soggette ad ammortamento, presenti in azienda all'atto dell'avvio del sistema di contabilità 49 economico-patrimoniale, così come risultano dallo Stato patrimoniale iniziale, da utilizzarsi per la sterilizzazione delle quote di ammortamento dei beni pluriennali oggetto di contributo iniziale.

Gli altri contributi in conto capitale rappresentano le somme erogate da altri Enti pubblici e/o privati per l'acquisizione, costruzione, ristrutturazione/ ammodernamento/ ampliamento di immobilizzazioni e dalla cessione di beni pluriennali che l'Assemblea dei Soci ha deciso di reinvestire in ambito patrimoniale. Trattasi di contributi con vincolo di destinazione d'uso stabilito dalle leggi e/o dal donatore che li concedono e da utilizzarsi per la sterilizzazione delle quote di ammortamento dei

beni pluriennali acquisiti. Sono stati iscritti in bilancio al momento in cui è stato accertato, in via definitiva, il titolo che dà diritto all'incasso.

Descrizione voce	Valore netto al 31/12/2015	Variazione contributi	Quota "sterilizzazione ammortamenti"	Valore netto al 31/12/2016
Fondo di dotazione	11.265	-	-	11.265
Contributi c/capitale iniziali	1.523.406	-	61.352	1.462.054
Contributi c/capitale	1.485.379	13.478	55.524	1.443.333
Riserve da conferimento	161.909	-	-	161.909
Utile (Perdita) d'esercizio	-	-	-	-
Totale	3.181.959	13.478	116.876	3.078.561

CONTO ECONOMICO

Riconoscimento costi e ricavi

I costi ed i ricavi connessi all'acquisizione ed erogazione di servizi ed all'acquisto e vendita di beni sono riconosciuti contabilmente rispettivamente con l'ultimazione della prestazione del servizio e al momento del trasferimento della proprietà dei beni, che si identifica con la consegna o la spedizione.

Nel caso di contratti con corrispettivi periodici, la data di riconoscimento del relativo costo o ricavo è data dal momento di maturazione del corrispettivo.

I costi ed i ricavi di natura finanziaria vengono riconosciuti in base alla loro maturazione, in applicazione del principio di competenza temporale.

Per i costi, oltre al principio della competenza economica è stato osservato anche quello della correlazione dei ricavi.

Tutti i componenti positivi e negativi di reddito sono esposti in bilancio anche tenendo conto del principio della prudenza economica.

Per il dettaglio dei costi e ricavi si rimanda alle schede analitiche inserite nella Relazione sulla gestione.

Composizione delle voci "Proventi straordinari" ed "oneri straordinari" del Conto Economico

Si precisa che in base al Principio Contabile n. 29 elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri, la correzione di errori contabili <<deve avvenire nell'esercizio stesso in cui essi vengono scoperti, attraverso la rettifica della posta patrimoniale che a suo tempo fu interessata dall'errore, con contropartita alla voce "proventi ed oneri straordinari – componenti di reddito relativi ad esercizi precedenti">>. Pertanto in ottemperanza a tale principio sono state iscritte tra i proventi ed oneri straordinari, le sopravvenienze attive e quelle passive derivanti dalla correzione di errori contabili non determinanti, ossia errori tali da non inficiare l'attendibilità dei bilanci precedentemente approvati.

Ricavi da attività per servizi alla persona

Nella posta "Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona" sono comprese le somme riconosciute dall'Ausl per l'onere sostenuto nel 2016 per il pagamento degli infermieri professionali, per un totale di euro 406.418, che fino al 2012 venivano remunerati direttamente dalla Sanità.

Proventi e ricavi diversi

Risultano iscritti in bilancio tra i proventi diversi, nella voce "A4d", le sopravvenienze attive ordinarie per un totale di euro 33.977. Si precisa che tali sopravvenienze attive derivano dalla correzione di errori contabili non determinanti.

Risultano inoltre iscritti tra i concorsi, rimborsi e recuperi da attività diverse il rimborso da parte di altre amministrazioni dell'onere sostenuto nel 2016 per personale dell'Asp comandato ad altri enti, per un totale di euro 141.638.

Proventi straordinari

Risultano iscritti, alla voce "E20a", proventi straordinari da donazioni per euro 5.012.

Oneri diversi di gestione

Risultano iscritte in bilancio tra gli oneri diversi di gestione, alla voce "B14f", sopravvenienze passive ordinarie per euro 69.585.

Si precisa che tali sopravvenienze passive derivano da costi di competenza di esercizi precedenti e dalla correzione di errori contabili non determinanti.

In particolare sul 2016 grava il ricalcolo dei contributi INAIL anche di esercizi precedenti, per un totale di euro 25.507.

Ammontare dei compensi spettanti ad amministratori e sindaci

Nel corso dell'esercizio sono stati deliberati e quindi contabilizzati, compensi agli amministratori per un costo complessivo di euro 18.000, oneri inclusi.

Nel corso dell'esercizio sono stati deliberati e quindi contabilizzati, compensi al Revisore Unico per un costo complessivo, comprensivo di IVA e Cassa previdenza, di euro 6.344.

Imposte correnti, anticipate e differite

Al 31 dicembre 2016 la posta contabile 22) del Conto Economico "Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate" è pari a complessivi euro 216.199, e comprende il costo per l'IRAP e l'IRES.

Risultato dell'esercizio

L'organo amministrativo da atto che a seguito del pareggio del bilancio 2016, la Riserva a Patrimonio netto rimane quantificata in euro 161.909.

* * *

Sulla scorta delle indicazioni che Vi sono state fornite, ringraziando per la fiducia accordataci, Vi invitiamo ad approvare il bilancio appena chiuso al 31 dicembre 2016 e la relativa proposta di destinazione dell'utile di esercizio.

Vignola (MO), lì 15/5/2017

L'Amministratore Unico
(Marco Franchini)

ALLEGATO 1

RELAZIONE SULLA GESTIONE

A) CONSIDERAZIONI GENERALI

Nel corso degli anni dal 2007 al 2015 sia l'assetto organizzativo aziendale, sia il tipo e l'entità dei servizi affidati in gestione all'Azienda hanno subito rilevanti variazioni, sia per il rientro alla gestione diretta degli Enti Soci di alcuni servizi sia per le decisioni assunte dal Comitato di distretto circa la programmazione territoriale per l'accreditamento definitivo dei servizi che ha visto affidare alla gestione unitaria dell'azienda solo una parte dei servizi precedentemente gestiti.

Inoltre l'emanazione della L. R. 26 luglio 2013, n. 12 così come integrata dalla L. R. 21 novembre 2013, n. 23, sul riordino delle ASP, ha comportato l'avvio di un percorso di analisi e valutazione, circa la permanenza e la consistenza dell'azienda e dei servizi da essa gestiti, la cui conclusione doveva intervenire entro il 28/02/2014 successivamente prorogata al 31/03/2014.

Il Comitato di Distretto, poi, nella seduta del 09/04/2014 con la Delibera "Programma di riordino delle forme pubbliche di gestione dei servizi Sociali e Socio sanitari di cui alla L. Regionale del 26 luglio 2013 n. 12: individuazione unitarietà della gestione pubblica nel distretto sanitario di Vignola" 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 entro il 31/12/2014. In successive sedute del Comitato di Distretto è stata prorogata la decisione sull'Azienda ai primi mesi del 2015. Infine con la decisione assunta nella seduta del 21/04/2015 il Comitato di Distretto con la delibera n. 9 ha 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. Si è quindi dato corpo ad una serie di azioni per ottemperare all'obiettivo dato, con l'istituzione, nell'ambito della Conferenza dei Servizi, dei gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione del trasferimento dei servizi all'Unione e conseguente superamento dell'Azienda.

Il 2 dicembre 2015 il comitato di Distretto ha congelato il lavoro programmato nella Conferenza dei servizi. L'insieme delle azioni già poste in essere per addivenire al superamento dell'Azienda con l'acquisizione dei servizi da parte dell'Unione Terre di Castelli hanno comportato la necessità di tenere conto delle esigenze riorganizzative della stessa Unione. Questo ha determinato l'anticipazione di alcune decisioni (Vedi Ufficio Provveditorato) che con l'intervenuta sospensione del 2 dicembre, hanno comportato per l'Azienda il perdurare di una condizione di sofferenza avendo acquisito nuovi servizi senza poter avviare il programmato trasferimento di altri.

Successivamente il Comitato di Distretto nelle sedute del 25 Febbraio, 10 Marzo e 17 Marzo 2016 ha rivalutato la materia complessivamente e con delibera n. 2 del 17/03/2016 del Comitato stesso ha deciso di avviare un percorso approfondito di valutazione e progettazione del Welfare del Distretto di Vignola che occorrerà programmare ed organizzare in una prospettiva di medio/lungo periodo.

Nella delibera viene altresì stabilito che, in questa fase di ripensamento del sistema di Welfare locale e delle forme di gestione dei servizi pubblici rivolti alla persona, sia opportuno, e corrispondente all'interesse generale, interrompere il processo di superamento dell'ASP che proseguirà la sua attività in attesa delle decisioni che verranno assunte a conclusione del percorso di valutazione e progettazione del nuovo Welfare del Distretto di Vignola.

Tale decisione ha assunto una particolare importanza per l'Azienda che ha impostato la programmazione aziendale tenendo conto di questa nuova prospettiva sia con riferimento alla prosecuzione dell'attività ordinaria sia con riferimento ai progetti strategici che, su mandato dall'Assemblea dei Soci, l'Azienda ha sviluppare.

Per una corretta lettura di quanto avvenuto per l'azienda nel corso del 2016 in coerenza con le decisioni assunte dal Comitato di Distretto si devono distinguere due periodi, il primo nel quale si è dato corso alle azioni già avviate nel 2015 propedeutiche e correlate al percorso di superamento dell'Azienda e trasferimento dei servizi all'Unione "Terre di Castelli", percorso poi sospeso.

Queste azioni, realizzate sulla base di atti dell'Amministratore Unico, hanno inciso sull'organizzazione aziendale in particolar modo per l'Area Servizi Amministrativi e per meglio comprendere il contesto nel quale si sono assolate le specifiche competenze e definiti gli ambiti di attività si declinano di seguito gli atti assunti:

- delibere dell'Amministratore Unico n. 5/2015 e n. 1/2016 con le quali si è approvato rispettivamente l'accordo tra l'Unione, il Comune di Guiglia e l'ASP di Vignola e (con il successivo atto del gennaio 2016) l'accordo tra Unione e l'ASP per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative, tra le altre cose, alla complessiva ed articolata gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ASP, accordi che prevedevano l'assegnazione di una unità di personale nel profilo di "Istruttore direttivo tecnico", cat. D3, titolare di posizione organizzativa connessa all'incarico di responsabilità del "Settore Lavori pubblici, patrimonio e demanio" del comune di Guiglia, a favore dell'ASP nella percentuale del 23% del tempo lavoro; Nel conseguente Atto gestionale del Direttore FF del 27/01/2016 n. 22, per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative alla gestione de Patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ASP, l'Istruttore Direttivo Geom. Alessandro Davalli dal 2016 è individuato come responsabile cui sono affidate le risorse economiche, strumentali e di personale dall'ASP per il raggiungimento degli obiettivi definiti, con responsabilità di risultato.
- delibera dell'Amministratore Unico n. 21/2015 con la quale si è approvato l'Accordo tra l'azienda e l'Unione Terre di Castelli per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative al servizio programmazione e coordinamento del servizio di sorveglianza sanitaria e supporto all'attività del medico competente incaricato (d.lgs. 81/2008 e ss.mm. ed ii.)
- delibera dell'Amministratore Unico n. 22/2015 con la quale si è approvato l'accordo tra l'Unione "Terre di Castelli" e l'ASP "Giorgio Gasparini" per l'organizzazione del "Servizio Provveditorato", per l'acquisizione in modo coordinato, di beni e servizi (tipici di detto servizio e meglio declinati nell'Accordo) per i diversi uffici e servizi dell'Unione, del comune di Vignola, ed in futuro per gli uffici ed i servizi ancora ASP, accentrando presso la stessa ASP le suddette funzioni. Detto servizio, seppur costituito presso la Struttura Affari Generali dell'Unione e sotto la responsabilità del dirigente Affari Generali del Comune di Vignola e dell'Unione "Terre di Castelli", ha visto il coinvolgimento diretto di due operatori ASP: una risorsa di Cat. D 1, attuale e vigente Responsabile Servizi Amministrativi ASP, titolare di posizione organizzativa, Sig.ra Paola Covili, quale responsabile anche del suddetto servizio, e una risorsa di Cat. D 1 a tempo pieno, Istruttore Amministrativo Direttivo, dott.ssa Isabel Degli Antoni;

Successivamente, in conseguenza dei contenuti della deliberazione n. 2 adottata dal Comitato di Distretto in data 17/03/2016, si sono realizzate le seguenti azioni:

- non confermare l'Accordo con l'Unione Terre di Castelli per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative alla programmazione e coordinamento del servizio di sorveglianza sanitaria e supporto all'attività del medico competente incaricato (d.lgs. 81/2008 e ss.mm. ed ii.) riprendendone la competenza a decorrere dal 01 luglio 2016 (gestione amministrativa del servizio e nomina del medico competente);
- interrompere, con decorrenza 01 giugno 2016 (fatto salvo il necessario tempo che è stato dedicato al passaggio di consegne), la gestione in ASP del Servizio Provveditorato dell'Unione e del Comune di Vignola in quanto "de facto" decaduti con l'interruzione del processo di superamento dell'Azienda, i presupposti per la prosecuzione della gestione di tale servizio.

Sempre in conseguenza delle decisioni del Comitato di distretto sono stati rivisti alcuni obiettivi strategici riportando sull'Azienda il baricentro sul quale appoggiare e dal quale far partire lo sviluppo e la qualificazione dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto di Vignola.

Si sono quindi poste in essere quelle nuove azioni definite dagli atti dell'Amministratore Unico e dagli indirizzi dell'assemblea dei soci, in particolare:

1. relativamente alle Aree che erogano servizi (Area Servizi Assistenziali e Area Gestione Strutture) in una prospettiva temporale più ampia, con la possibilità di introdurre modifiche organizzative che incidono sulla qualità delle prestazioni erogate:

- ⇒ si è dato corso alle riorganizzazioni già programmate, si è proceduto all'effettuazione del concorso e successiva assunzione sia di una figura di RAA per la CRA dal 01/09/2016 che di autista manutentore dal 01/11/2016 e del 01/12/2016 si è acquisita in comando dall'Ausl una figura di Infermiere professionale.
- ⇒ Si è dato corpo a progetti e iniziative innovative sia nelle strutture rivolte agli anziani sia nei servizi per disabili anche con il coinvolgimento della comunità locale, in stretto rapporto con l'Università e in integrazione con i servizi sanitari dipartimentali e distrettuali che in modo trasversale hanno toccato tutti i servizi se pur con specificità e iniziative differenti (es: Centri di Incontro, stanza multisensoriale, Progetto Chiosco di Marano, formazione integrata sulla Riabilitazione cognitiva, iniziative ludico ricreative integrate con il territorio, ecc...).
- ⇒ Sono stati consolidati i requisiti previsti per i servizi Accreditati si è avviata la realizzazione delle azioni di miglioramento e completate le attività previste dagli indicatori definiti dalla RER per i quali è prevista la scadenza entro l'anno 2016.
- ⇒ Relativamente alla Comunità Alloggio di Guiglia l'azienda ha partecipato al gruppo di lavoro coordinato dall'Ufficio di Piano distrettuale per la verifica e rivalutazione dell'adeguatezza della tipologia di servizio all'utenza potenziale e al profilo degli ospiti attualmente inseriti che si è concluso alla fine del mese di Novembre. Si è analizzata la tipologia della comunità alloggio e la sua adeguatezza ai bisogni espressi da quella parte di popolazione anziana con livelli di fragilità intermedi tra autosufficienza e non autosufficienza, comparata anche con le condizioni degli attuali ospiti. L'uscita del bando regionale che ammette a finanziamento con fondi europei le ristrutturazioni di strutture socio sanitarie situate in zone montane disagiate, ha portato alla progettazione di un intervento per 7 posti di comunità alloggio e 5 posti di Centro Diurno, mantenendo quindi l'attuale tipologia e inserendo un nuovo servizio per favorire la domiciliarità di persone con scarse autonomie che frequentando il Centro Diurno possono evitare l'istituzionalizzazione. Il progetto è stato approvato in Comitato di Distretto nella seduta del 9 Febbraio 2017 che ne ha deliberato un modello gestionale integrato affidato all'ASP.
- ⇒ Per il laboratorio occupazionale cASPita si sono poste in essere, con esito positivo, tutte le azioni finalizzate al consolidamento della fase di sviluppo avviata nel 2015 sviluppando inoltre con particolare attenzione il raccordo con i servizi territoriali per i disabili in modo da poter contribuire ad una progettazione integrata delle azioni di promozione ed acquisizione dell'autonomia da parte delle persone che frequentano il Laboratorio.
- ⇒ SIL: il servizio d'inserimento lavorativo alla luce dei cambiamenti normativi (Legge n. 56/2014 "Delrio" che ha riportato alla Regione le competenze in materia di promozione dell'occupazione di cui alla legge regionale n. 17/2005 recante "norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" – con particolare riguardo al capo IV – orientamento e tirocini) e dei nuovi provvedimenti nazionali e regionali di contrasto alla povertà e fragilità, di sostegno all'inclusione in Emilia Romagna:
 - SIA: sostegno inclusione attiva, misura nazionale;
 - Legge regionale n. 14/2015 per l'inserimento lavorativo e l'inclusione sociale delle persone fragili;
 - RES – reddito di solidarietà, misura regionale di contrasto all'emarginazione sociale

è stato coinvolto nella prima fase di attuazione della riforma regionale, in particolare con la figura della coordinatrice del servizio che ha partecipato attivamente all'analisi di contesto dei bisogni formativi e d'inserimento lavorativo delle persone con fragilità in carico al SIL che rientreranno nella programmazione distrettuale (Piano Territoriale del Distretto di Vignola, attuativo della Legge Regionale 14/2015 e delle "linee di programmazione integrata dei servizi pubblici del lavoro, sociale e sanitario", approvate con DGR 1229/2016) prevista dall'accordo di programma tra l'Unione Terre di Castelli, l'AUSL di Modena – Distretto sanitario di Vignola e l'Agenzia Regionale per il Lavoro .

2. Relativamente all'area dei servizi Amministrativi si è avviato un percorso di riorganizzazione al fine di riprendere la sua identità di servizio di supporto alle aree erogative e per dare attuazione a tutti gli adempimenti normativi (Trasparenza, Anticorruzione, ecc....) e di amministrazione generale tipici di un'azienda pubblica.
3. Relativamente al progetto di Ristrutturazione della Casa residenza di Vignola, ai primi di Giugno di quest'anno, si è insediato il Gruppo di Lavoro interdisciplinare che aveva il compito di elaborare un progetto tecnico-funzionale per la ristrutturazione della Casa Residenza per Anziani di Vignola, innovativo ma rispondente ai bisogni concreti e di grande complessità (sanitari, assistenziali, relazionali, affettivi, cognitivi) di anziani non autosufficienti residenti nel Distretto Sanitario di Vignola.

Particolare attenzione sarà prestata alla progettazione di interventi sull'area esterna alla CRA – Centro Diurno che consentano:

- La realizzazione di laboratori e di aule didattico formative attrezzate per la formazione permanente del personale delle strutture, in collaborazione con l'Università; tirocini formativi degli studenti delle professioni socio sanitarie: OSS, educatori, animatori social, ecc...; supporti scientifici significativi per la riabilitazione degli anziani con disturbi del comportamento, con l'intervento dei servizi preposti dell'AUSL di Modena e dell'Università di Bologna.
- La partecipazione attiva alla vita della Casa Residenza e del Centro Diurno di organizzazioni di volontariato e di volontari singoli, creando i presupposti per innovare le forme di gestione della struttura secondo un modello che valorizza le persone e le loro capacità di dare e di ricevere (welfare generativo), di sentirsi parte attiva di una comunità (Welfare di comunità)
- Di avvicinare alla Casa Residenza ed al Centro Diurno esperienze di partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità:
- Valutare la possibilità di completare la filiera dei servizi rivolti agli anziani non autosufficienti prevedendo la realizzazione in area contigua, di un ospedale di comunità che potrebbe, tra l'altro dare una risposta più adeguata agli anziani con caratteristiche di elevata intensità assistenziale presenti in Casa Residenza.

L'esito dei lavori della Commissione sarà sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci e del Comitato di Distretto e poi consegnato ai progettisti incaricati della ristrutturazione della Casa Residenza. Parallelamente si dovrà studiare la fattibilità della realizzazione della ristrutturazione mediante una compartecipazione pubblico-privato prevedendo il coinvolgimento di operatori economici e finanziari del territorio distrettuale.

Relativamente all'assetto organizzativo aziendale si è sostanzialmente confermato il modello del 2015 dei servizi aziendali ricondotti alle seguenti tre aree, con unica modifica il passaggio del Centro diurno anziani di Vignola e del trasporto assistiti sotto la responsabilità dell'Area Gestione Interventi Assistenziali per le Aree erogative, mentre per i servizi di supporto si è strutturato il Servizio Patrimonio così come definito nell'accordo sopra richiamato.

AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON PERSONALE DIPENDENTE ASP

- h) "Area Servizi Amministrativi", (area di supporto alla produzione – aree dei servizi erogativi) cui è stato preposto un unico Responsabile di Area;

- i) “Area Gestione Strutture”, cui è stato preposto un unico Responsabile di Area che ha anche funzioni di coordinatore per la gestione della Casa Residenza di Vignola (già RSA – Casa Protetta);
- j) “Area Gestione Interventi Assistenziali”, cui è stato preposto un unico Responsabile di Area, che vede accorpati i servizi: Centro Semi residenziale Disabili I Portici, Laboratorio Occupazionale Caspita, Servizio Inserimento Lavorativo, Comunità Alloggio per anziani di Guiglia, Centro Diurno anziani di Vignola e trasporto assistiti.

SERVIZI GESTITI IN BASE AD ACCORDI SPECIFICI

- 1) “Servizi Finanziari”, sulla base dell’accordo ha realizzato 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.
- 2) “Servizio Patrimonio”, sulla base dell’accordo ha espletato le funzioni amministrative e gestionali proprie del Servizio Patrimonio dell’ASP, inerenti tutto il patrimonio immobiliare (Sede – uffici e direzione ASP, Casa Residenza per anziani, Centro Diurno per anziani, Centro Diurno per disabili “I Portici” e Laboratorio occupazionale “cASPita”) e mobiliare dell’ASP stessa 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 (cucine, lavanderia, ecc..-), impianti, apparecchi elettromedicali, aree verdi presenti nelle sedi dei servizi ASP. A questo fine l’Unione Terre di Castelli ha messo a disposizione del Servizio Patrimonio dell’ASP per l’anno 2016 una unità di personale con profilo di ‘Istruttore direttivo tecnico’ , Cat. D/d3, individuata nella persona del geom. Alessandro Davalli, nella percentuale del 23% del tempo di lavoro dello stesso, cui sono state affidate dall’ASP le risorse finanziarie, strumentali e di personale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. L’ASP riconosce il rimborso all’Unione del costo dell’Unità di personale per la propria quota del 23%.

B) LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI IN TERMINI DI SERVIZI E DI PRESTAZIONI SVOLTE - SCOSTAMENTO DEI RISULTATI OTTENUTI RISPETTO A QUELLI PREVISTI NEL BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO 2016 - ANALISI DEI COSTI E DEI RISULTATI ANALITICI SUDDIVISI PER CENTRI DI RESPONSABILITA’ E CENTRI DI COSTO

Si evidenzia quanto in oggetto, con riferimento alle diverse Aree di intervento individuate nel Documento di budget allegato al Bilancio economico preventivo 2016. L’illustrazione prevede dei **capitoli accorpati per materia** ove si evidenzia per ogni Centro di costo l’Area di intervento/Centro di responsabilità. Per quanto concerne l’analisi dei costi, si dettaglia sulla base dei diversi Centri di costo, anche questi raggruppati per materia.

B1) AMMINISTRAZIONE, FINANZA E PATRIMONIO

CENTRO DI COSTO: **100 – COSTI GENERALI**

AREA D’INTERVENTO/CENTRO DI RESPONSABILITA’:

- INCARICATO DI AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
- INCARICATO DI AREA SERVIZI FINANZIARI
- INCARICATO DI AREA SERVIZIO PATRIMONIO

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 dell'Unione Terre di Castelli, nell'ambito di un accordo stipulato con il Comune di Vignola e l'Azienda. 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	E' proseguito nel corso del 2016 l'accordo approvato tra Azienda, Comune di Vignola e Unione Terre di Castelli per la gestione in forma unitaria del servizio finanziario. Il personale dell'ufficio ragioneria dell'Asp, nucleo specializzato in contabilità economico patrimoniale, è stato comandato al 100% all'Unione Terre di Castelli e insieme al personale di Unione e Comune di Vignola garantisce la gestione della contabilità di tutti gli enti (Unione, comune di Vignola e Asp) e quella della società in house del comune. L'ufficio Ragioneria ha continuato a garantire l'attività di gestione delle rette utenti, propedeutica alla fatturazione, nonostante le rilevanti criticità del gestionale delle case protette non siano state completamente superate.

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	
Attività specifiche	Per l'anno 2016 si è confermata la realizzazione delle 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; ◆ attività generale di supporto amministrativo alle aree erogative. ◆ Applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione con particolare attenzione agli obblighi di pubblicità ed alla formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Si precisa che la macro attività <i>"gestione utility, servizi tecnologici e informatici, manutenzione mobili ed immobili"</i>, con la costituita Area Servizio Patrimonio affidata al Geom. Alessandro Davalli, dipendente del Comune di Guiglia ed in comando all'Unione Terre di Castelli, che svolge per il 23% del suo tempo lavoro, in base all'Accordo di cui alla delibera dell'Amministratore Unico n. 1/2016, la funzione di Responsabile del

	Servizio Patrimonio, è stata affidata allo stesso con delegato il budget dell'intervento e responsabilità di procedimento e risultato del risultato. Vedi Servizio Patrimonio.
Attività di supporto ai servizi erogativi	E' stata garantita la gestione amministrativa complessiva dei Servizi erogativi dell'ASP (CRA, CE, CSRD, Laboratorio e SIL), con riferimento però alle attività amministrative di specie rientranti nelle "Attività specifiche". Relativamente alle attività di istruttoria e gestione della documentazione in applicazione del regolamento sulla partecipazione alla spesa da parte degli utenti dei CSRD sia ASP che ATI e del Servizio di Assistenza domiciliare dell'ATI, e tenuta delle comunicazione con ufficio di Piano ed enti gestori, di rendiconta la compiuta realizzazione di quanto programmato, in continuità con gli anni precedenti. L'attività si è nel mese di settembre 2016 con il passaggio delle competenze alla Committenza relativamente alla gestione SAD e CSRD. Essendo che si trattava di competenze amministrative di competenza della Committenza, il servizio è stato svolto dal personale ASP in incremento rispetto alle specifiche ed istituzionali competenze. Fino al momento del passaggio per il SAD sono state evase n. 215 pratiche per utenti ASP (fino al passaggio di gestione all'ATI) e utenti ATI e per il CSRD sia ASP che ATI sono state evase 67 pratiche per n. 66 utenti.
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 realizzate nell'anno 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. In particolare questa attività ha subito alcuni cambiamenti di competenze nella seconda parte dell'anno collegata all'avvio del percorso di riorganizzazione dell'Area Servizi Amministrativi; • stesura, elaborazione e raccordo (anche in collaborazione con i coordinatori dei servizi) dei documenti riferiti 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 l'Amministratore Unico. • collaborare con l'Area Servizi Amministrativi per la riconfigurazione e l'aggiornamento del 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, il programma di analisi ed elaborazione Busines Object e del nuovo programma Qlik view, finalizzato alla messa in rete di tutte le informazioni 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. In relazione alla gestione dei suddetti sistemi informativi per alcuni specifici servizi, anche non più gestiti all'azienda, garantisce la propria attività per l'Ufficio di Piano. Per il programma ICARO e reportistica B.O. sono stati eseguiti e/o assicurate: • n. 84 Report ordinari • n. 40 report straordinari • n. 50 attività di consulenza a UDP e ente gestore privato

	• Attività di implementazione e configurazione di ICARO e BO finalizzata a impostare modifiche dei servizi / interventi, modifiche tariffarie ecc; • Attività di Analisi con UDP per implementazione in ICARO relativa alla gestione graduatoria Struttura Residenziale Anziani, al progetto SIA e alle modifiche e sviluppi relativi alla gestione in Icaro dei servizi SAD e SED.
Cambiamenti rilevanti nell'anno	Nel 2016, in conseguenza delle decisioni al cap A) Considerazioni Generali, si sono verificate le seguenti e più significative modificazioni organizzative; • viene strutturato, sulla base dei contenuti dell'Accordo sottoscritto con l'Unione "Terre di Castelli" di cui all'atto deliberativo dell'Amministratore Unico n. 1/2016 e dell'atto dirigenziale n. 22/2017 il "Servizio Patrimonio". In base a tale accordo, il Geom. Alessandro Davalli – Istruttore Tecnico Direttivo cat. D - in Posizione Organizzativa, svolge la funzione di Responsabile del Servizio Patrimonio dell'Azienda, ed in ossequio dei principi generali previsti dal Regolamento "sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi" e dallo Statuto, ha riconosciute, nell'esercizio delle sue competenze (meglio indicate nell'atto deliberativo n. 1/2016), la responsabilità di procedimento e di risultato di gestione, con attribuzione di capacità rappresentativa dell'Azienda anche verso l'esterno, ove necessaria, e il connesso potere di firma degli atti di sua competenza. In conseguenza a ciò, come sopra specificato, una parte delle macro attività viene attribuita al medesimo, con la sola esclusione della responsabilità in ordine alla attività di coordinamento, supervisione e gestione amministrativa del medico competente (e dei servizi allo stesso affidati in forza del D.Lgs. 81/2008), e della formazione, che rimane di competenza del Datore di Lavoro e per quanto di competenza dei suoi delegati, che si interfaccia direttamente con l'Area Servizi Amministrativi e con la diretta responsabile del procedimento Dott.ssa Isabel Degli Antoni. Per quanto attiene alla gestione amministrativa e dei rapporti con il RSPP, sempre in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 la materia rimane di competenza del Datore di Lavoro e, per quanto di competenza dei suoi delegati, che si interfaccia con il Responsabile del Procedimento Geom. Alessandro Davalli. • E' stato "<i>de facto</i>" superato il modello organizzativo che prevedeva in ASP la gestione del "<i>Servizio Provveditorato</i>" dell'Unione Terre di Castelli e del Comune di Vignola in forza dell'Accordo sottoscritto tra i suddetti Enti e di cui all'atto deliberativo dell'Amministratore Unico n. 22/2015. L'atto n. 2/2016 del Comitato di Distretto, nel disporre l'interruzione del processo di superamento dell'Azienda ha preso atto che il presupposto costitutivo di detto Accordo non sussisteva più e che pertanto, fatte salve le ulteriori conseguenti e necessarie valutazioni, si sarebbe anche presa in considerazione la rassegnazione del Servizio Provveditorato in Unione. Quest'ultima ipotesi è divenuta nel tempo la più percorribile e tale servizio è rientrato definitivamente in Unione a far data dal 01 giugno 2016, fatto salvo il necessario tempo per il conseguente passaggio di consegne;
In evidenza	L'Area Servizi Amministrativi ha confermato anche per l'anno 2016 (seppur con le precisazioni sotto riportate) la struttura organizzativa come prevista negli atti costitutivi dell'Azienda, con l'obiettivo principale di assicurare risposte adeguate alle esigenze delle aree erogative. L'azione amministrativa si è realizzata sempre con attenzione al contenimento dei costi e alla ottimizzazione delle risorse disponibili, assicurando tutte le attività istituzionalmente affidate oltre a quelle imposte dagli obblighi normativi, nonostante, visto quanto descritto nelle Considerazioni Generali, importanti cambiamenti con riflessi diretti sulle attività e sul personale afferente all'Area.
Obiettivi	Il primo semestre 2016 si è caratterizzato per le rilevanti decisioni che sia dal punto di vista istituzionale (mantenimento dell'Azienda ed avvio di una percorso approfondito e qualificato di valutazione e progettazione di welfare di Distretto in una prospettiva di

	medio/lungo periodo) che dal punto di vista organizzativo (vedi il precedente titolo <i>“cambiamenti rilevanti nell’anno”</i>) hanno coinvolto l’Azienda e l’intera organizzazione su più fronti. Il secondo semestre ha visto l’avvio di una fase di analisi organizzativa dell’Area servizi Amministrativi in un’ottica di sostenibilità che ha posto al centro della riflessione la disamina dei servizi e delle attività che, per gli obiettivi generali dati dalla mission aziendale, devono trovare collocazione in ASP e raggiungere nel medio/lungo periodo obbiettivi e traguardi di maggiore efficacia ed efficienza, anche prevedendo risorse umane adeguate e coerenti con le necessità. Di contro valutare quali servizi e quali attività amministrative e tecnico/amministrative, anche alla luce delle normative vigenti, possono essere acquisite (con modalità e contenuti da approfondire) all’esterno presso enti soci. Un primo momento di riorganizzazione, in conseguenza della rassegnazione del Servizio provveditorato all’Unione, si è concretizzato con l’istituzione del Servizio Approvvigionamenti ASP. Si è proceduto a dare incarico di Responsabile di tale servizio all’operatore precedentemente posto sul servizio Provveditorato al fine di mettere a frutto le competenze acquisite in materia e di provvedere, senza soluzione di continuità, ad efficientare l’ufficio approvvigionamenti ASP, anche alla luce dell’emanazione del D. Lgs. N. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti). Non si è però proceduto al previsto adeguamento di risorse umane da allocare presso il servizio istituito, permanendo quindi in una condizione di criticità. La complessiva riorganizzazione Aziendale e dell’Area nello specifico ha visto nel 2016 gettare le basi, ma viste le tempistiche e il personale in organico ci si è concentrati maggiormente sul Servizio Approvvigionamenti definendo regole e procedure in sinergia con le aree ed i servizi erogativi al fine di adeguare le loro aspettative di soddisfazione del bisogno con le disposizioni normative vigenti. Si sono confermati gli accordi con l’unione per la gestione di servizi in SERVICE ed in particolare si è definito che l’Unione tramite la CUC interviene nelle procedure di gara per l’ASP di importo e valore superiore ai 40.000,00 €.
--	---

AREA SERVIZIO PATRIMONIO	
Attività specifiche	In via generale il Servizio Patrimonio espleta le funzioni amministrative e gestionali inerenti tutto il patrimonio immobiliare (Sede – uffici e direzione ASP, Casa Residenza per anziani, Centro Diurno per anziani, Centro Diurno per disabili “I Portici” e Laboratorio occupazionale “cASPita”) e mobiliare dell’ASP stessa 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 (cucine, lavanderia, ecc..-), impianti, apparecchi elettromedicali, aree verdi presenti nelle sedi dei servizi ASP. Svolge quindi i seguenti, principali e non esaustivi, interventi e servizi: • espletamento dei procedimenti per l’affidamento di lavori, servizi e forniture legati alle manutenzioni ordinarie e straordinarie; • gestione delle commesse per l’attuazione del programma manutentivo; • gestione degli adempimenti normativi cogenti per gli immobili di proprietà ed in gestione e delle relative scadenze, compresa l’istruzione delle pratiche necessarie; • tenuta dei rapporti con Enti Terzi per gli adempimenti di cui sopra; • ogni altra attività attinente la gestione degli immobili di proprietà e in gestione all’Azienda e sopra non descritti; • gestione degli automezzi di proprietà; • gestione e manutenzione delle aree verdi; • gestione dei servizi di rete, telefonia, utenze e più in generale delle utility; • gestione e coordinamento del servizio di prevenzione e protezione per la tutela della

	sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 con riferimento sia alle attività tecniche che amministrative;
Modalità effettuazione del servizio	In coerenza con quanto definito nell'Accordo tra l'Unione di comuni "Terre Di Castelli" e l'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative alla gestione del Patrimonio" così come approvato con la Delibera dell'Amministratore Unico n. 1 del 11/01/2016 e dall'atto gestionale del Direttore ff n. 22 del 27/01/2016, Istruttore Tecnico Direttivo cat. D/d3 in Posizione Organizzativa, ha prestato la propria attività per quota parte del suo tempo lavoro (23%) con la funzione di Responsabile del Servizio Patrimonio dell'Azienda, con la responsabilità di procedimento e di risultato di gestione, con attribuzione di capacità rappresentativa dell'Azienda anche verso l'esterno, ove necessaria, e il connesso potere di firma degli atti di sua competenza. Al Responsabile del servizio Patrimonio sono state assegnate le risorse economiche, strumentali e di personale finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui risponde direttamente. Si è avvalso del supporto dell'Area servizi Amministrativi con le modalità accordate con il responsabile della stessa. Per la realizzazione delle attività specifiche di manutenzione, ha programmato ed organizzato l'attività del Collaboratore Tecnico-Manutentivo/Autista. Per l'attività svolta per l'azienda risponde direttamente al Direttore e partecipa all'Ufficio di direzione.
Obiettivi	Si sono realizzati tutti gli interventi necessari per mantenere in efficienza e sicurezza i beni immobili aziendali e tutte le pertinenze, avviando anche progetti di sviluppo pluriennale: • Stanza magazzino per creare reparti compartimentali; • Ottimizzazione impianti tecnologici e contenimento i costi energetici; • Ampliamento cucina del Centro i Portici - intervento in collaborazione con l'ufficio tecnico del comune di Vignola e con l'Area interventi assistenziali. • Programmazione di interventi di miglioramento CRA in modo coordinato rispetto alla futura ristrutturazione della Struttura (compartimentazione vano scala e tinteggiatura interna). • Collaborazione allo sviluppo del complessivo progetto di ristrutturazione della CRA di Vignola. Relativamente alla valutazione di fattibilità circa lo Spostamento del Laboratorio Caspita presso il Centro i Portici, tale progetto è strettamente collegato ad interventi propri del comune di Vignola finalizzati alla costruzione di un nuovo edificio scolastico nell'area adiacente al centro i Portici e non ancora definiti.

CDC – 100 COSTI GENERALI	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
RICAVI			
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	200,40	43.200,00	41.154,51
04) Proventi e ricavi diversi			
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio immobiliare			
Proventi da utilizzo del patrimonio immobiliare	50.387,30	50.500,00	48.264,70
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Arrotondamenti attivi	3,49	-	2,72
Recuperi e rimborsi vari	12.153,14	25.601,00	14.211,43
Recupero imposta di bollo	3.126,00	3.000,00	3.164,00

Rimborsi assicurativi	-	-	53,13
Rimborsi per personale da altri enti	56.710,40	57.000,00	58.234,67
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	44.309,59	-	10.023,41
16) Altri proventi finanziari			
b) Interessi attivi bancari e postali			
Interessi attivi bancari	54,62	-	14,98
Interessi attivi postali	8,12	-	-
c) Proventi finanziari diversi			
Interessi attivi da clienti	51,87	-	-
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	300,00	5.300,00	-
Totale RICAVI	167.304,93	184.601,00	175.123,55
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore		500,00	75,47
Beni durevoli inf. € 516	870,48	1.000,00	564,37
Carburanti e lubrificanti	1.989,92	655,00	579,92
Stampati e cancelleria	6.368,65	2.406,00	889,11
07) Acquisti di servizi			
b) Servizi esternalizzati			
Pulizie locali	14.397,61	12.600,00	11.283,46
Service buste paga e contratti	46.000,00	46.000,00	46.000,00
e) Altre consulenze			
Incarichi e consulenze varie	31.178,67	18.620,00	17.721,36
Spese legali e notarili	5.537,60	19.000,00	12.438,85
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	26.402,04	24.600,00	26.032,38
g) Utenze			
Acqua	513,56	500,00	254,61
Energia elettrica	7.392,03	8.500,00	6.356,67
Telefonia fissa	5.026,99	5.169,00	4.775,59
Telefonia mobile	2.703,01	2.343,00	1.321,63
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	1.046,69	1.300,00	646,25
Manut. ord. immobili	1.780,68	1.800,00	3.585,99
Manut. Ordinarie attrezzature	604,63	600,00	-
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	10.578,08	14.555,00	10.280,40
i) Costi per organi istituzionali			
Comp. e rimb. spese C.D.A.	19.576,70	20.000,00	18.000,00
Comp. e rimb. spese Revisori	6.344,00	6.500,00	6.344,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	854,30	3.860,00	3.912,58
Assicurazioni generali	6.771,01	3.815,00	3.896,58
k) Altri servizi			
Arrotondamenti passivi	9,70	-	11,47
Spese di pubblicità	2.440,00	3.000,00	-
Spese di tipografia	1.477,42	2.000,00	1.646,99
Spese varie	5.045,82	10.000,00	6.277,98
08) Godimento di beni di terzi			

c) Service e noleggi			
Noleggio fotocopiatrice	803,82	881,00	765,32
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	32.706,64	22.473,00	24.154,68
Retribuzione	273.128,65	221.069,00	215.170,49
Rimborsi ad altri enti spese di personale	47.937,11	65.193,00	65.193,08
Straordinario	2.090,63	3.000,00	2.880,01
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	79.041,48	61.880,00	63.964,53
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	3.193,76	1.435,00	1.393,46
Mensa del personale	4.721,00	4.620,00	4.331,06
Missioni e rimborsi	118,39	100,00	65,76
Spese di aggiornamento personale	2.801,54	2.000,00	1.335,00
Visite fiscali	31,15	100,00	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	42.323,55	96.100,00	94.718,14
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante			
Svalutazione crediti		-	20.000,00
13) Altri accantonamenti			
Altri accantonamenti			
Accant. Fondo spese legali			10.015,57
Accant. miglioram. contratt.		10.955,00	10.955,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	2.916,30	2.500,00	2.639,61
Quote associative		1.000,00	1.000,00
Spese bancarie	1.818,55	2.000,00	1.888,12
Spese di rappresentanza	1.215,60	1.000,00	43,30
Spese postali	4.172,71	4.200,00	3.536,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	8,26	-	4,13
Valori bollati	3.320,80	3.000,00	3.411,98
c) Tasse			
Bolli automezzi	115,39	910,00	795,17
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	1.390,83	-	10.951,98
17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari			
a) Interessi passivi su mutui			
Interessi passivi su mutui	846,47	1.000,00	-
b) Interessi passivi bancari			
Interessi passivi su c/c	12.294,99	12.500,00	15.903,58
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	23.226,54	18.636,00	18.697,83
Irap lavoro interinale	1.607,42	1.439,00	1.620,96
b) Ires			
Ires	2.028,00	2.100,00	2.059,00
Totale COSTI	748.769,17	749.414,00	760.389,42

RISORSE FINANZIARIE PER LE SPESE DI STAFF

Come nel bilancio di previsione si riportano poste riferite a spese di Staff per le quali la responsabilità è di competenza dell'area Servizi Amministrativi, ma i servizi/beni/attività relativi vengono fruiti da tutti i servizi aziendali; la tabella sotto riportata individua l'importo complessivo di tali spese attribuite alla responsabilità dell'incaricato dell'Area Servizi Amministrativi.

COSTI DI STAFF	BILANCIO		
	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Stampati e cancelleria	1.400,06	5.595,00	4.863,02
07) Acquisti di servizi			
j) Assicurazioni			
Assicurazioni generali	17.423,82	20.848,00	20.838,23
09) Per il personale			
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	16.294,91	22.477,00	21.830,98
Mensa del personale	22.727,22	21.573,00	20.737,93
Vestituario personale	5.131,01	5.500,00	1.440,87
Visite fiscali	33,55	-	248,56
COSTI Totale	63.010,57	75.993,00	69.959,59

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO PATRIMONIO

Come per le spese di Staff anche per quelle attribuite al Servizio Patrimonio vengono mantenute nei diversi centri di costo e nella tabella sotto riportata viene individuato il valore complessivo attribuito alla responsabilità dell'incaricato del Servizio.

COSTI SERVIZIO PATRIMONIO	BILANCIO			CDC 100 SERVIZI AMMINISTRATIVI		
	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
COSTI						
06) Acquisti beni						
b) Acquisto beni tecnico - economici						
Carburanti e lubrificanti	12.617,07	7.345,00	6.962,09	1.989,92	655,00	579,92
07) Acquisti di servizi						
g) Utenze						
Acqua	13.134,81	13.201,00	12.864,10	513,56	500,00	254,61
Energia elettrica	65.988,20	65.820,00	72.138,66	7.392,03	8.500,00	6.356,67
Riscaldamento	101.591,29	105.350,00	97.160,50	-	-	-
Telefonia fissa	4.503,74	4.630,00	2.824,06	5.026,99	5.169,00	4.775,59
Telefonia mobile	2.762,77	2.157,00	1.973,99	2.703,01	2.343,00	1.321,63
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche						
Manut. ord. automezzi	14.981,27	8.600,00	9.843,03	1.046,69	1.300,00	646,25
Manut. ord. immobili	69.645,20	68.850,00	75.549,47	1.780,68	1.800,00	3.585,99
Manut. Ordinarie attrezzature	4.377,04	5.350,00	4.773,89	604,63	600,00	-
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	841,19	800,00	713,70	10.578,08	14.555,00	10.280,40
j) Assicurazioni						
Assicurazioni automezzi	15.733,55	10.611,00	10.518,32	854,30	3.860,00	3.912,58
08) Godimento di beni di terzi						
a) Affitti						
Affitti passivi	40.153,20	40.153,00	39.416,13	-	-	-
Compens. patrim. per utilizzo strutture	22.914,06	22.916,00	22.899,26	-	-	-
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	1.150,00	500,00	500,00	-	-	-
14) Oneri diversi di gestione						
c) Tasse						
Bolli automezzi	2.259,58	1.472,00	1.510,14	115,39	910,00	795,17
COSTI Totale	372.652,97	357.755,00	359.647,34	32.605,28	40.192,00	32.508,81

B2) AREA GESTIONE STRUTTURE

AREA D'INTERVENTO/CENTRO DI RESPONSABILITA':

INCARICATO DI “AREA GESTIONE STRUTTURE”

CENTRO DI COSTO RELATIVI AI SERVIZI IN GESTIONE UNITARIA ASP:

501 - CASA RESIDENZA DI VIGNOLA

L’Area gestione strutture si occupa della gestione del servizio residenziale di Casa Residenza per Anziani di Vignola, il cui obiettivo principale è quello di promuovere e tutelare la salute ed il benessere degli anziani ospitati, cercando di garantire la miglior qualità di vita possibile.

La Casa Residenza opera in regime di accreditamento definitivo, concesso a favore dell’ASP “Giorgio Gasparini” dalla Dirigente della Struttura Welfare Locale dell’Unione Terre di Castelli, con determinazione n. 320 del 23.12.2014. Tale accreditamento definitivo, della durata di 5 anni, ossia fino al 31 dicembre 2019, doveva essere confermato entro il 20.12.2015, previa dimostrazione del 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.

In data 4.12.2015 la Commissione OTAP territoriale ha esaminato in loco la documentazione prevista dalla DGR 514/2009, verificando il pieno possesso di tutti i requisiti previsti dalla direttiva stessa per la conferma del provvedimento di accreditamento definitivo. Pertanto con determina dirigenziale dell’Unione Terre di Castelli n. 1.109 del 28.12.2015, è stato confermato all’ASP “Giorgio Gasparini” di Vignola, l’accredito definitivo del servizio di Casa Residenza per anziani.

L’ASP, quale soggetto gestore che garantisce la responsabilità gestionale unitaria, ha sottoscritto con L’Unione Terre di Castelli e l’Ausl di Modena un nuovo contratto di servizio di durata quadriennale, dal 2016 al 2019, per la regolamentazione del rapporto per la gestione della Casa Residenza per anziani di Vignola.

La Casa Residenza è interamente gestita 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 14.232 ore annue di personale infermieristico, pari a 9 unità che garantiscono il turno sulle 24 ore; tali ore sono comprensive delle sostituzioni per ferie e malattie e delle ore di coordinamento;
- per 1.703 ore annue della figura di Terapista.

La DGR 514/09 prevede che durante il periodo di validità dell’accredito 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”.

La cartella socio-sanitaria in uso presso la Casa Residenza era già conforme alle linee guida elaborate dalla Regione.

La rilevazione degli indicatori di qualità, nelle forme previste dalla normativa regionale, è stata avviata nel corso del 2015 ed ha coinvolto l’intera equipe. Nel 2016 sono stati attivati tutti gli indicatori la cui applicazione era prevista dalla DGR 514/2009 a decorrere dal 1.1.2016. Effettuato anche il relativo monitoraggio ed applicate, quando ritenute necessarie, le opportune azioni

correttive. Da perfezionare l'indicatore relativo alla misurazione del gradimento di utenti e famigliari relativamente al processo di presa in carico in fase di accoglienza. A tal fine è stata predisposta una bozza di nuovo questionario di gradimento che, prima di essere reso definitivo, sarà condiviso con i componenti del nuovo Comitato famigliari della CRA, le cui procedure di elezione sono state avviate in data 24.11.2016, per concludersi nel mese di gennaio 2017.

A seguire una breve analisi del Centro di Costo dell'Area:

CENTRO DI COSTO: 501 – CASA RESIDENZA DI VIGNOLA	
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. In caso di necessità può essere autorizzato dall'apposita Commissione un ingressi in emergenza, aggiuntivo rispetto ai 66 posti letto in dotazione. 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 e sanitarie 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 ex RSA). Per il 2016 era stata prevista la presenza effettiva media di n. 64,40 ospiti (di cui 62,50 definitivi e temporanei, 1,50 riabilitativi e 0,40 GDA), per complessive 23.570 giornate di presenza effettiva. Durante il 2016 si è avuta una presenza media di complessivi n. 65,43 ospiti (di cui 62,54 definitivi e temporanei, 1,05 riabilitativi, 0,05 GDA e 1,06 sollievo), per

	complessive 23.948 giornate di presenze, di cui 23.461 effettive e 487 di ricovero ospedaliero. Rapportando le giornate di ricovero ospedaliero a giornate di presenza effettiva a retta piena, la presenza media effettiva si abbassa a 64,70 anziani. Nel corso del 2016 hanno usufruito del servizio di Casa Residenza per anziani 126 persone, sono state effettuate 61 ammissioni e 26 dimissioni, si sono verificati 36 decessi. <u>Il nucleo ex 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, durante il 2016 sono stati autorizzati ingressi in emergenza. Nel corso del 2016 sono stati complessivamente ospitati 56 anziani (di questi 5 hanno effettuato un cambio nucleo con il nucleo RSA, 2 in ammissione e 3 in dimissione), per complessive 13.177 giornate di presenza, di cui 12.960 di presenza effettiva e 213 di ricovero ospedaliero, con una presenza media annuale di 36 anziani. Tale media è comprensiva anche delle giornate di ricovero ospedaliero, considerando che durante lo stesso viene corrisposto il 45% sia della retta a carico dell'ospite che della quota FRNA, se si ragguagliano le giornate di ricovero ospedaliero a giornate di presenza effettiva a retta piena, la media annuale di presenza è di 35,68 anziani. <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. Nel corso del 2016 sono stati complessivamente ospitati 75 anziani (di questi 5 hanno effettuato un cambio nucleo con il nucleo CP, 3 in ammissione e 2 in dimissione), per complessive 10.771 giornate di presenza, di cui 10.501 di presenza effettiva e 270 di ricovero ospedaliero, con una presenza media annuale di 29,43 anziani. Tale media è comprensiva anche delle giornate di ricovero ospedaliero; considerando che durante lo stesso viene corrisposto il 45% sia della retta a carico dell'ospite che della quota FRNA, se si ragguagliano le giornate di ricovero ospedaliero a giornate di presenza effettiva a retta piena, la media annuale di presenza è di 29,02 anziani. Per il funzionamento dell'attività assistenziale l'ASP ha garantito per tutto il 2016 la presenza di operatori qualificati, con un rapporto anziano/operatore maggiore rispetto a quello richiesto dalla DGR n. 2110/09, in particolare nel nucleo RSA, ciò per poter fornire adeguata risposta ai bisogni assistenziali espressi. Infatti si riscontra che anche in regime di accreditamento permane la criticità del sistema di classificazione degli anziani ospiti della CRA, che non tenendo in debito conto il dato relativo al carico socio assistenziale, porta ad uno scollamento fra i bisogni effettivi degli anziani e le risorse messe a disposizione a carico del FRNA.
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 dagli appositi protocolli. Nel corso del 2016 sono state effettuate 61 ammissioni, di cui 32 a carattere

	definitivo, 14 riabilitativo, 10 di sollievo e 5 temporaneo.
Prestazioni offerte	I servizi che sono stati garantiti agli ospiti hanno compreso: • 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 e gestione del personale	Nella struttura hanno operato per tutto il 2016 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 - il Terapista - l'Animatore - il Cuoco - l'Addetto alla lavanderia-guardaroba - l'Operaio autista Per rafforzare lo sviluppo di un unico modello organizzativo e di un'unica metodologia di lavoro, pur nel rispetto delle caratteristiche peculiari dei singoli nuclei, è proseguita nel corso del 2016 la rotazione del personale OSS a tempo indeterminato dei due nuclei di CRA, iniziata nel 2014. Nel corso del 2016 sono state assunte a tempo indeterminato n. 4 CSA: n. 2 unità dal 1.1.2016 in mobilità da altra ASP, n. 1 unità dal 1.3.2016 e n. 1 unità dal 1.6.2016, entrambe queste ultime due da graduatoria. Nell'agosto 2016 una unità CSA è cessata dal servizio per pensionamento. Per il periodo dal 1.1.2016 al 31.8.2016, durante la predisposizione e l'espletamento della procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato del posto vacante di RAA del nucleo CP, le relative funzioni sono state ricoperte, in continuità col 2015, dalla RAA del nucleo RSA. A decorrere da 1.9.2016 è stata assunta a tempo indeterminato una nuova RAA che ha operato in affiancamento alla collega fino al 31.12.2016 a motivo della complessità della gestione della CRA. Confermato anche per tutto il 2016 il comando all'Unione TdC di due CSA in organico alla CRA, sostituite con personale interinale. Il servizio infermieristico e di riabilitazione è stato gestito anche nel 2016 con personale somministrato. In corso d'anno ben otto dei dieci infermieri in servizio sono

	cessati: sette in quanto assunti presso diverse AUSL della Regione ed uno per l'effettuazione di un periodo di volontariato in Africa. A decorrere dal 1° dicembre 2016 una delle unità assunta dall'AUSL di Modena ha ripreso servizio presso la CRA in comando dall'AUSL di provenienza. Tale unità per quota parte del proprio orario - 14 ore settimanali - ricopre il ruolo di Responsabile delle attività sanitarie (RAS). La cessazione dal servizio dell' 80% del personale interessato e la relativa sostituzione con personale neo assunto è elemento di oggettiva criticità e notevole è stato l'impegno richiesto, a tutti i livelli, per garantire la qualità dell'assistenza prestata agli anziani ospiti. Per tutto il 2016 sono stati effettuati con continuità gli interventi integrati, resi congiuntamente dalla coppia formata dall'infermiere e dall'OSS, a favore di anziani gravi con situazioni complesse e di estrema fragilità, precedentemente individuati dall'equipe. Altro elemento di criticità è costituito dai consistenti periodi di affiancamento per gli infermieri neo assunti, i cui costi sono completamente a carico dell'ASP e non sono rimborsati dall'AUSL. E' timore che tale situazione di criticità prosegua anche nel 2017, in quanto buona parte degli infermieri in servizio al termine del 2016 sono risultati idonei nelle graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato di diverse AUSL regionali. Nel corso del 2016 sono proseguiti gli incontri fra CTSS (Commissione territoriale socio sanitaria), ASP della provincia di Modena, committenza e OO.SS, già avviati alla fine del 2015 con la finalità di individuare nuove modalità di gestione, con relativi accordi e rimborsi da parte dell'AUSL, del personale sanitario, che consentano il superamento del ricorso a personale somministrato da agenzia di lavoro interinale. Nel mese di ottobre 2016 l'Azienda USL-Distretto di Vignola, a seguito di specifico bando di selezione, ha individuato una nuova figura di medico di medicina generale quale responsabile dell'attività di diagnosi e cura per gli ospiti della CRA di Vignola, presente in struttura per 17 ore settimanali articolate su cinque giorni. Il nuovo medico ha iniziato il suo incarico in data 17 ottobre 2016.
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 (cosiddetta "retta"), è aggiornata annualmente o semestralmente se vi è una modifica del case mix. Per l'anno 2016 le tariffe giornaliere della Casa Residenza considerate a Bilancio sono state: • retta a carico ospite definitivi e temporanei assistenziali € 50,05; • FRNA definitivi e temporanei assistenziali: € 43,85; • FRNA riabilitativi: € 93,90; • retta a carico ospite sollievo fino a 30 giorni: € 26,50; • retta a carico ospite sollievo dal 31° giorno: € 50,05; • FRNA sollievo fino a 30 giorni: € 67,00; • FRNA sollievo dal 31° giorno: € 44,00; • FRNA GDA 2068: € 72,90; • FSR GDA 2068 € 88,30. La retta giornaliera è onnicomprensiva, compreso il trasporto come di seguito specificato. Restano esclusi i costi relativi ai medicinali non presenti nel Prontuario

	Terapeutico AVEN. Si specifica che il trasporto a carico dell'ASP è compreso 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. Si torna a sottolineare come, anche in regime di accreditamento, permanga la criticità del sistema di classificazione degli anziani ospiti delle CRA, incentrato sui bisogni sanitari degli ospiti e che non tenendo in debito conto il dato relativo al carico socio assistenziale, porta ad uno scollamento fra i bisogni effettivi degli anziani e le risorse messe a disposizione a carico del FRNA. Anzi, anacronisticamente, risultano penalizzate le Strutture che più si adoperano per fornire un elevato livello di assistenza, come dimostra, ad esempio, la gestione delle piaghe da decubito che se risultano risolte al momento della classificazione, inseriscono l'anziano in una categoria con un minor rapporto operatori/anziani e di conseguenza con una minore quota a carico del FRNA. Ma per la prevenzione e la cura delle piaghe da decubito è indispensabile un'accurata igiene, alimentazione, mobilitazione e postura, che sono a carico del personale di assistenza.
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 dagli "Indirizzi per la rilevazione degli indicatori di benessere delle persone accolte nei servizi socio-sanitari accreditati" elaborati e diffusi dalla Regione. I relativi risultati sono rendicontati con cadenza semestrale alla Committenza socio sanitaria territoriale, tramite apposita relazione. 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 quindicinale incontri di equipe ristretta con la RAA di nucleo ed il personale in servizio (miniequipe); - con cadenza mensile si svolgono gli incontri di equipe di nucleo, in cui è presente anche il coordinatore di struttura. Personale: - limitare il turnover degli operatori per garantire una continuità relazionale fra utente – operatore. - formazione ed aggiornamento degli operatori sulla base del bisogno formativo rilevato. Durante il 2016 sono stati presi contatti con il Dipartimento di Psicologia dell'Università degli Studi di Bologna per l'attivazione di un rapporto di collaborazione, considerato di reciproco interesse e beneficio, per la realizzazione degli interventi di supervisione-formazione a favore dei gruppi di lavoro operanti nei vari servizi gestiti da ASP ed interventi di supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e famigliari di detti servizi: fra questi anche quello di CRA. Si è ritenuto infatti qualificante la possibilità di convenzionarsi con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Bologna in quanto, reciprocamente, si sono ravvisati i seguenti elementi: per il Dipartimento di Psicologia si sono evidenziate possibilità di

	ricerca e intervento in stretto collegamento con i servizi presenti sui territori; per l'ASP si è evidenziata la possibilità di poter usufruire di un adeguato supporto scientifico nella scelta degli specialisti e nel complessivo monitoraggio dell'andamento dell'esperienza. Pertanto è stata predisposta apposita bozza di convenzione, che al finire del 2016 era ancora al vaglio della segreteria del Dipartimento di Psicologia. Sono infatti emerse difficoltà di comunicazione con la segreteria del Dipartimento, dovute alla lunghezza dei tempi di risposta. Di conseguenza per il 2016 non è stata effettuata l'attività di supervisione-formazione. Tuttavia, sulla base della metodologia di lavoro sviluppata ed appresa durante la supervisione-formazione effettuata nel triennio 2013-2015, volta all'analisi delle criticità e delle possibili soluzioni, si è continuato anche nel 2016 a basare il lavoro integrato su un procedimento volto a focalizzare, circoscrivendoli, i fatti concreti, incentrati esclusivamente sull'anziano ed i suoi bisogni, staccandoli da dinamiche di rapporto che possono essere fuorvianti per l'elaborazione di corrette analisi e soluzioni.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	Il servizio di CRA semestralmente produce reports con le seguenti informazioni: 1) in relazione al movimento degli ospiti, per ogni tipologia di ingresso come precedentemente definita: • numero ingressi, presenze, assenze, ricoveri ospedalieri, decessi e dimissioni. 2) in relazione alla rilevazione degli indicatori di benessere: • percentuale dei PAI che riportano bisogni ed obiettivi correlati ad aspetti religiosi/culturali/sociali; • percentuale dei PAI attivi elaborati/rivalutati con il coinvolgimento dell'utente o del familiare; • percentuale di ospiti residenti da più di 6 mesi soddisfatti del percorso di accoglienza nella fase di informazione, orientamento, presentazione dei servizi e delle modalità di gestione dell'ingresso in struttura; • percentuale operatori della struttura che sono stati coinvolti nella costruzione dell'offerta formativa per l'anno di riferimento; • percentuale PAI attivi che riportano annotazioni/obiettivi riferiti alla persona corredata dalla firma o dalla sigla dei componenti l'equipe; • numero incontri effettuati dal servizio ai quali hanno partecipato insieme agli operatori gli utenti e i familiari; • percentuale di azioni preventive e correttive attuate con successo in base alle valutazioni di operatori e al gradimento degli utenti, rispetto alle azioni preventive e correttive attuate nel periodo di riferimento; • numero medio bagni di pulizia su base mensile, per ospiti che non presentano controindicazioni sanitarie all'effettuazione del bagno. • dati di specifiche attività socio-sanitarie; • dati relativi al numero di consulenze specialistiche attivate; • rilevazione del dolore; • rilevazione delle lesioni; • ospiti con interventi personalizzati finalizzati alla prevenzione delle cadute; • dati relativi agli ospiti caduti ed alla tipologia di conseguenze sugli ospiti caduti; • dati relativi agli ospiti per i quali è stato utilizzato un mezzo di tutela fisico; • ospiti con contenzione fisica; • sintesi dati relativi alla GM e al 118; • sintesi motivi chiamate alla GM e al 118;

	• dati relativo al numero di ospiti con trattamento fisioterapico; • numero di PAI delle persone decedute riportanti obiettivi ed azioni relativi all'accompagnamento alla morte; • numero di ospiti deceduti in struttura rispetto al totale degli ospiti deceduti. 3) in relazione alle modalità di organizzazione del lavoro: • ore di formazione erogata e numero unità di personale. 4) in relazione alla situazione di bilancio: • prospetto entrate sostenute • prospetto spese previste • segnalazione incongruità rispetto alle previsioni.
Obiettivi ordinari	Gli obiettivi ordinari prefissati per l'anno 2016 erano i seguenti: a) Percorso di supervisione-formazione mirato ad una chiara definizione dei ruoli, al livello del gruppo di coordinamento della Casa Residenza, teso a garantire e mantenere una linea comune di servizio. b) Regolare svolgimento dell'attività di supervisione ed equipe dei nuclei. c) Formazione di tutto il personale sul tema accreditamento. d) Revisione annuale procedure e protocolli esistenti. e) Rendere sistematica la procedura di sottoscrizione del PAI da parte del familiare di riferimento. f) Elaborare un questionario di gradimento del percorso di accoglienza nella fase di informazione e presentazione del servizio e della modalità di gestione dell'ingresso in struttura, da somministrare ai famigliari degli ospiti. g) Revisione del questionario di gradimento del servizio da somministrare ai famigliari degli ospiti. h) Proseguire con gli incontri con il Comitato parenti ed assemblee parenti. Quanto è stato effettuato nel corso del 2016 in merito agli obiettivi di cui alle lettere a), b), f) e g) è stato precedentemente illustrato. Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera c) si specifica che nel corso del 2016 sono state organizzate assemblee con il personale per coinvolgerlo ed informarlo della politica del servizio. Il personale è inoltre stato coinvolto, in quanto gli obiettivi della politica del servizio in materia di accreditamento/qualità rientrano fra quelli previsti per l'anno 2016 dal piano delle performance triennale 2015/2017. Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera e) si specifica che pur avendo attivato la procedura, si rileva la criticità che ancora non è pienamente sistematica la sottoscrizione dei PAI da parte dei famigliari, ossia non tutti i PAI elaborati, siano essi di prima stesura o di verifica, riportano la firma del familiare di riferimento. Tale criticità è determinata dal fatto che l'unica RAA in servizio su entrambi i nuclei per buona parte dell'anno è riuscita a coinvolgere preventivamente i famigliari per la definizione dei PAI, come da procedura dell'apposito protocollo, ma non è riuscita, per oggettiva mancanza di tempo, a convocarli in tempo reale per un'esauritiva illustrazione del PAI elaborato, che si ritiene indispensabile prima dell'apposizione della firma. Infine per quanto attiene all'obiettivo di cui alla lettera h) si specifica che in corso d'anno sono state effettuate due assemblee con i parenti, una nel mese di febbraio e l'altra nel mese di ottobre, e periodici incontri con il Comitato parenti.
Obiettivi straordinari	Gli obiettivi straordinari prefissati per l'anno 2016 erano i seguenti, di fianco a ciascuno si relaziona sullo stato di attuazione: a) Assunzione a tempo indeterminato del personale socio assistenziale mancante (OSS e RAA): realizzato, come precedentemente illustrato.

	b) Revisione della Carta dei servizi e del Regolamento di gestione della Casa Residenza: non realizzato; c) Rifare le elezioni per il rinnovo del Comitato parenti: a seguito dell'approvazione da parte dell'Amministratore Unico di ASP di due distinti Regolamenti per la costituzione dei Comitati famigliari della CRA e del CDA, il procedimento per l'elezione del "Comitato famigliari" della CRA è stato attivato in data 24.11.2016, per concludersi nel mese di gennaio 2017. d) Elaborazione di strumenti di raccolta del clima interno: non realizzato; e) Applicazione ed elaborazione degli indicatori di qualità regionali la cui attivazione è prevista a decorrere dal 1.1.2016 e relativo monitoraggio: realizzato. f) Progetto "Theoria degli affetti, Abitare le conseguenze – per un archivio del presente" dell'artista Isabella Bordoni. La seconda parte di tale progetto, attivato a Vignola nel corso dell'estate 2014, si sviluppa in quattro fasi, due delle quali si svolgono presso la Casa Residenza per anziani di Vignola, con la presenza in struttura di Isabella Bordoni in via continuativa sulle 24 ore e per un periodo complessivo di due settimane e del fotografo Marco Caselli Nirmal, non in via continuativa e non sulle 24 ore: realizzato. In via preliminare è stato richiesto il rilascio di una autorizzazione al funzionamento temporanea per permettere la realizzazione del progetto. In data 1° febbraio 2016 sono stati effettuati due distinti incontri, l'uno con il personale operante in CRA, l'altro con i famigliari degli ospiti, durante i quali Isabella Bordoni, unitamente all'Amministratore Unico, alla Direttrice f.f. dell'ASP e all'Assessore al Welfare del Comune di Vignola, hanno illustrato il contenuto e le finalità del progetto, interagendo con gli astanti. L'artista ha soggiornato in CRA, sulle 24 ore, per un periodo complessivo di 13 giorni, suddivisi in diversi periodi durante i mesi di aprile e maggio 2016, durante i quali ha condiviso i tempi di vita e gli spazi della Casa con gli ospiti, i famigliari e gli operatori. Nei periodi di permanenza l'artista ha interagito con gli anziani ospiti e con il personale, colloquiando con loro, intervistandoli, effettuando registrazioni audio e riprese video. Nell'ultimo periodo di maggio è stato presente in struttura, solo di giorno, anche il fotografo, che ha colto momenti di vita quotidiana della struttura stessa e di ospiti, famigliari ed operatori all'interno della CRA. Successivamente l'artista ha elaborato l'esperienza vissuta ed il materiale raccolto. Il frutto di tale elaborazione è stato illustrato nel corso di distinti incontri alle figure istituzionali coinvolte, al personale della CRA e ai famigliari degli ospiti. La realizzazione della mostra è stata effettuata nei primi mesi del 2017. g) Completare la sostituzione dei letti articolati a movimento manuale con altri a movimento elettrico: definito il capitolato tecnico, non avviata la procedura di gara per l'acquisto di n. 16 letti Alzheimer e n. 17 telai in acciaio, entrambi con piano rete con movimentazione elettrica.
--	---

CDC – 501 CASA PROTETTA/RSA VIGNOLA	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura retta RSA	-	-	29.128,63
Copertura rette case protette	38.235,05	-	62.468,53
Rette Case Protette	615.214,75	648.488,00	580.200,46
Rette RSA	483.040,94	496.426,00	478.329,11
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	8.485,82	12.927,00	1.868,62
Rimborsi Ausl per progetti	-	-	-

Rimborsi FRNA/FNA per ORS	1.000.034,66	1.065.292,00	1.065.569,28
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Rimborso personale sanitario	-	406.883,00	406.418,16
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	71.255,57	71.300,00	70.810,49
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	7.994,80	5.500,00	1.453,39
Rimborsi assicurativi	3.358,64	8.400,00	29.793,08
Rimborsi per personale da altri enti	426.593,24	47.551,00	51.422,88
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	11.925,23	-	23.766,39
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	450.152,66	438.364,00	448.595,24
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Contributi Progetti HCP	5.994,01	-	8.094,59
Trasferim. altri enti a.p.	552,60	-	-
f) Altri contributi da privati			
Contributo da banca/Fondazione			6.000,00
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 finali beni socio sanitari	8.446,58	8.500,00	4.145,40
Rimanenze finali beni tecnico economici	10.196,97	10.000,00	5.149,43
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	735,00	1.000,00	1.800,00
	3.142.216,52	3.220.631,00	3.275.013,68
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	70.123,54	72.000,00	56.079,90
Spese acquisto biancheria	-	1.000,00	320,25
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	2.885,93	3.000,00	2.391,45
Beni durevoli inf. € 516	218,90	500,00	1.575,72
Carburanti e lubrificanti	264,01	375,00	638,56
Generi alimentari	70.388,68	73.000,00	71.223,19
Mat. per pulizia-igiene	17.498,41	18.000,00	24.244,74
Materiali per laboratori	249,74	250,00	92,99
Stampati e cancelleria	887,30	2.257,00	1.592,78
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	1.265,10	1.500,00	65,62
Rimborso spese volontari	194,00	200,00	194,00
Servizio di parrucchiera/podologo	-	5.000,00	12.722,00
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	2.488,32	2.500,00	2.488,32
Disinfestazioni e derattizzazione			322,08
Pulizie locali	100.578,68	102.000,00	101.837,01
Servizio smaltimento rifiuti speciali	3.181,06	3.200,00	2.149,86

Spese di lavanderia	64.942,75	67.000,00	43.314,49
Spese di vigilanza	1.299,59	1.500,00	1.339,86
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	3.410,77	3.500,00	4.465,77
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	4.038,20	6.000,00	-
e) Altre consulenze			
Spese legali e notarili	900,00	1.000,00	-
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	1.004.641,04	839.840,00	827.605,41
Lavoro interinale lavanderia			19.756,65
g) Utenze			
Acqua	11.445,58	11.500,00	11.112,26
Energia elettrica	55.238,77	55.000,00	62.288,64
Riscaldamento	80.557,42	81.000,00	77.404,54
Telefonia fissa	2.129,95	2.190,00	1.057,78
Telefonia mobile	889,84	772,00	767,29
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	8.699,25	8.700,00	3.059,91
Manut. ord. automezzi	1.519,67	1.500,00	414,63
Manut. ord. immobili	57.512,94	58.000,00	60.015,60
Manut. Ordinarie attrezzature	3.852,21	5.000,00	3.827,16
Manut. Ordinarie informatiche/telefoniche	841,19	800,00	713,70
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	1.637,41	1.578,00	543,95
Assicurazioni generali	8.951,02	12.364,00	12.364,25
k) Altri servizi			
Spese varie	2.050,05	2.000,00	14.325,05
08) Godimento di beni di terzi			
c) Service e noleggi			
Noleggi vari	28.636,73	29.000,00	30.605,35
Noleggio fotocopiatrice	823,70	850,00	658,92
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	71.671,64	83.558,00	87.437,50
Retribuzione	674.474,08	856.517,00	852.877,82
Rimborsi ad altri enti spese di personale	-	-	2.644,11
Straordinario	4.910,65	3.500,00	2.415,18
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	190.747,96	248.245,00	246.287,62
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	9.171,88	15.543,00	15.095,89
Mensa del personale	4.697,06	4.385,00	4.510,60
Missioni e rimborsi	28,70	50,00	20,40
Spese di aggiornamento personale	1.469,93	1.500,00	886,00
Vestiaro personale	4.184,16	1.916,00	374,63
Visite fiscali	33,55	-	248,56
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	94.384,71	95.000,00	94.654,85
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante			
Svalutazione crediti	28.178,00	-	35.000,00
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 beni socio sanitari	4.350,32	8.446,00	8.446,58
Rimanenze iniziali beni tecnico economali	6.787,67	10.196,00	10.196,97
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Libri, abbonamenti, riviste	764,90	800,00	942,79
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	92,46	100,00	336,16
c) Tasse			
Bolli automezzi	262,80	206,00	148,93
Tassa rifiuti	4.058,28	4.200,00	4.133,91
e) Minusvalenze ordinarie			
Minusvalenze patrimoniali	245,70	-	-
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	10.403,80	-	25.821,92
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	56.427,10	69.250,00	70.880,47
Irap lavoro interinale	61.108,42	48.500,00	48.459,24
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali	299.521,00	294.843,00	309.613,87
	3.142.216,52	3.220.631,00	3.275.013,68

B3) AREA GESTIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI

AREA D'INTERVENTO/CENTRO DI RESPONSABILITA':

- INCARICATO DI "AREA GESTIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI"

CENTRO DI COSTO DEI SERVIZI GESTITI IN MODO UNITARIO DALL'ASP:

502 - CENTRO DIURNO DI VIGNOLA

509 - TRASPORTO ASSISTITI

510 - COMUNITA' ALLOGGIO DI GUIGLIA

601 - CENTRO I PORTICI

604 - INSERIMENTI LAVORATIVI

607 - LABORATORIO OCCUPAZIONALE

LINEE GENERALI

L'area si occupa della gestione di tutte le competenze socio-assistenziali conferite all'ASP "Giorgio Gasparini" dagli Enti soci e dei servizi oggetto di concessione, 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 positiva conclusione del percorso di passaggio dall'accreditamento transitorio all'accreditamento definitivo, avvenuta alla fine dell'anno 2014; e con la conferma del possesso dei requisiti previsti dall'accreditamento definitivo, avvenuta alla fine dell'anno 2015, si è determinata la concessione dell'accreditamento definitivo all'ASP per la gestione dei servizi interessati, fino alla fine dell'anno 2019.

I servizi coinvolti sono: Centro Diurno Anziani di Vignola e il Centro socio riabilitativo diurno per disabili "I Portici".

Nell'ambito del servizio di Centro diurno per anziani, è prevista la gestione del progetto aggiuntivo di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo, gestita da ASP per tutto il Distretto.

I Servizi gestiti dall'area non coinvolti nel percorso di accreditamento sono: - il Servizio inserimento lavorativo (SIL), 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.

Il CdC 509 (Trasporto assistiti), pur trovando una sua distinta collocazione, deve essere considerato come una appendice del CdC 502 (Centro Diurno Anziani di Vignola), in quanto servizio strumentale alla attività (accessibilità) di quest'ultimo servizio.

Inoltre, con attribuzione di specifica competenza all'incaricato di PO responsabile dell'Area, si segnala la partecipazione ai lavori del "tavolo disabili", coordinato dal CSV e previsto nei PdZ.

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

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.

SCHEMA TECNICO DEL SERVIZIO: 502 - CENTRO DIURNO VIGNOLA	
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 2016 è stata prevista la presenza effettiva media di n. 22 ospiti per complessive 5.500 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). A seguito del passaggio della gestione del SAD per i Comuni di Guiglia, Montese e Zocca, dal gestore pubblico ASP al gestore privato ATI (Domus Gulliver), avvenuto a decorrere dal 01/10/2015, il "servizio specialistico di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo" per tutto il territorio distrettuale, è transitato nell'offerta di servizio afferente al CDA di Vignola. Gli interventi previsti al domicilio (individuali) sono programmati in equipe multi professione (Centro disturbi cognitivi AUSL; SSP; ASP), che ne dispone anche l'attivazione, la verifica e il termine d'attività. I cittadini indirizzati all'intervento rientrano nelle casistiche con demenza, sia di

	grado lieve sia di grado moderato/severo; con presenza di disturbi comportamentali, sia lievi che gravi. Sono previsti moduli d'attività a cadenza settimanale, ordinariamente con un accesso settimanale, e per una durata per modulo tra le due e le tre ore. I progetti sono di durata trimestrale, ordinariamente prorogati per un analogo periodo a seguito di positiva verifica. Per situazioni particolari si possono prevedere ulteriori possibili proroghe. Gli interventi di "gruppo riguardano la consolidata esperienza di "sorrisi e caffè", che si realizza tutti i sabati mattina negli spazi del servizio; e le attività sperimentali di "Centri d'incontro", che si svolgono il giovedì pomeriggio a Castelnuovo R. e il martedì pomeriggio a Zocca, in spazi messi a disposizione dalle rispettive amministrazioni comunali. L'attività di "gruppo" è a libero accesso, e viene realizzata in collaborazione con il CDC dell'AUSL, la struttura Welfare Locale dell'UTC e l'associazione "per non sentirsi soli". L'esperienza sperimentale dei "Centri d'incontro" è realizzata in collaborazione con la Università di Bologna dipartimento di psicologia. Il contratto di servizio prevede un specifico progetto aggiuntivo, con tariffe interamente a carico del FRNA allineate alle tariffe previste per il SAD gestito da soggetto pubblico. L'attività è stata programmata, stante l'innovazione progettuale presente, su otto moduli settimanali di stimolazione cognitiva individuale; un modulo settimanale di stimolazione cognitiva di gruppo per la casistica più severa (Sorrisi e caffè); due moduli settimanali di stimolazione cognitiva di gruppo per la casistica più lieve o moderata (Centri d'incontro). Le attività di "gruppo" prevedono una interruzione in occasione delle festività natalizie e nel periodo estivo (luglio e agosto). 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 hanno operato 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. Su valutazione della équipe multi professionale (Centro disturbi cognitivi AUSL; SSP; ASP), con relative short e scheda di presentazione per gli interventi di stimolazione cognitiva individuale. A libero accesso per gli interventi di stimolazione cognitiva di gruppo.
Prestazioni realizzate	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. Per il "servizio specialistico di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo", su specifica progettazione individualizzata, sono previsti svariati e diversificati interventi, tra i quali: stimolazione cognitiva; attività occupazionale; ROT; memory training; supporto al controllo dei disturbi comportamentali; uscite e attività di socializzazione; supporto e aiuto al care-giver familiare; stimolazione al mantenimento delle abilità residue; animazione e attività ricreative di gruppo.
Rette applicate	L'entità della tariffa (remunerazione) è approvata dal Comitato di Distretto e specificata nel Contratto di Servizio, la stessa considera: • il costo di riferimento per il servizio accreditato a gestione pubblica, comprensivo del costo del lavoro e degli elementi di flessibilità previsti dalla RER; • la quota parte della remunerazione a carico del FRNA; • la quota parte a carico dell'AUSL per le prestazioni sanitarie; • la quota parte, quale partecipazione alla spesa, a carico dell'utente del servizio. La quota di partecipazione alla spesa degli utenti, determinata e rivalutata annualmente dal Comitato di Distretto, è composta da una quota per frequenza e merende e dal costo dei singoli pasti addebitati solo se richiesti e somministrati; la cena è considerata servizio aggiuntivo. Il costo del servizio trasporto eventualmente richiesto, è fatturato a parte sulla base dell'effettivo servizio fruito. Il "servizio specialistico di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo" non prevede la partecipazione alla spesa dell'utente; lo stesso è indicato nel Contratto di Servizio quale servizio aggiuntivo; è finanziato dal FRNA sulla base dei livelli di remunerazione previsti dalla RER per il servizio di assistenza domiciliare a gestione pubblica, considerando gli elementi di flessibilità applicabili per la realtà territoriale del distretto di Vignola.
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 quattordicinale 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) almeno semestrale; - 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: alimentazione e monitoraggio del "Registro delle segnalazioni e dei reclami"; effettuazione di incontri con i familiari 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 12 ore annuali per operatore) sulla base del bisogno formativo rilevato. - Formazione specifica sul progetto “servizio specialistico di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo”, con particolare riferimento al progetto “Centri d’incontro” attivato in collaborazione con la Università di Bologna.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	L’Area semestralmente ha prodotto reports con le informazioni relative: a) al movimento degli ospiti e per ogni tipologia di ospite. Di seguito i dati al 31.12.2016 - n° ingressi 20 presenze 53 assenze e dimissioni: 22 In relazione ai dati dell’attività socio-sanitaria: - n° persone inviate in PS: 3 - n. persone con mezzi di contenzione: 13 - n. persone cadute 5; - n. persone con piaghe da decubito: 2 - n. PAI elaborati 71. b) alle modalità di organizzazione del lavoro. Di seguito la situazione al 31.12.2016 - ore di formazione erogata: 247,5 (per il personale OSS e RAA) - numero unità di personale: 6 OSS dipendenti e 2 OSS in lavoro somministrato; 1 RAA, 1 Animatore per 22.5 ore settimanali, Infermiere 1 per 5 ore settimanali. Il Terapista della Riabilitazione, il personale di cucina e la manutenzione sono in comune con la casa Residenza anziani adiacente c) alla situazione di bilancio: - prospetto entrate sostenute; - prospetto spese previste; - segnalazione incongruità rispetto alle previsioni.
Riscontro obiettivi ordinari programmati nel 2016	Lavoro mirato di integrazione e coordinamento del nuovo gruppo di lavoro, che negli ultimi mesi dell’anno 2015 ha visto una profonda modifica organizzativa e gestionale. (Nuova RAA; nuovo responsabile d’area; integrazione di OSS provenienti dal SAD cessato nella attività conferita all’ASP). Si è provveduto a predisporre un’articolata convenzione con l’Università di Bologna che prevede l’intervento di specialisti nella conduzione dei progetti di supervisione, di formazione del personale, di supporto psicologico ai famigliari degli ospiti. La convenzione sarà operativa dal mese di Maggio 2017. Alla fine del 2016 è stato rinnovato il comitato parenti, con nuove elezioni con l’intento di ridefinire il sistema di rappresentanze dei famigliari degli utenti e/o introdurre diverse modalità di ascolto degli stessi. Si è iniziato il lavoro di graduale introduzione di modalità operative valorizzanti la metodologia “Gentle Care”, l’attività occupazionale, la stimolazione sensoriale e la stimolazione cognitiva.
Obiettivi straordinari Anno 2016	Si è portato a regime l’incardinamento delle attività del “servizio specialistico di stimolazione cognitiva individuale e di gruppo” nell’offerta di servizi del CDA di Vignola, prevedendo il coinvolgimento di tutti gli operatori afferenti al servizio. Si è dato corso alla prosecuzione della partecipazione ai lavori dell’equipe multi professionale di stimolazione cognitiva e alla collaborazione con i servizi territoriali per consentire l’operatività e lo sviluppo del progetto di stimolazione cognitiva. È stato realizzato il progetto sperimentale dei Centri d’incontro a diffusione territoriale nei Comuni di Castelnuovo Rangone e di Zocca, in collaborazione con la Università di Bologna. Si è provveduto a dare continuità all’incremento della attività di gruppo del

	progetto “sorrisi e caffè”, avviata a Dicembre 2015, passata da un intervento sogni due settimane ad un intervento settimanale.
--	---

E' inserita nell'organico del Centro Diurno Anziani una Collaboratrice Socio Assistenziale che in precedenza era assegnata al Servizio di Assistenza Domiciliare dell'ASP. Al momento del passaggio di tale servizio all'ATI Domus - Gulliver si è confermata la sua temporanea assegnazione alla Coop. Domus in virtù del progetto volto a garantire la continuità assistenziale; il costo sostenuto è previsto a rimborso dalla coopertativa.

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 accreditati definitivamente a due diversi soggetti gestori, l'ASP per quanto attiene il Centro Diurno Anziani di Vignola e all'ATI Domus Gulliver per quanto attiene i Centri Diurni Anziani di Spilamberto e Castelnuovo R.. 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, confermato nella successiva convenzione (2015/2016) 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. Il coordinamento del complessivo servizio permane invece a capo di un singolo soggetto, individuato nell'ASP, per i compiti specifici svolti dalla RAA del CDA di Vignola; gli oneri connessi a tale attività di coordinamento, proporzionati agli utenti utilizzatori del servizio, sono oggetto di suddivisione della spesa tra i soggetti gestori dei servizi, da cui è previsto un rimborso di Domus e Gulliver ad ASP.

Il servizio di 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 strumento fondamentale per favorire il mantenimento a domicilio degli anziani bisognosi di assistenza; si è confermata preziosa la collaborazione dell'AUSER, che ha svolto con personale volontario in modo egregio il servizio, nel pieno rispetto del principio di sussidiarietà e dei valori di solidarietà sociale. Alla fine del 2016 si è provveduto all'approvazione di una nuova convenzione con “AUSER Volontariato” di Modena essendo la precedente in scadenza alla fine dell'anno.

SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO: 510 – COMUNITA' ALLOGGIO DI GUIGLIA	
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. La struttura può accogliere anche persone adulte con caratteristiche compatibili con gli altri ospiti della comunità, valutate positivamente dalla UVM distrettuale. 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 realizzate	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 indicazioni e le modalità validate 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 e 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, alle pulizie/riordino quotidiano e attività di animazione), cuoca, addetto alle pulizie programmate. 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 famiglia; l'ingresso è concordato in base ai posti e alle esigenze della famiglia. Procedure: - equipe a cadenza settimanale; - stesura dei PAI entro 30 gg dall'ingresso e loro verifica periodica. - rilevazione del gradimento e della qualità percepita tramite incontri con i familiari, somministrazione di questionario e altre modalità di rilevazione previste dal soggetto gestore. 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; ovvero nei limiti maggiori definiti dal soggetto gestore in sede di gara) sulla base del bisogno formativo rilevato.
Rendicontazione e controllo sulla gestione	Coop Dolce ha fornito mensilmente la reportistica prevista dal contratto di servizio 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 ha prodotto, 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.
Obiettivi di natura straordinaria Anno 2016	A seguito delle criticità gestionali già segnalate lo scorso anno, nella seconda parte del 2016, si è costituito un gruppo di lavoro tecnico, coordinato da Direttore dell'Azienda, composto dal Responsabile d'area e da esperti dei servizi territoriali della committenza, con lo scopo di valutare l'adeguatezza del servizio ai bisogni di questo target di popolazione anziana, considerando anche i requisiti previsti dalla normativa regionale sull'autorizzazione al funzionamento. Alla fine dei lavori e in coincidenza con la pubblicazione di un bando regionale di finanziamento di interventi per la realizzazione di nuove strutture socio assistenziale integrate con i servizi sanitari in zone montane, è stata elaborata una proposta di ristrutturazione dei locali della comunità alloggio di Guiglia che prevede il mantenimento di n. 7 posti di questa tipologia di servizio e la realizzazione di un Centro diurno costituito di n. 5 posti. In caso di ammissione al finanziamento che renderà possibile la realizzazione dell'intervento, la gestione sia del nuovo Centro Diurno, sia della comunità alloggio ristrutturata sarà affidata all'ASP.

SCHEMA TECNICA DEL SERVIZIO: 601 – CENTRO “I PORTICI”	
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 conferma, fino al 31/12/2019, 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 realizzate	- Servizio di trasporto con mezzo (pulmino) dotato di sollevatore per utenti in carrozzina e/o con autovettura per gli utenti deambulanti; - Servizio pasto (fornitura da produttore specializzato esterno CIR – centro di produzione “La Madia” di Spilamberto) e, giornalmente, per piccoli gruppi di utenti, accesso al vicino self service “Vignola Uno”; - attività assistenziali e di cura della persona collegate al soddisfacimento dei bisogni primari (igiene, cambio, assistenza all'alimentazione, riposo pomeridiano, rilassamento, ...); - attività espressive, anche con la collaborazione di professionisti esperti esterni (teatro; movi-danza ...); - attività motorie, condotte da educatori dipendenti formati e professionisti esperti esterni (racconto animato; psicomotricità; piscina ...); - attività formative e occupazionali condotte nei laboratori interni alla struttura e c/o gli spazi a disposizione della sede distaccata di Vignola dell'IPSIAA “L Spallanzani” di Castelfarnco E. (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 ordinariamente organizzata per piccoli gruppi di utenti, 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. Il Responsabile d'Area (pedagogista), interviene per quota parte del tempo lavoro, oltre che sugli aspetti gestionali generali del servizio, anche nell'ambito della consulenza pedagogica all'organizzazione dell'attività e degli interventi individualizzati; il Coordinatore del servizio, opera in tale ambito organizzativo per 30 ore settimanali, nel rimanente tempo lavoro opera direttamente in alcune attività con l'utenza e nell'ambito dell'orientamento in uscita dal percorso scolastico in collaborazione con i servizi della committenza socio sanitaria e sanitaria territoriale. Gli operatori sono presenti, con una prevalenza della figura

	dell'Educatore Professionale rispetta alla figura dell'OSS (66%-33%), e complessivamente al limite degli standard previsti dalla normativa regionale sull'accreditamento (rapporto 1 operatore ogni due utenti con l'aggiunta del 20% per gli utenti con disabilità complessa – fascia A; rapporto 1 operatore ogni due utenti per gli utenti con disabilità completa – fascia B; 1 operatore ogni tre utenti per gli utenti con disabilità severa – fascia C; 1 operatore ogni cinque utenti per gli utenti con disabilità moderata – fascia D).
Standard qualitativi Assicurati nel 2016	Per tali ambiti si deve fare riferimento al Contratto di Servizio e alla normativa regionale sull'accreditamento (DGR 514/2009 e SS.mm.), 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 12 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. Confermato 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: obiettivo rispettato

ANNO 2016	- giornate annuali d'attività: n. 216, mantenute - programma settimanale d'attività: rispettato - coerenti rapporti operatori utenti: rispettati - attività formativa minima degli operatori: rispettata - equipe settimanali e periodo di programmazione e verifica annuale: rispettate - attività di supervisione al gruppo di lavoro: regolarmente attuate
OBIETTIVI STRAORDINARI ANNO 2016	Nel 2016 gli obiettivi strategici previsti ad inizio anno sono stati realizzati come da programmazione. In particolare: - consolidamento delle nuove modalità definite con l'AUSL sulla "gestione farmaci" e consulenza delle figure di infermiere e fisioterapista - Applicazione del sistema "Registro segnalazioni e reclami" - Qualificazione e potenziamento applicazione 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. Si segnala, infine, l'attuazione di due importanti progetti di cui gli utenti del servizio sono stati protagonisti attivi, sostenuti dal lavoro costante del coordinatore e degli operatori: - La pubblicazione e presentazione delle poesie prodotte nel laboratorio inserito nel Poesia Festiva dell'Unione Terre di Castelli che ha evidenziato il valore culturale dell'esperienza oltre che quello di carattere formativo-educativo, come evidenziato anche dalla stampa locale; - la nuova esperienza associativa dei famigliari per la gestione del chiosco parco delle bocce di Marano s. P. che ha portato alla costituzione dell'associazione "Magicamente liberi" e alla conduzione da parte di utenti dei "Portici", del laboratorio socio occupazionale CASPita e del Servizio Inserimento Lavorativo (SIL) di attività di ristoro per tutto il periodo estivo, con l'acquisizione di importanti abilità finalizzate al potenziamento delle autonomie personali dei ragazzi/e coinvolti/e.

SCHEMA TECNICA DEL SERVIZIO: 604 – INSERIMENTI LAVORATIVI (SIL)	
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. 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 LR 7/2013 e collegate DGR, nonché la specifica Del. del CdA, ASP (per il tramite operativo specifico del SIL) il Servizio assume il ruolo di "soggetto promotore" per la attività di tirocinio.
Destinatari	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; SDP; CPI; ecc.), possono attivare il servizio per una possibile presa in carico, per il tramite della valutazione 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. Per casistica eccezionale la presa in carico può essere attivata per il tramite della valutazione della UVM distrettuale.
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 realizzate nel corso dell'anno 2016	- 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. Nel 2016 n 210 - 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; Nel 2016 n. 127 - 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; n. coperture assicurative 127; entità complessiva indennità di partecipazione: € 224.264,50 esclusi i DPL. - Attività istruttoria e di commissione collegata ai percorsi previsti dalla L. 68/1999 e LR 4/2008; n istruttorie: 147; n 166 commissioni - 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 4 Educatori Professionali. 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. Il Coordinatore del SIL è comandato per 36 ore annuali all'UTC per garantire l'attività burocratico amministrativa connessa al ruolo di soggetto promotore svolto nel proprio ambito d'attività dall'ente in parola.
Standard qualitativi assicurati nell'anno 2016	Piena realizzazione degli interventi programmati della EOT prevista nel protocollo provinciale. 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.
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 invianti: rispettata. Rendicontazione annuale dell'attività, con pesatura della stessa in riferimento a: servizio inviante; progetto; comune di residenza: rispettata.
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 del SSP "Ricomincio da me".
OBIETTIVI ORDINARI ANNO 2016	Si è provveduto ad 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; LR 14/2015).
OBIETTIVI STRAORDINARI ANNO 2016	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 negative sulla attività diretta sull'utenza. Piena attivazione dei percorsi di inclusione sociale, previsti dai tirocini di tipo "D" definiti nell'ultima normativa approvata (LR 14/2015) che hanno impegnato in particolare la coordinatrice del servizio unitamente al Centro per l'impiego e all'AUSL – Distretto di Vignola nell'elaborazione del Piano territoriale di applicazione della legge regionale n 14/2015, affidato al coordinamento tecnico dell'Ufficio di Piano distrettuale, poi approvato dal Comitato di Distretto, tramite Accordo di Programma. Si è confermata una organizzazione del servizio in modo da riassorbire sul gruppo di

	lavoro la diminuzione delle ore di personale educativo assegnate al servizio (15 ore in meno di educatore professionale concretizzatesi a decorrere dal mese di ottobre 2015). Adesione del SIL alla nuova esperienza associativa dei famigliari che ha dato vita all'associazione "Magicamente Liberi" e alla gestione del chiosco "parco delle bocce" di Marano s. P. nel periodo Giugno – Settembre 2016. Avvio del nuovo progetto collegato alla attivazione di percorsi formativi sulla sicurezza sul lavoro (corso base D.Lgs. 81/2008) e coinvolgere nello stesso gli utenti afferenti l'attività del SIL in seguito interessati a progetti di tirocinio.
--	---

SCHEMA TECNICA DEL SERVIZIO: 607 – LABORATORIO OCCUPAZIONALE CASPITA	
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. Il servizio non prevede la partecipazione alla spesa degli utenti.
Destinatari	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: A) educativi / riabilitativi; B) formativi; C) orientativi; D) 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; e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 13,00 alle ore 17,00. 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: E) Commercializzazione dei manufatti artigianali realizzati: - nel laboratorio interno di produzione in proprio; - nei laboratori protetti dei CSRD. F) 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. G) 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; H) Attività amministrativa d'ufficio, collegata al negozio e ai laboratori; I) 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 state previste tre giornate d'attività, senza la presenza degli utenti, dedicate alla verifica e programmazione complessiva del servizio.
Standard qualitativi Anno 2016	n. 217 giornate di apertura minima annuale del servizio all'utenza confermate n. 3 giornate di verifica e programmazione annuale, senza la presenza dell'utenza: confermate Moduli di apertura straordinaria all'attività del servizio: confermati i 9 moduli previsti. Predisposizione del PEI entro 60 giorni dalla presa in carico dell'utente: attuata Verifica e aggiornamento PEI almeno due volte all'anno (minimo semestrale): attuata
Rendicontazione e controllo sulla gestione	Rendicontazione economica mensile: attuata Rendicontazione sull'attività utenza semestrale: attuata Rendicontazione sull'attività complessiva del servizio (anche economica) e pesatura

	interventi per utente e per comune di residenza, annuale: attuata
PROGETTI	Partecipazione a iniziative e manifestazioni del territorio. Ampliamento delle attività di commessa in conto terzi.
OBIETTIVI ORDINARI ANNO 2016	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).
OBIETTIVI STRAORDINARI ANNO 2016	Consolidamento e sviluppo del progetto di incremento attività del laboratorio avviato a decorrere dal mese di settembre 2015 e oggetto di parziale finanziamento della Fondazione di Vignola (accoglienza di tutti i nuovi utenti (10) indirizzati al servizio senza ricorrere a una lista d'attesa; incremento di 15 ore di personale educatore assegnato al servizio; incremento di due moduli d'attività con l'utenza, passati da 5 a 7 settimanali; acquisto di un furgone per garantire la logistica collegata alle lavorazioni in conto terzi, finanziato con il contributo sul progetto di qualificazione del servizio della Fondazione di Vignola. Incremento della attività in conto terzi in rapporto alla attività in conto proprio. Adesione alla nuova esperienza associativa dei famigliari che ha dato vita all'associazione "Magicamente Liberi" e alla gestione del chiosco "parco delle bocce" di Marano s. P. nel periodo Giugno – Settembre 2016.

CDC – 502 CENTRO DIURNO VIGNOLA	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette centri diurno	-	-	3.814,29
Rette Centro diurno	148.950,50	157.601,00	152.628,71
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	158.459,87	161.862,00	168.128,14
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	51,60	-	-
Rimborsi assicurativi	-	-	109,44
Rimborsi per personale da altri enti		29.518,00	28.988,30
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	108.057,37	121.170,00	116.729,85
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	-	45.000,00	50.179,22
RICAVI Totale	415.519,34	515.151,00	520.577,95
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	-	-	1.463,95
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	182,08	500,00	120,76
Beni durevoli inf. € 516	-	500,00	-
Carburanti e lubrificanti	2,40	1.153,00	701,52
Generi alimentari	17.597,18	21.000,00	17.805,80
Mat. per pulizia-igiene	2.604,06	2.850,00	3.958,14
Materiali per laboratori	34,06	500,00	-
Stampati e cancelleria	-	432,00	344,42

07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	400,00	800,00	752,70
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	622,08	650,00	622,08
Disinfestazioni e derattizzazione			43,92
Pulizie locali	12.900,35	13.650,00	13.443,11
Spese di vigilanza	177,21	200,00	182,70
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	939,40	3.500,00	-
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	82.289,40	100.726,00	95.168,68
g) Utenze			
Acqua	1.588,48	1.600,00	1.642,72
Energia elettrica	2.121,35	2.150,00	1.800,57
Riscaldamento	11.336,77	11.400,00	10.712,04
Telefonia fissa	177,50	182,00	96,15
Telefonia mobile	65,13	56,00	461,39
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	-	1.000,00	941,87
Manut. ord. immobili	5.070,54	5.100,00	6.905,04
Manut. Ordinarie attrezzature	265,70	200,00	775,93
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi		1.208,00	1.323,95
Assicurazioni generali	1.623,70	2.286,00	2.285,61
k) Altri servizi			
Spese varie	9,20	500,00	-
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	7.157,42	7.158,00	7.151,69
c) Service e noleggi			
Noleggi vari			2.952,25
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	17.432,00	17.932,00	19.630,19
Retribuzione	143.300,69	183.786,00	187.334,17
Straordinario	3.471,96	3.500,00	2.387,88
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	42.327,32	54.609,00	55.570,91
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	1.398,19	2.630,00	2.554,69
Mensa del personale	1.594,13	2.103,00	2.076,37
Missioni e rimborsi	37,93	100,00	6,72
Spese di aggiornamento personale	345,21	500,00	-
Vestituario personale	30,99	297,00	57,64
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	442,00	500,00	1.383,19
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante			
Svalutazione crediti			5.000,00
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			

Libri, abbonamenti, riviste	329,00	400,00	359,00
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	12,04	20,00	24,86
c) Tasse			
Bolli automezzi		231,00	346,17
Tassa rifiuti	553,40	560,00	563,71
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	608,90	-	1.572,52
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	12.335,14	15.808,00	14.941,05
Irap lavoro interinale	4.969,43	5.713,00	5.897,89
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	39.167,00	47.161,00	49.214,00
COSTI Totale	415.519,34	515.151,00	520.577,95

CDC – 509 TRASPORTO ASSISTITI	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Rette trasporto anziani	9.670,81	9.280,00	8.432,78
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	2.884,81	2.844,00	2.730,94
Rimborsi assicurativi	-	-	12,15
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	3.050,55	-	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	27.342,69	28.233,00	25.741,06
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferimento FRNA per progetti	7.956,25	8.200,00	7.861,25
RICAVI Totale	50.905,11	48.557,00	44.778,18
COSTI			
07) Acquisti di servizi			
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	39.768,86	40.000,00	36.652,19
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.383,13	2.000,00	1.745,32
Assicurazioni generali	30,64	31,00	20,53
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Retribuzione	3.200,23	1.841,00	1.792,38
Straordinario	27,84	-	93,22
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	857,04	524,00	513,60
d) Altri costi personale dipendente			
Mensa del personale	33,37	34,00	16,71
Missioni e rimborsi	0,15	-	0,48
14) Oneri diversi di gestione			

c) Tasse			
Bolli automezzi	33,82	34,00	33,82
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	67,65	-	-
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	275,38	158,00	161,93
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali	4.227,00	3.935,00	3.748,00
COSTI Totale	50.905,11	48.557,00	44.778,18

CDC – 510 COMUNITA' ALLOGGIO GUIGLIA	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Copertura rette comunità alloggio	40.283,06	-	15.780,45
Rette comunità alloggio	74.939,04	90.189,00	74.467,20
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari			4.608,09
Rimborsi FRNA/FNA per ORS			924,96
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	-	-	30,40
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	657,00	-	141,88
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	26.407,17	39.950,00	35.828,90
RICAVI Totale	142.286,27	130.139,00	131.781,88
COSTI			
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Serv. socio ass. in appalto	120.054,65	110.000,00	109.228,39
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. immobili	-	-	143,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni generali	44,82	32,00	32,15
k) Altri servizi			
Spese varie	242,00	-	-
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	4.837,44	4.838,00	4.834,87
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Retribuzione	2.286,05	2.468,00	2.306,16
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	596,73	648,00	596,88
d) Altri costi personale dipendente			
Mensa del personale	28,56	29,00	41,61
Missioni e rimborsi	0,37	-	0,80

14) Oneri diversi di gestione			
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	657,00	-	1.943,61
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	194,65	210,00	196,41
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	13.344,00	11.914,00	12.458,00
COSTI Totale	142.286,27	130.139,00	131.781,88

CDC – 601 CENTRO I PORTICI	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
a) Rette			
Rette centri semiresidenziali	45.484,98	47.045,00	44.486,30
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	5.591,01	-	-
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	441.977,55	463.165,00	480.395,92
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona			
Corrispettivi da prodotti editoria			1.163,46
Lavorazioni c/terzi	-	-	610,91
Quota Enti locali per accreditamento	69.721,55	72.586,00	79.233,92
Vendita prodotti centri/altro	9.882,72	9.900,00	12.746,04
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale			
Quota contr./donazioni c/capitale	153,81	-	307,63
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	3.469,86	-	-
Rimborsi assicurativi	139,47	-	121,60
Rimborsi per personale da altri enti	-	-	2.992,50
d) Sopravvenienze attive e insussistenze attive ordinarie			
Sopravvenienze attive ordinarie	-	-	45,08
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	79.631,41	79.071,00	63.132,55
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
Rimanenze finali altri beni (laboratori)	5.650,44	5.650,00	9.129,53
20) Proventi straordinari			
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni liberali			
Donazioni ed erogazioni liberali	2.252,49	2.600,00	3.212,00
RICAVI Totale	663.955,29	680.017,00	697.577,44
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari			
Farmaci, parafarmaci, incontinenza	212,00	250,00	348,62
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Attrezz. e beni di modico valore	79,30	250,00	274,50

Beni durevoli inf. € 516	486,78	500,00	235,89
Carburanti e lubrificanti	3.125,51	2.449,00	3.700,12
Generi alimentari	6.889,85	6.500,00	5.573,20
Mat. per pulizia-igiene	2.583,58	2.600,00	2.178,44
Materiali per laboratori	1.784,28	2.500,00	1.849,21
Materiali per laboratori serra	717,62	500,00	1.407,94
Stampati e cancelleria	56,13	1.358,00	2.432,77
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Attività motorie/animazione utenti	806,40	1.000,00	840,01
Attività ricreative utenti	2.698,71	2.800,00	3.740,31
Contr. ass. SERT in denaro	-	-	-
Incentivi attività utenti	4.256,00	4.500,00	4.191,00
Rimborso spese volontari	280,00	300,00	180,00
b) Servizi esternalizzati			
Analisi chimiche HACCP	755,18	760,00	746,64
Disinfestazioni e derattizzazione	-	-	292,80
Fornitura pasti utenti	24.279,51	27.500,00	28.954,37
Pulizie locali	15.759,74	18.000,00	19.595,61
Spese di vigilanza	1.216,96	1.250,00	1.171,20
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	161,88	785,00	682,76
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	4.801,00	2.600,00	936,44
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	70.503,91	38.314,00	31.374,96
g) Utenze			
Energia elettrica	2.986,73	3.000,00	2.960,11
Riscaldamento	4.808,03	8.050,00	6.635,09
Telefonia fissa	471,74	485,00	652,01
Telefonia mobile	268,29	233,00	170,69
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. Ord. Attr. Socio sanitarie	231,80	250,00	-
Manut. ord. automezzi	4.239,35	3.500,00	3.783,29
Manut. ord. immobili	3.585,52	3.600,00	5.090,99
Manut. Ordinarie attrezzature	-	-	170,80
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.173,33	1.934,00	2.119,58
Assicurazioni generali	2.926,54	3.238,00	3.238,51
k) Altri servizi			
Arrotondamenti passivi	0,07	-	-
Spese di tipografia			3.057,60
Spese varie	844,85	4.500,00	449,09
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Compens. patrim. per utilizzo strutture	10.919,20	10.920,00	10.912,70
Rimb. per utilizzo beni immobili di terzi	500,00	500,00	500,00
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	27.687,00	27.826,00	31.618,36
Retribuzione	251.766,58	275.803,00	275.589,00
Straordinario	2.631,08	2.700,00	3.312,40

b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	69.564,70	77.280,00	79.767,50
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	2.231,09	2.391,00	2.322,45
Mensa del personale	11.094,12	11.086,00	10.061,85
Missioni e rimborsi	20,48	50,00	34,47
Spese di aggiornamento personale	165,00	2.200,00	-
Vestituario personale	-	540,00	230,53
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	2.059,81	2.100,00	2.221,39
d) Svalutazione crediti dell'attivo circolante			
Svalutazione crediti			10.000,00
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)	3.793,55	5.650,00	5.650,44
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Spese condominiali	921,71	922,00	946,20
b) Imposte non sul reddito			
Imposte e tasse varie	4,13	-	4,13
c) Tasse			
Bolli automezzi	269,88	270,00	269,88
Tassa rifiuti	1.754,68	1.755,00	1.787,44
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	10,34	-	3.037,86
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	21.013,60	23.038,00	23.696,54
Irap lavoro interinale	4.338,75	2.186,00	2.123,75
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	89.219,00	89.294,00	94.456,00
COSTI Totale	663.955,29	680.017,00	697.577,44

CDC – 604 INSERIMENTI LAVORATIVI	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
b) Oneri a rilievo sanitario			
Rimborsi AUSL per oneri sanitari	42.757,77	44.043,00	40.691,05
Rimborsi FRNA/FNA per ORS	55.535,96	57.206,00	52.851,59
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse			
Recuperi e rimborsi vari	500,00	-	-
Rimborsi assicurativi	1.519,51	-	520,55
Rimborsi per personale da altri enti	1.768,09	650,00	-
05) Contributi in conto esercizio			
c) Contributi dagli enti dell'ambito distrettuale			
Trasferimenti in conto esercizio da enti di riferimento	116.142,13	157.485,00	168.820,35
d) Contributi da Azienda Sanitaria			

Trasferim. da Azienda Sanitaria	24.246,46	46.757,00	37.653,66
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici			
Trasferim. Unione Piani di zona e altri	263.461,21	279.874,00	267.330,91
RICAVI Totale	505.931,13	586.015,00	567.868,11
COSTI			
06) Acquisti beni			
b) Acquisto beni tecnico - economici			
Carburanti e lubrificanti	869,79	1.847,00	735,12
Stampati e cancelleria	114,85	643,00	154,74
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale			
Contr. ass. in denaro	483,00	3.500,00	1.810,00
Contr. Disagio sociale	102.575,81	86.000,00	416,87
Contr. inser. lavorat. In denaro	91.652,20	164.245,00	223.869,87
Tirocini formativi - contributi INAIL	-	17.100,00	14.794,19
b) Servizi esternalizzati			
Pulizie locali	5.487,31	5.400,00	4.835,76
c) Trasporti			
Servizi di trasporto persone	-	500,00	327,02
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	2.983,22	2.000,00	2.667,64
g) Utenze			
Acqua	100,75	101,00	109,12
Energia elettrica	3.168,01	3.170,00	2.714,01
Telefonia fissa	1.065,00	1.095,00	528,90
Telefonia mobile	744,81	646,00	299,14
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	1.331,38	2.000,00	3.615,22
Manut. ord. immobili	645,50	650,00	1.453,81
Manut. Ordinarie attrezzature	259,13	150,00	-
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.129,73	2.232,00	2.446,99
Assicurazioni generali	1.442,42	1.599,00	1.599,56
k) Altri servizi			
Spese varie	757,86	760,00	-
08) Godimento di beni di terzi			
c) Service e noleggi			
Noleggio fotocopiatrice	344,49	377,00	327,98
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	18.349,64	13.597,00	12.686,47
Retribuzione	130.806,42	125.783,00	124.272,67
Straordinario	1.128,61	1.000,00	422,60
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	40.677,98	41.838,00	35.663,41
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	1.338,87	956,00	928,97
Mensa del personale	2.039,57	1.756,00	1.844,67
Missioni e rimborsi	1.403,73	1.300,00	642,01
Spese di aggiornamento personale	39,28	800,00	-
Vestituario personale	361,61	1.492,00	-
10) Ammortamenti e svalutazioni			

b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali Ammortamenti	416,11	416,00	382,15
14) Oneri diversi di gestione			
c) Tasse Bolli automezzi	460,04	461,00	461,56
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie Sopravvenienze passive	-	-	26.219,70
22) Imposte sul reddito			
a) Irap Irap	19.920,01	12.240,00	10.624,49
Irap tirocini formativi		7.900,00	8.642,47
99) Quota servizi generali Quota servizi generali	72.834,00	82.461,00	82.371,00
COSTI Totale	505.931,13	586.015,00	567.868,11

CDC – 607 LABORATORIO OCCUPAZIONALE	CONSUNTIVO 2015	PREVISIONE 2016	CONSUNTIVO 2016
RICAVI			
01) Ricavi da attività per servizi alla persona			
b) Oneri a rilievo sanitario Rimborsi FRNA/FNA per ORS	151.647,04	164.267,00	151.078,77
c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona Lavorazioni c/terzi	7.450,50	7.500,00	7.504,38
Vendita prodotti centri/altro	3.997,68	4.000,00	4.490,39
02) Costi capitalizzati			
b) Quota annua di contributi in conto capitale Quota contr./donazioni c/capitale	2.200,61	6.700,00	4.603,27
04) Proventi e ricavi diversi			
b) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività per attività diverse Introiti da sponsorizzazioni			2.300,00
Rimborsi assicurativi	-	-	72,96
05) Contributi in conto esercizio			
e) Contributi dallo Stato e da altri enti pubblici Trasferimento FRNA per progetti	107.611,32	127.211,00	113.019,35
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo			
b) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo Rimanenze finali altri beni (laboratori)	5.235,99	5.000,00	6.289,34
RICAVI Totale	278.143,14	314.678,00	289.358,46
COSTI			
06) Acquisti beni			
a) Acquisto beni socio-sanitari Farmaci, parafarmaci, incontinenza	24,80	50,00	-
b) Acquisto beni tecnico - economici Attrezz. e beni di modico valore	168,36	500,00	-
Beni durevoli inf. € 516	-	-	109,00
Carburanti e lubrificanti	197,95	1.521,00	1.186,77
Mat. per pulizia-igiene	840,96	1.000,00	599,85
Materiali per laboratori	3.616,92	3.700,00	2.868,18
Stampati e cancelleria	341,78	905,00	338,31
07) Acquisti di servizi			
a) Acquisto di servizi per la gestione dell'attività socio sanitaria			

e socio assistenziale			
Attività ricreative utenti	442,00	500,00	513,36
Contr. inser. lavorat. In denaro	22.359,00	33.400,00	30.003,00
Tirocini formativi - contributi INAIL			1.993,14
b) Servizi esternalizzati			
Disinfestazioni e derattizzazione	-	-	256,20
Pulizie locali	1.321,83	1.850,00	1.217,31
Spese di vigilanza	1.171,20	1.360,00	1.171,20
d) Consulenze socio sanitarie e socio assistenziali			
Incarichi e consulenze socio ass.	1.995,00	1.000,00	1.090,18
f) Lavoro interinale e altre forme di collaborazione			
Lavoro interinale	24.135,84	20.310,00	7.528,26
g) Utenze			
Energia elettrica	2.473,34	2.500,00	2.375,33
Riscaldamento	4.889,07	4.900,00	2.408,83
Telefonia fissa	659,55	678,00	489,22
Telefonia mobile	519,39	450,00	275,48
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche			
Manut. ord. automezzi	571,21	600,00	1.088,02
Manut. ord. immobili	2.830,70	1.500,00	1.941,03
Manut. ord. mobili e macchine d'ufficio	97,60	100,00	488,00
j) Assicurazioni			
Assicurazioni automezzi	2.183,62	1.659,00	2.338,53
Assicurazioni generali	1.502,46	1.298,00	1.297,62
k) Altri servizi			
Spese varie	318,60	1.000,00	660,78
08) Godimento di beni di terzi			
a) Affitti			
Affitti passivi	40.153,20	40.153,00	39.416,13
09) Per il personale			
a) Salari e stipendi			
Produttività - fondo	8.203,00	9.466,00	9.634,59
Retribuzione	80.722,41	92.934,00	92.728,82
Straordinario			22,99
b) Oneri sociali			
Oneri sociali carico ente	23.025,02	26.500,00	27.274,60
d) Altri costi personale dipendente			
Igiene e sicurezza sul lavoro	613,15	957,00	928,98
Mensa del personale	2.021,81	2.180,00	2.186,12
Missioni e rimborsi	0,89	-	7,72
Spese di aggiornamento personale	119,11	1.500,00	-
Vestituario personale	554,25	1.255,00	778,07
10) Ammortamenti e svalutazioni			
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali			
Ammortamenti	3.039,08	7.500,00	5.564,37
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)	5.008,56	5.235,00	5.235,99
14) Oneri diversi di gestione			
a) Costi amministrativi			
Spese condominiali	544,63	550,00	368,35
c) Tasse			

Bolli automezzi	205,57	270,00	249,78
Tassa rifiuti	1.064,64	1.065,00	1.084,86
f) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo ordinarie			
Sopravvenienze passive	-	-	37,64
22) Imposte sul reddito			
a) Irap			
Irap	7.024,12	7.937,00	7.950,80
Irap lavoro interinale	1.322,52	1.190,00	246,05
99) Quota servizi generali			
Quota servizi generali			
Quota servizi generali	31.860,00	35.205,00	33.405,00
COSTI Totale	278.143,14	314.678,00	289.358,46

C) ANALISI DEGLI INVESTIMENTI EFFETTUATI, ANCHE CON RIFERIMENTO A QUELLI PREVISTI

Con riferimento ai lavori di realizzazione di una palazzina costituita al piano terra dai locali di servizio della struttura Casa Protetta per anziani ed al primo piano degli spazi necessari alle altre attività socio- assistenziali dell'Asp, con Atto gestionale del Direttore n. 207 del 3/8/2016 si è proceduto ad approvare il certificato di collaudo tecnico funzionale e del certificato di collaudo tecnico amministrativo dell'opera.

Con riferimento agli altri interventi, si segnala la compartecipazione, in qualità di comproprietario al 39%, alle spese di manutenzione straordinaria della Casa Protetta di Spilamberto.

Non si rilevano altri interventi significativi.

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva degli investimenti per classe di cespiti:

Descrizione voce	Valore netto al 31/12/2015	Acquisti/ Vendite	Amm.ti	Valore netto al 31/12/2016
Software	4.263	891	1.962	3.192
Migliorie su beni di terzi	-	-	-	-
Fabbricati indisponibili	3.836.641	138.471	137.711	3.837.401
Attrezzature e macchinari	41.560	719	8.976	33.303
Attrezzature socio sanitarie	47.909	1.057	12.911	36.054
Mobili ed arredi	75.558	4.764	23.465	56.857
Attrezzature informatiche/telefoniche	24.955	2.847	9.720	18.082
Automezzi	3.889	20.981	4.178	20.692
Immobilizz. In corso	-	-	-	-
Totale	4.034.775	169.729	198.924	4.005.580

D) VALUTAZIONI SULL'UTILE D'ESERCIZIO

Il Pareggio di bilancio conseguito nel 2016 permette di confermare la Riserva a Patrimonio netto ad uno stanziamento complessivo di € 161.909.

F) DATI ANALITICI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE, CON LE VARIAZIONI INTERVENUTE NELL'ANNO

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.

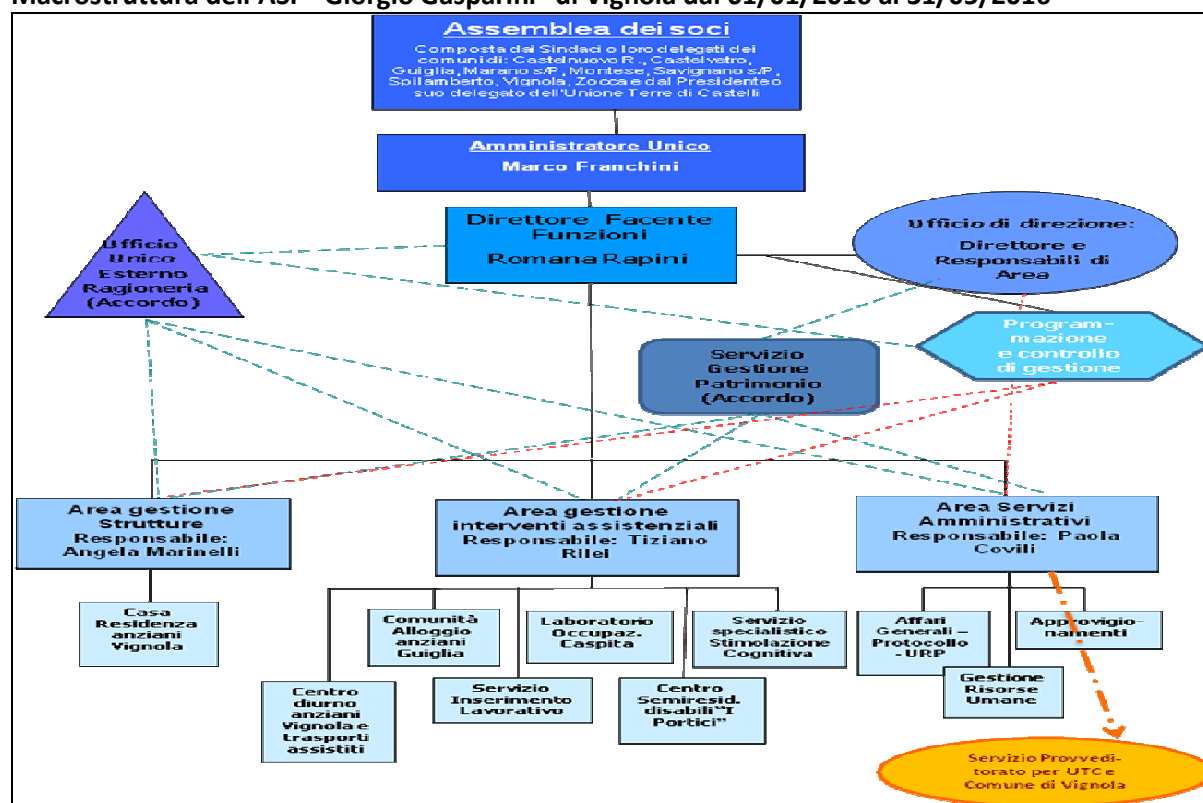
Si richiamano, in merito, le linee di indirizzo del piano programmatico 2016/2018, in particolare nei contenuti relativi all'adeguamento alla Direttiva regionale in materia di accreditamento.

Come già illustrato nelle considerazioni generali l'annualità 2016 si è configurata come divisa in due momenti che sono stati rappresentati anche nell'espressione del modello organizzativo e dotazione organica in due periodi, quali:

- ✓ il primo, al quale fa riferimento la delibera dell'Amministratore Unico n. 28 del 30/12/2015 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, CONFERMA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE OCCUPAZIONALE PER IL PERIODO 01.01.2016-31.05.2016", che vede dare attuazione alle decisioni del Comitato di Distretto che prevedevano il superamento dell'Azienda e i conseguenti atti del Direttore di attribuzione delle PO per il medesimo periodo (n. 335, 336, 337 del 31/12/2015);
- ✓ il secondo, al quale fa riferimento la delibera dell'Amministratore Unico n. 15 del 24/06/2016 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, CONFERMA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE OCCUPAZIONALE PER IL PERIODO 01.06.2016-31.12.2016", ve recepisce invece le successive decisioni del Comitato di Distretto che prevedono il mantenimento dell'Azienda e i conseguenti atti del Direttore di attribuzione delle PO per il medesimo periodo (n. 176, 177, 178 del 29/06/2016).

Si richiama inoltre la delibera dell'Amministratore Unico n. 12 del 01/06/2016 con la quale viene attribuito l'incarico dirigenziale di Direttore dell'Azienda ai sensi dell'art. 24 - comma 2 - lettera d) del vigente Statuto Aziendale, alla Dott.ssa Romana Rapini - Dirigente del Welfare Locale dell'Unione -, precisando che il rapporto di lavoro è mantenuto nella titolarità e gestione contrattuale dell'Unione, ferma restando l'autonomia organizzativa e gestionale dell'Azienda nel rapporto di servizio e l'autonomia di indirizzo da parte degli Organi dell'Azienda, a far data del 01/06/2016 fino al 31/05/2017.

Macrostruttura dell'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola dal 01/01/2016 al 31/05/2016



Assemblea dei soci
Composta dai Sindaci o loro delegati dei comuni di: Castelnuovo R., Castelvetro, Guiglia, Marano s/P, Montese, Sevinzano s/P, Spilamberto, Vignola, Zocca e dal Presidente suo delegato dell'Unione Terre di Castelli.

Amministratore Unico
Marco Franchini

Direttore
Romana Rapini

Ufficio Unico Esterno Ragioneria (Accordo)

Ufficio di direzione: Direttore e Responsabili di Area

Servizio Gestione Patrimonio (Accordo)

Programmazione e controllo di gestione

Area gestione Strutture
Responsabile: Angela Marinelli

Area gestione Interventi assistenziali
Responsabile: Tiziano Rilei

Area Servizi Amministrativi
Responsabile: Paola Covilli

Casa Residenza anziani Vignola

Centro diurno anziani Vignola e trasporti assistiti

Comunità Alloggio anziani Guiglia

Laboratorio Occupaz. Caspià

Servizio Inserimento Lavorativo

Servizio specialistico Stimolazione Cognitiva

Centro Semiresid. disabili "I Portici"

Affari Generali - Protocollo - URP

Gestione Risorse Umane

Approvvigionamenti

- n. 111 posti complessivi;
- n. 84 posti ricoperti;
- n. 27 posti vacanti

In ottemperanza agli indirizzi dell'Assemblea dei Soci, di cui ai verbali delle sedute del 30 giugno 2015 e del 23 giugno 2016 in merito ai procedimenti assunzionali per dare copertura ad alcuni posti vacanti, sono state realizzate nell'anno le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

- n. 4 unità di Collaboratore Socio Assistenziale con la qualifica professionale di O.S.S. – Cat. B3
- n. 2 unità di Educatore Professionale - Cat. C1 –
- n. 1 unità di Responsabile Attività assistenziale – Cat. C1
- n. 1 unità di Collaboratore Tecnico-Manutentivo/Autista - Cat. B3

E' inoltre proseguito anche per tutto l'anno 2016 il comando al 100% di:

- 2 Istruttori amministrativi all'Ufficio Unico Ragioneria presso l'UTC;
- 2 Collaboratori socio assistenziali comandati all'UTC.

66

PRESENZA DI PERSONALE RILEVATA A FINE ANNO																	
QUALIFICA		31/12/2014 ASP					31/12/2015 ASP					31/12/2016 ASP					Totale per settore attività
		SOST. MAT.	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	SOMMINI-STRATO	TOT.	SOST. MAT.	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	SOMMINI-STRATO	TOT.	SOST. MAT.	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	SOMMINI-STRATO	TOT.	
DIRETTORE	DIRIGENTE		1			1					0					0	3
ISTRUTT. DIRETT./ RESPONSABILE AREA	D1/D3			3		3			3		3			3		3	
COORDINATORE CASA PROTETTA	D1					0					0					0	81*
ASSISTENTE SOCIALE	D1					0					0					0	
EDUCATORE COORDINATORE	D1			3		3			3		3			3		3	
EDUCATORE PROF.LE	C			12	2	14			12	2	14			14		14	
EDUCATORE ANIMATORE	C					0					0					0	
RESPONSABILI ATT. ASS.LI	C			5		5			3		3			3		3	
COLLABORATORE SOC. ASS	B3			42	20	62			44	14	58			46	15	61	11
INFERMIERI PROFESSIONALI	D1				11	11				10	10				9	9	
T.D.R.	D1				1	1				2	2				2	2	
AUTISTA MANUTENTORE	B3			1		1			1	1	2			2		2	11
OPERATORE ESEC. AUTISTA	B1				1	1					0					0	
COLLABORATORE CUOCO	B3			4		4			3		3			3		3	
ESECUTORE AIUTO CUOCO	B1				2	2				4	4				4	4	
ESECUTORE ADDETTO LAVANDERIA	B1			1	1	2			1	1	2			1	1	2	
TOTALE SENZA AMMINISTRATIVI	*****	0	1	71	38	110	0	0	70	34	104	0	0	75	31	106	
COLLAB. SERVIZI AUSILIARI DI SUPPORTO	B3			1		1					0					0	8*
COLLAB. AMMINISTRATIVO	B3			1	1	2			1	1	2			1	1	2	
ISTRUTTORE AMM.VO	C			3		3			3		3			4		4	
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D			2		2			2		2			2		2	
TOTALE AMMINISTRATIVI	****	0	0	7	1	8	0	0	6	1	7	0	0	7	1	8	
TOTALE COMPLESSIVO	****	0	1	78	39	118	0	0	76	35	111	0	0	82	32	114	114

(*)inclusi i due Istruttori Amministrativi comandati dal 01/10/2013 al Comune di Vignola per la gestione dell'Ufficio Unico di Ragioneria e due Collaboratori Socio Assistenziali comandati dal 15/09/2015 all'Unione Terre di Castelli per il servizio Il Melograno

PERSONALE DIPENDENTE anche a tempo determinato												
DATA DI RILEVAZIONE	DIRIGENZIALE E DIRETTIVO		AMMINISTRATIVO		TECNICO DEI SERVIZI		SOCIO/ ASSISTENZIALE/ EDUCATIVO		SANITARIO		TOTALE	
	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% TOTALE
AL 31/12/2014	4	5,06%	7	8,86%	6	7,59%	62	78,48%	0	0,00%	79	100,00%
AL 31/12/2015	3	3,95%	6	7,89%	5	6,58%	62	81,58%	0	0,00%	76	100,00%
AL 31/12/2016	3	3,66%	7	8,54%	6	7,32%	66	80,49%	0	0,00%	82	100,00%
PERSONALE SOMMINISTRATO												
DATA DI RILEVAZIONE	DIRIGENZIALE E DIRETTIVO		AMMINISTRATIVO		TECNICO DEI SERVIZI		SOCIO/ ASSISTENZIALE/ EDUCATIVO		SANITARIO		TOTALE	
	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% TOTALE
AL 31/12/2014	0	0,00%	1	2,56%	4	10,26%	22	56,41%	12	30,77%	39	100,00%
AL 31/12/2015	0	0,00%	1	2,86%	6	17,14%	16	45,71%	12	34,29%	35	100,00%
AL 31/12/2016	0	0,00%	1	3,13%	5	15,63%	15	46,88%	11	34,38%	32	100,00%
TOTALE PERSONALE												
DATA DI RILEVAZIONE	DIRIGENZIALE E DIRETTIVO		AMMINISTRATIVO		TECNICO DEI SERVIZI		SOCIO/ ASSISTENZIALE/ EDUCATIVO		SANITARIO		TOTALE	
	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% TOTALE
AL 31/12/2014	4	3,39%	8	6,78%	10	8,47%	84	71,19%	12	10,17%	118	100,00%
AL 31/12/2015	3	2,70%	7	6,31%	11	9,91%	78	70,27%	12	10,81%	111	100,00%
AL 31/12/2016	3	2,63%	8*	7,02%	11	9,65%	81**	71,05%	11	9,65%	114	100,00%

(*)inclusi i due Istruttori Amministrativi comandati dal 01/10/2013 al Comune di Vignola per la gestione dell'Ufficio Unico di Ragioneria

(**)inclusi due Collaboratori socio assistenziali in comando all'Unione Terre di Castelli dal 15/09/2015

Nell'area Servizio Amministrativi si registra un incremento, che in realtà è un cambio di profilo della Responsabile attività Assistenziali per la quale già dal 2014 era previsto il trasferimento all'Unione Terre di Castelli conseguente alla chiusura della gestione ASP del Servizio di Assistenza Domiciliare mai realizzatosi e per la quale è stato fatto un cambio di profilo a Istruttore Amministrativo/Tecnico e assegnata come attività all'Area servizi Amministrativi nel corso del 2015.

E' evidente dalla tabella stessa che alcune figure professionali (Area Sanitaria) non sono ricoperte con personale dipendente, ma con personale somministrato; e solo a fine anno per una figura di Infermiere professionale con atto del Direttore n. 308 del 13/11/2016 dal titolo "Comando temporaneo e a tempo pieno della dipendente sig.ra di Feo Rossella , cat. "D1", pro-filo di Collaboratore Prof. San. Infermiere Professionale, dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena all'Azienda Pubblica di Servizi "Giorgio Gasparini" – con decorrenza dal 01/12/2016 fino al 30/11/2017 – provvedimenti" si è provveduto a dar corso al comando temporaneo e a tempo pieno al fine di rispondere alle necessità di attuazione dei programmi e di gestione del servizio infermieristico in casa residenza per anziani di Vignola.

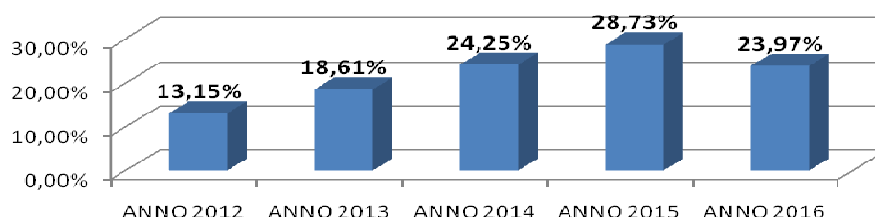
Più in generale il complesso del personale previsto in dotazione organica per l'anno 2016, risulta decisamente superiore al dato sopra riportato dei posti ricoperti.

Nel corso degli ultimi anni si rileva come, la concomitanza di diversi elementi quali:

- le mobilità, i pensionamenti di personale;
- la nuova gestione del servizio infermieristico e riabilitativo;
- le prescrizioni limitative delle mansioni per parte del personale;
- incremento della necessità di copertura di assenze per malattie.

collegate alle decisioni circa il riordino che hanno tenuto parzialmente sospese le possibilità di addvenire a decisioni su nuove assunzioni per la copertura dei posti, hanno portato l'Azienda a ricorrere in modo significativo all'utilizzo di personale flessibile soprattutto somministrato e prevalentemente per la CRA di Vignola.

incidenza personale somministrato su totale del personale



Detto personale ha comunque contribuito in modo rilevante al mantenimento della qualità nell'erogazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi previsti.

Relativamente al personale dipendente si riporta i dato riguardante le assenze registrate nell'anno:

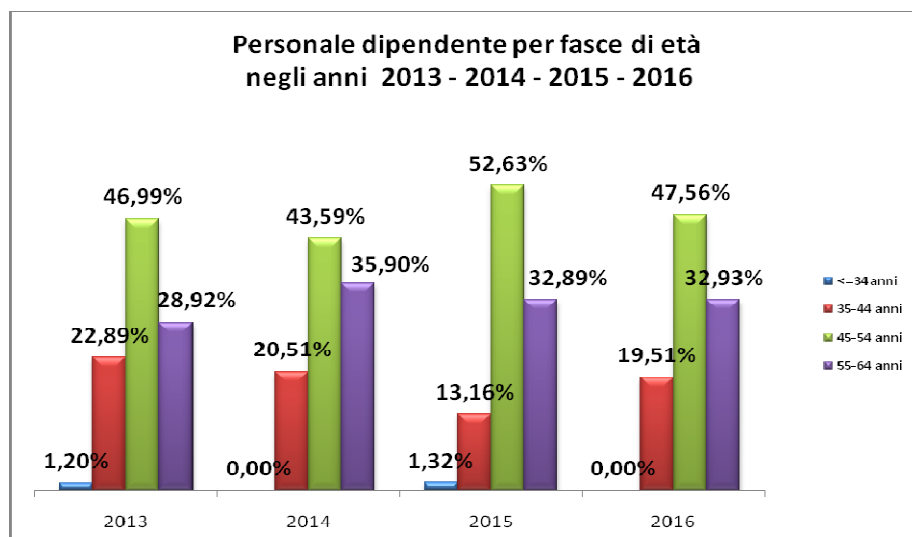
ASSENZE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2016	totale	% di incidenza sulle giornate lavorabili
GIORNATE LAVORATE	15.250	76,38%
GIORNATE ASSENZA PER MALATTIA	1.206	6,04%
GIORNATE ASSENZA PERMESSI L.104/1992	237	1,19%
GIORNATE CONGEDO L.104/1993	0	0,00%
GIORNATE ASSENZA ALTRI PERMESSI	197	0,99%
GIORNATE ASSENZA PER INFORTUNI	299	1,50%
GIORNATE ASSENZA MEDIA PRO-CAPITE	23	
TOTALE ASSENZE	1.939	
% di incidenza delle Assenze sulle giornate lavorabili	9,71%	
GIORNATE ASSENZA PER FERIE ANNO 2016	2.334	11,69%
GIORNATE ASSENZA PER RECUPERO ORE STRAORDINARIE	373	1,87%
GIORNATE CONGEDO PARENTALE -D.LGS151/2001	70	0,35%
ASPETTATIVA SENZA ASSEgni	0	0,00%

La percentuale di assenza risulta in incremento rispetto agli anni precedenti soprattutto per le assenze per malattia infatti la percentuale di assenze per malattia nel 2012 era pari al 3,3% mentre sale al 5% nel 2013, al 6,1% nel 2014, al 6,5% nel 2015 e stabilizzandosi nel 2016 con 6,34%. Di queste il 33,5% sono assenze superiori ai 30 giorni effettuate da 8 dipendenti di cui 6 con qualifica Collaboratori Socio Assistenziali.

Se si escludono queste alcune situazioni particolari i valori sono analoghi o addirittura inferiori ai risultati pubblicati nei bilanci sociali di numerose ASP provinciali e regionali visionati nei rispettivi siti istituzionali, quindi un valore assolutamente positivo. Il riscontro segnalato ha una sua forte significatività considerando che lo stesso elemento è ricompreso nei parametri ordinariamente utilizzati per la "valutazione di clima" e per la valutazione del "burnout" nelle organizzazioni e nelle equipe di lavoro.

Il dato delle assenze per malattia, va letto in modo integrato con l'elevato numero di personale con prescrizioni e con l'età media del personale dipendente che sta progressivamente aumentando come si evidenziano nella tabella e nel grafico sotto riportato.

QUALIFICA	LIMITAZIONE PARZIALE	% RISPETTO AGLI OPERATORI DIPENDENTI DI MEDESIMA QUALIFICA	totale operatori medesima qualifica
COLLABORATORE SOC. ASS	19	39,58%	48
CUOCO	1	33,33%	3
ADDETTO ALLA LAVANDERIA	1	100,00%	1
EDUCATORE PROF.LE	2	14,29%	14
TOTALE	23	34,85%	66
PERCENTUALE SUL TOTALE DEI DIPENDENTI		27,38%	



Si segnala che con Atto gestionale del Direttore n. 253 assunto in data 26 settembre 2016 si è preso atto delle dimissioni volontarie a far data dal 01.01.2017 del Dott. Rilei Tiziano Responsabile di “Area Gestione Interventi Assistenziali” – Cat. D3 in Posizione Organizzativa -;

G) FATTI DI RILIEVO AVVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL’ESERCIZIO E PREVEDIBILE EVOLUZIONE DELLA GESTIONE

I fatti rilevanti che possono avere riflessi significativi sull’organizzazione dell’azienda intervenuti successivamente alla chiusura dell’esercizio 2016, riguardano soprattutto l’organigramma aziendale: dal 1° Gennaio 2017 non è più in servizio il Responsabile dell’Area Gestione Servizi Assistenziali e dal mese di Giugno 2017 la direttrice dell’Azienda andrà in pensione.

Il quasi concomitante verificarsi di queste due circostanze, in una fase di ripensamento e di riprogettazione del sistema di Welfare Locale distrettuale e delle forme di gestione dei servizi pubblici rivolti alla persona conseguente alle decisioni del Comitato di Distretto assunte nelle sedute del 25 Febbraio, 10 Marzo e 17 Marzo 2016, determina la necessità di rivedere l’organizzazione dei vertici dell’Azienda tenendo conto delle prospettive future: in particolare il nuovo direttore dovrà seguire e accompagnare anche la delicata fase di trasformazione dei servizi di Welfare Locale attualmente gestiti dall’Unione Terre di Castelli che potrebbero essere assegnati all’ASP o comunque al nuovo soggetto gestore pubblico che sarà individuato nei prossimi anni.

Analogamente la sostituzione del Responsabile dell’attuale Area Gestione Servizi Assistenziali dovrà essere attuata tenendo conto delle prospettive di sviluppo futuro dell’Azienda.

Il Piano Programmatico dovrà quindi essere concepito tenendo conto di questa nuova prospettiva sia con riferimento alla prosecuzione dell’attività ordinaria sia con riferimento ai progetti strategici che, su mandato dall’Assemblea dei Soci, l’Azienda dovrà sviluppare.

Vignola (MO), lì 15/05/2017

L’Amministratore Unico
(Dr. Marco Franchini)