



**ALLEGATO A**

*Alla delibera dell'Assemblea dei Soci*

*n. 3 del 31.10.2023*

***PIANO PROGRAMMATICO***

***2023-2025***

## **LINEE GUIDA**

L'ASP ha come finalità l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari rivolti ad anziani, minori, adulti e disabili, secondo le tipologie definite dalla pianificazione locale nel Piano di Zona e nel rispetto degli indirizzi indicati dall'Assemblea dei Soci.

L'ASP ispira ed orienta la propria attività, nel rispetto delle norme regionali in materia, degli indirizzi contenuti nei Piani di Zona e secondo le modalità indicate dall'Assemblea dei Soci, adottando un sistema di gestione che si pone i seguenti obiettivi:

- a) Il rispetto della dignità della persona;
- b) Una forte flessibilità ed adattabilità alle diverse condizioni dei bisogni di ogni singolo cittadino/utente e ai cambiamenti che i sopradetti bisogni possono subire durante il periodo di erogazione del servizio attraverso l'Azienda;
- c) Una elevata reattività, intesa come tempestività di risposta alle dinamiche delle condizioni degli utenti;
- d) Una continuità di azione del servizio, che deve essere in grado di gestire il più possibile al proprio interno, l'intera gamma dei bisogni degli utenti;
- e) La continuità degli operatori, sul piano del contenuto degli interventi e, in particolare, delle relazioni con gli utenti, per garantire loro una condizione di agio e di sicurezza, fondamentale rispetto al loro benessere;
- f) Una specializzazione elevata, a presidio degli specifici bisogni degli utenti;
- g) Una intensa e sistematica integrazione professionale ed operativa fra tutte le figure professionali che interagiscono con l'utente, per recuperare, sul piano del raccordo interdisciplinare, unitarietà della persona e per incrementare il grado di flessibilità e di reattività della struttura.

Gli obiettivi strategici dell'Azienda per il triennio 2023-2025 sono orientati a perseguire le seguenti linee strategiche:

- a) Rispondere alle esigenze degli stakeholder implementando modelli di servizio innovativi, che mirino essenzialmente all'efficacia della prestazione, quindi alla concreta risposta dei bisogni.
- b) Proseguire, step by step, alla riorganizzazione del patrimonio umano secondo le indicazioni dell'organo di indirizzo politico ed alle nuove e future sfide che vedrà impegnata l'Azienda.
- c) Elaborare, in collaborazione con il legislatore e gli Enti territorialmente competenti, modelli di gestione innovativi che possano permettere la sostenibilità di servizi caratterizzati da prestazioni di elevata qualità.
- d) Rafforzare progetti di valorizzazione del patrimonio anche tramite partnership pubblico-private.

### **1. Caratteristiche e requisiti dei servizi/interventi da erogare**

#### **a. Fotografia dell'esistente**

Dal 2008 ad oggi l'ASP, oltre ai servizi confluiti dalle IPAB, che si sono trasformate, ha assunto dai Comuni soci la gestione di:

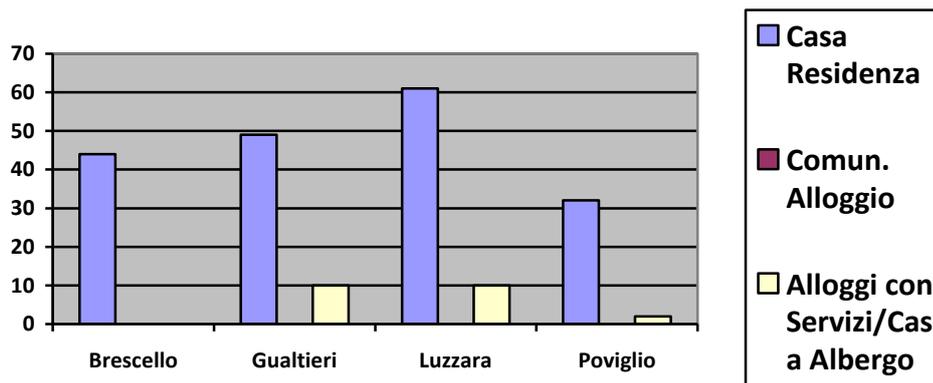
- Servizi Residenziali Anziani;
- Servizi Semiresidenziali Anziani;
- Servizi a supporto della domiciliarità.

### **SERVIZI RESIDENZIALI ANZIANI**

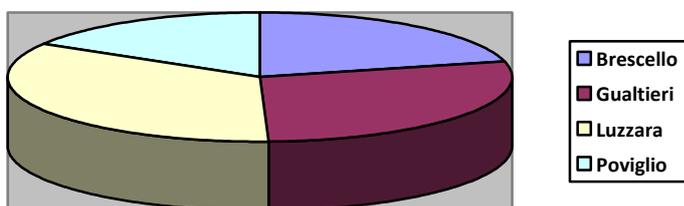
**44 (26)** Posti Casa/Residenza per Anziani non autosufficienti resi presso Casa Residenza Anziani "Ester e Alcide Ruffini" – ex IPAB Brescello;

- 49** Posti Casa/Residenza per Anziani non autosufficienti resi presso Centro Servizi all'Anziano "Carri" - ex IPAB Gualtieri;
- 10** Alloggi con Servizi per Anziani resi presso Centro Servizi all'Anziano "Carri" - ex IPAB Gualtieri;
- 61** Posti Casa/Residenza per Anziani non autosufficienti resi presso Centro Servizi all'Anziano "Lodigiani" - ex IPAB Luzzara;
- 10** Posti Casa Albergo presso Centro Servizi all'Anziani "Buris Lodigiani" – ex IPAB Luzzara;
- 32** Posti Casa/Residenza per Anziani non autosufficienti resi presso la Casa-Residenza Anziani "Le Radici" - Comune di Poviglio;
- 2** Alloggio con Servizi per Anziani resi presso la Casa Protetta "Le Radici" - Comune di Poviglio.

Per singolo servizio:



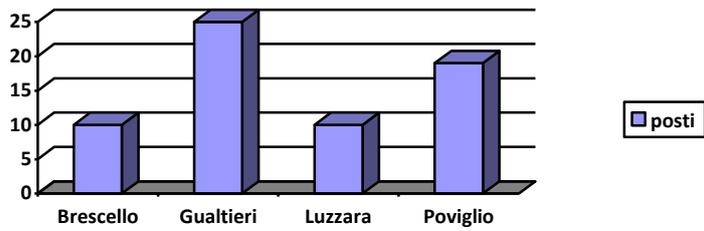
Per singolo Comune Socio:



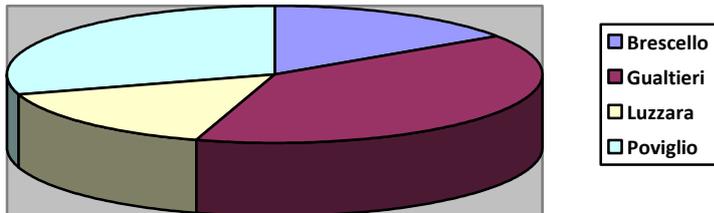
## SERVIZI SEMIRESIDENZIALI ANZIANI

- 10** Posti nel Centro Diurno presso la Casa Residenza "E. e A. Ruffini" – ex IPAB Brescello
- 25** Posti nel Centro Diurno presso il Centro Servizi all'Anziano "Carri" - ex IPAB Gualtieri
- 10** Posti nel Centro Diurno presso il Centro Servizi all'Anziano "Lodigiani" - ex IPAB Luzzara
- 19** Posti nel Centro Diurno presso la Casa Protetta "Le Radici" - Comune di Poviglio

Per singolo Servizio:



Per singolo Comune:

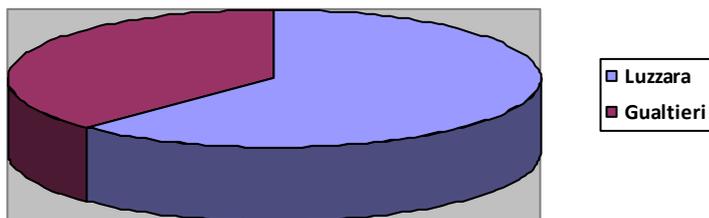


## ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI

- Servizio di Assistenza Domiciliare Gualtieri utenti n. 39
- n. **2.347** ore assistenza Comune di Gualtieri

### Pasti Domiciliari

- Servizio di Fornitura Pasti Gualtieri utenti n. 18 pasti **5.960**
- Servizio di Fornitura Pasti Luzzara utenti n. 35 pasti **9.896**



## **b. Programmazione 2023/2025**

Per il triennio 2023-2025, considerando quanto disposto dalle deliberazioni della Giunta Regionale 514/09, 390/2011, 1899/2012, 715/2015, 1423/2015, 273/2016 la programmazione locale prevede il seguente ruolo per ASP:

- Soggetto gestore, confermando la gestione diretta per i servizi del Centro Servizi all'Anziano "Felice Carri" a Gualtieri, "Buris Lodigiani" a Luzzara, della Casa Residenza Anziani "Ester e Alcide Ruffini" a Brescello, del Centro "Le Radici" a Poviglio, del Servizio a supporto della domiciliarità del Comune di Gualtieri e per i soli pasti a domicilio del Comune di Luzzara.

## **c. Riferimenti normativi**

L'organizzazione dell'Ente segue quanto previsto dalla seguente normativa della Regione Emilia Romagna:

- Legge 8 novembre 2000, n. 328 - "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"  
*pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2000 - Supplemento ordinario n. 186*
- Decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207  
*"Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 126 del 1 giugno 2001*
- Legge regionale n. 2 del 12 marzo 2003 – Titolo IV  
*"Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"*
- Delibera Consiglio regionale Emilia-Romagna Progr. n. 623 del 09/12/2004  
*Direttiva per la trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza in Aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi dell'articolo 23, della legge regionale 12 marzo 2003, n. 2 (Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali). (Proposta della Giunta regionale in data 1 marzo 2004, n. 386)*
- Delibera Consiglio regionale Emilia-Romagna Progr. n. 624 del 09/12/2004  
*Definizione di norme e principi che regolano l'autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria delle aziende pubbliche di servizi alla persona secondo quanto previsto all'articolo 22, comma 1, lettera d) della legge regionale 12 marzo 2003, n. 2 (Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) – Primo provvedimento. (Proposta della Giunta regionale in data 26 aprile 2004, n. 773)*
- Deliberazione della Giunta regionale n. 284 del 14/02/2005  
*Procedure e termini per la trasformazione, la fusione e l'estinzione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e per la costituzione delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) secondo quanto previsto dalla LR 2/03 e delib. CR n. 623/04*
- Deliberazione della Giunta regionale n. 722 del 22/05/2006  
*Piano di trasformazione delle Aziende pubbliche di Servizi alla persona – Ulteriori chiarimenti e precisazioni*
- Deliberazione della Giunta regionale n. 279 del 12/03/2007  
*Approvazione di uno schema tipo di Regolamento di contabilità per le Aziende pubbliche di Servizi alla Persona di cui all'art. 25 della L.R. n. 2/2003*
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1206 del 30/08/2007 (Fondo Regionale per la non autosufficienza). Indirizzi attuativi della deliberazione G.R. 509/2007
- Deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 179 del 10/06/2008  
*Definizione di norme e principi che regolano l'autonomia delle Aziende pubbliche di servizi alla persona – Secondo provvedimento. (Proposta della Giunta regionale in data 12 maggio 2008, n. 648)*
- Deliberazione della Giunta regionale n. 741 dell'8/06/2010

*Approvazione delle “Linee guida per la predisposizione del Bilancio sociale delle ASP dell’Emilia-Romagna”*

- Deliberazioni della Giunta regionale n. 1173 del 23/07/2018 e n. 1382 del 27/08/2018  
*Trasformazione IPAB “Casa di Riposo Ester e Alcide Ruffini” con sede a Brescello (RE) mediante fusione per incorporazione nell’ASP “Progetto Persona – Azienda intercomunale Servizi alla Persona” con sede a Guastalla (RE) – approvazione modifiche statutarie”*

L’organizzazione dei servizi socio-assistenziali in regime di accreditamento è regolata dalla seguente normativa della Regione Emilia Romagna:

- Legge regionale 2/2003  
*“Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” la quale, all’art. 38 “Erogazione dei servizi tramite accreditamento” (così come modificato dall’art. 39 della L.R. 27/2005).*
- Dgr 772/2007  
*“Approvazione dei criteri, delle linee guida e dell’elenco dei servizi per l’attivazione del processo di accreditamento in ambito sociale e socio-sanitario. Primo provvedimento attuativo dell’art. 38 della L.R. 2/03 e successive modifiche”.*
- Delibera dell’Assemblea legislativa 175/2008  
*“Piano sociale e sanitario 2008-2010”, in particolare, capitolo 5.*
- Dgr 514/2009  
*“Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell’art. 23 della L.R. 04/2008 in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari” è frutto di un lungo percorso.*
- Dgr 2109/2009  
*“Approvazione della composizione e le modalità di funzionamento dell’organismo tecnico di ambito provinciale competente per la verifica dei requisiti per l’accreditamento, ai sensi dell’art. 38 della L.R. 2/2003. Attuazione DRG 514/2009”*
- Dgr 2110/2009  
*“Approvazione del sistema omogeneo di tariffa per i servizi socio-sanitari per anziani valevole per l’accreditamento transitorio”*
- Dgr 219/2010  
*“Approvazione del sistema omogeneo di tariffa per i servizi semiresidenziali socio-sanitari per disabili valevole per l’accreditamento transitorio”*
- Dgr 1336/2010  
*“Approvazione del sistema omogeneo di tariffa per servizi residenziali socio sanitari per disabili valevole per l’accreditamento transitorio”*
- Dgr 390/2011  
*“Accreditamento dei servizi socio sanitari: attuazione dell’art. 23 della legge regionale 4/2008 e s.m.i. e modifiche ed integrazioni delle dgr 514/2009 e dgr 2110/2009”*
- Dgr 1899/2012  
*“Modifica Dgr 514/2009 (Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell’art. 23 della legge regionale 4/08 in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari)”*
- Legge Regionale 12/2013  
*“Disposizioni ordinamentali di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari, misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona”*
- DGR 1982/2013 Legge regionale 26 luglio 2013, n. 12 - Primo provvedimento della Giunta regionale
- DGR 1800/2014 “Rinvio determinazione sistema remunerazione servizi sociosanitari accreditati: atti conseguenti”.
- Determinazione n. 17.320 del 21/11/2014 “Approvazione schema-tipo di Atto di rilascio dell’accreditamento sociosanitario definitivo ai sensi della DGR 514/2009.
- DGR 715/2015 “Primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell’art. 23 della L.R. 4/2008 in materia di accreditamento in materia dei servizi sociosanitari.

- DGR 1423/2015 “Integrazione e modifiche alla DGR 564/2000 in materia di autorizzazione al funzionamento”.
- DGR 723/2016 “Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e/o definitivamente”
- DGR 664/2017 “Prime misure di aggiornamento di strumenti e procedure relative ai servizi socio-sanitari. Integrazioni e modifiche alla DGR n. 564/2000 e DGR 514/2000”

#### **d. Caratteristiche e requisiti dei servizi**

I livelli di qualità dei servizi sono determinati:

- Dalle vigenti normative ed in particolare dalle normative Nazionali e Regionali, ivi comprese quelle relative all’Accreditamento e all’Autorizzazione al funzionamento dei servizi
- Dai contratti di servizio che ASP ha stipulato fino al 31.12.2023 con i Comuni Soci
- Dalle Carte dei servizi adottate, che informano i cittadini ed esplicitano gli impegni di ASP nei confronti degli utenti.

L’ammissione ai servizi/interventi è effettuata dal Servizio Sociale Territoriale sulla base di procedure, modalità, condizione, tempi fissati dai Comuni.

ASP “Progetto Persona”, come ente gestore attua le indicazioni, gli indirizzi e le ammissioni stabilite dai Comuni.

## **2. Risorse economiche e finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano Programmatico**

Partendo dal presupposto che l’Azienda continua ad erogare servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari per anziani in regime di accreditamento fino al termine del 2024 tramite gestione diretta, per il triennio 2023-2025 si delinea un periodo in continua evoluzione in cui non è così semplice agire una programmazione, anche di breve-medio periodo.

Il funzionamento, l’efficienza e l’efficacia, nonché la sostenibilità economico finanziaria di ASP Progetto Persona sono fortemente caratterizzate da alcuni fattori:

- elevata frammentazione dei servizi, con particolare riferimento a quelli residenziali (168 P.L. attivi suddivisi in 4 centri di costo);
- elevata percentuale di servizi non coperti da Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e rimborsi per il personale sanitario (30% circa);
- tariffe per servizi residenziali non contrattualizzati calmierate (73,8€/gg/P.L.);
- entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali (19-21). (8-10% maggior costo rispetto al precedente);
- importante aumento dei costi di beni e servizi (circa 6%);
- vetustà di parte del patrimonio indisponibile;
- vetustà della maggior parte del patrimonio disponibile;
- poca attrattività dell’Azienda per qualsiasi tipo di professionalità (da quelle socio/sanitarie a quelle amministrative);
- modalità delle nuove attivazioni di servizi.

In virtù della premessa appena declinata è possibile programmare esclusivamente l’organizzazione dei servizi attualmente attivi escludendo particolari progettazioni innovative, di sviluppo o riqualificazione.

Ciò detto, per la redazione del presente documento si presuppone quanto segue:

- nei servizi gestiti direttamente da ASP tutti i fattori produttivi sono messi a disposizione da ASP, anche tramite eventuali appalti di approvvigionamento di beni e servizi realizzati in maniera autonoma o in convenzione con altre Istituzioni che operano sul territorio;

Per l'anno 2023 i proventi da attività commerciali riguardano principalmente l'attività di servizio Cup svolto per conto Ausl nel Comune di Brescello.

Le previsioni per il triennio sono state elaborate nel seguente modo:

- anno 2023, tenendo conto dei risultati di gestione al 31/12/2022 ed una stima di presenza media per i servizi residenziali dell'89,60%.
- 2024 e 2025 rispetto ai dati relativi al 2023 si è considerato – un aumento di tutte le voci pari 1,0% per ogni anno in assenza di specifiche indicazioni da parte dei Soci.

	2023	2024	2025
Piano dei conti	Budget	Budget	Budget
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	9.272.037,93	9.364.758,31	9.458.405,89
RICAVI DA ATTIVITA' PER SERV. ALLA PERS.	6.621.485,92	6.687.700,78	6.754.577,79
Rette	3.561.069,67	3.596.680,37	3.632.647,17
Oneri a rilievo sanitario	2.082.908,71	2.103.737,80	2.124.775,18
Concorsi rimborsi e recuperi da attività	841.720,54	850.137,75	858.639,12
Altri ricavi	135.787,00	137.144,87	138.516,32
COSTI CAPITALIZZATI	401.682,11	405.698,93	409.755,92
Incrementi di immobil. per lavori inter.	0,00	0,00	0,00
Quota per utilizzo contributi in c/cap.	398.107,12	402.088,19	406.109,07
Quota per utilizzo contributi donazioni	3.574,99	3.610,74	3.646,85
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0,00	0,00	0,00
Rimanenze attività iniziali	0,00	0,00	0,00
Rimanenze attività finali	0,00	0,00	0,00
PROVENTI E RICAVI DIVERSI	479.540,82	484.336,23	489.179,59
Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	369.265,45	372.958,10	376.687,69
Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	44.207,97	44.650,05	45.096,55
Plusvalenze ordinarie	0,00	0,00	0,00
Sopravvenienze attive ed insuss. del pas	0,00	0,00	0,00
Altri ricavi istituzionali	0,00	0,00	0,00
Ricavi da attività commerciale	66.067,40	66.728,07	67.395,35
CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	1.769.329,08	1.787.022,37	1.804.892,59
Contributi in c/esercizio dalla Regione	0,00	0,00	0,00
Contributi c/esercizio dalla Provincia	0,00	0,00	0,00
Contributi dai Comuni dell'ambito distr.	1.677.245,50	1.694.017,96	1.710.958,13
Contributi da Azienda Sanitaria	0,00	0,00	0,00
Contributi dallo Stato e da altri Enti	92.083,58	93.004,42	93.934,46
Altri contributi da privati	0,00	0,00	0,00
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	8.908.556,02	8.997.641,58	9.087.618,00
ACQUISTI BENI	249.153,68	251.645,22	254.161,67
Acquisti beni socio - sanitari	164.705,63	166.352,69	168.016,21
Acquisti beni tecnico - economici	84.448,05	85.292,53	86.145,46
ACQUISTI DI SERVIZI	5.024.097,91	5.074.338,89	5.125.082,28

Acq. serv. per gest. attività socio-san.	400,00	404,00	408,04
Servizi esternalizzati	1.330.914,51	1.344.223,66	1.357.665,89
Trasporti	1.859,60	1.878,20	1.896,98
Consulenze socio sanitarie e ass.	0,00	0,00	0,00
Altre consulenze	16.406,16	16.570,22	16.735,92
Lavoro interinale e altre forme di coll.	2.438.590,95	2.462.976,86	2.487.606,63
Utenze	388.069,06	391.949,75	395.869,25
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	527.535,08	532.810,43	538.138,54
Costi per organi Istituzionali	37.812,08	38.190,20	38.572,10
Assicurazioni	104.290,62	105.333,53	106.386,86
Altri servizi	178.219,85	180.002,05	181.802,07
<b>GODIMENTO DI BENI DI TERZI</b>	<b>2.542,61</b>	<b>2.568,04</b>	<b>2.593,72</b>
Affitti	0,00	0,00	0,00
Canoni di locazione finanziaria	0,00	0,00	0,00
Service	2.542,61	2.568,04	2.593,72
<b>COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>	<b>3.042.618,61</b>	<b>3.073.044,80</b>	<b>3.103.775,24</b>
Salari e stipendi	2.394.127,74	2.418.069,02	2.442.249,71
Oneri sociali	635.419,28	641.773,47	648.191,21
Trattamento di fine rapporto	0,00	0,00	0,00
Altri costi personale dipendente	13.071,59	13.202,31	13.334,33
<b>AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</b>	<b>448.330,00</b>	<b>452.813,30</b>	<b>457.341,43</b>
Ammortamenti delle imm. immateriali	10.550,00	10.655,50	10.762,06
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	437.780,00	442.157,80	446.579,38
Svalutazione delle immobilizzazioni	0,00	0,00	0,00
Svalutazione dei crediti	0,00	0,00	0,00
<b>VARIAZIONE DELLE RIMANENZE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Variaz. rim. dei beni socio-sanit.	0,00	0,00	0,00
Variaz. rim. dei beni tecnico-econ.	0,00	0,00	0,00
<b>ACCANTONAMENTI AI FONDI RISCHI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Accantonamenti ai fondi rischi	0,00	0,00	0,00
<b>ALTRI ACCANTONAMENTI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Altri accantonamenti	0,00	0,00	0,00
<b>ONERI DIVERSI DI GESTIONE</b>	<b>141.813,21</b>	<b>143.231,34</b>	<b>144.663,66</b>
Costi amministrativi	19.302,78	19.495,81	19.690,77
Imposte non sul reddito	97.234,60	98.206,95	99.189,02
Tasse	22.819,57	23.047,77	23.278,24
Altri oneri diversi di gestione	0,00	0,00	0,00
Minusvalenze ordinarie	0,00	0,00	0,00
Sopravvenienze passive ed insuss.	2.456,26	2.480,82	2.505,63
Contributi erogati ad aziende non-profit	0,00	0,00	0,00
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	<b>-5.627,40</b>	<b>-5.683,67</b>	<b>-5.740,51</b>
<b>PROVENTI DA PARTECIPAZIONI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Proventi da partecipaz. in società part.	0,00	0,00	0,00
Proventi da partecipaz. da altri sogg.	0,00	0,00	0,00
<b>ALTRI PROVENTI FINANZIARI</b>	<b>199,50</b>	<b>201,50</b>	<b>203,51</b>
Interessi attivi su titoli dell'attivo	199,50	201,50	203,51
Interessi attivi bancari e post.	0,00	0,00	0,00

Proventi finanziari diversi	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI FIN.	5.826,90	5.885,17	5.944,02
Interessi passivi su mutui	5.826,90	5.885,17	5.944,02
Interessi passivi bancari e postali	0,00	0,00	0,00
Oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00
RIVALUTAZIONI	0,00	0,00	0,00
Rivalutazioni di partecipazioni	0,00	0,00	0,00
Rivalutazioni di altri valori mobiliari	0,00	0,00	0,00
SVALUTAZIONI	0,00	0,00	0,00
Svalutazioni di partecipazioni	0,00	0,00	0,00
Svalutazioni di altri valori mobiliari	0,00	0,00	0,00
PROVENTI STRAORDINARI	0,00	0,00	0,00
Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.	0,00	0,00	0,00
Plusvalenze straordinarie	0,00	0,00	0,00
Sopravvenienze attive straordinarie	0,00	0,00	0,00
ONERI STRAORDINARI	0,00	0,00	0,00
Minusvalenze straordinarie	0,00	0,00	0,00
Sopravvenienze passive straordinarie	0,00	0,00	0,00
I) IMPOSTE E TASSE	357.854,51	361.433,06	365.047,39
IMPOSTE SUL REDDITO	357.854,51	361.433,06	365.047,39
Irap	302.032,51	305.052,84	308.103,36
Ires	55.822,00	56.380,22	56.944,02
<b>TOTALE BUDGET</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

La previsione dei costi per l'anno 2023, inclusi oneri finanziari, imposte e tasse è pari ad € 9.272.237,43 che, per una previsione di proventi di pari importo porta a un presunto pareggio di bilancio.

### **3. Priorità d'intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti**

#### Gestione Diretta

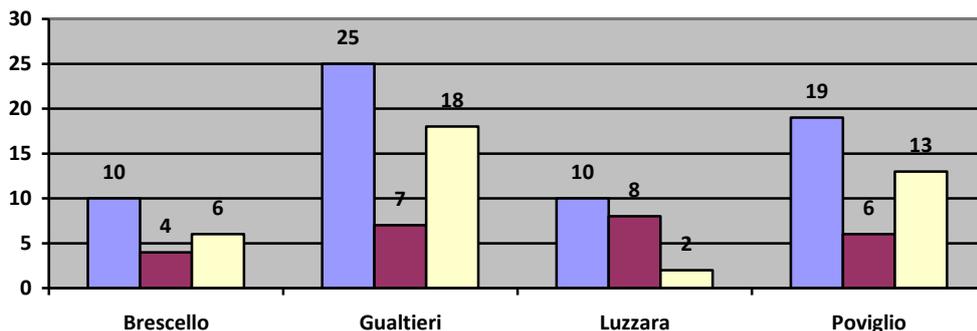
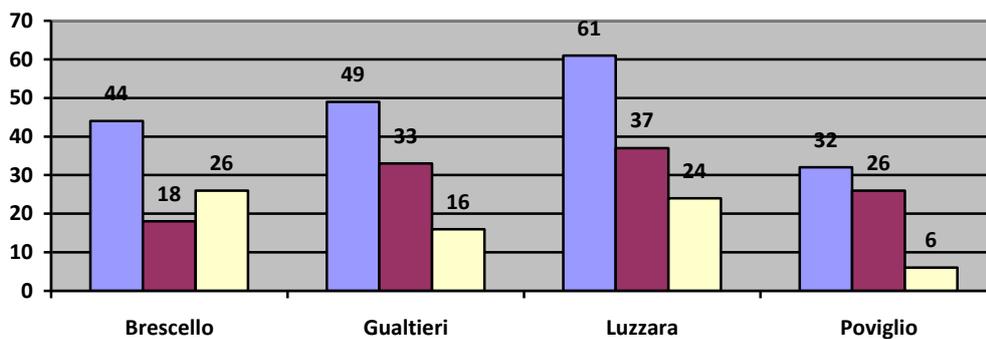
- Gestione contratti utenti per tutti i servizi nell'anno 2023, 2024 e 2025;
- Specializzazione delle risposte ai bisogni degli utenti;
- Razionalizzazione dei costi anche con riorganizzazione funzionale dei servizi.

### **4. Modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio**

#### **a) Soggetto Gestore**

All'interno della programmazione zonale l'ASP gestisce con continuità, direttamente e con Responsabilità Gestionale Unitaria, i servizi citati nelle Linee Guida al punto 1. Caratteristiche e requisiti dei servizi/interventi da erogare.

I contratti di servizio tra ASP, l'AUSL di Reggio Emilia, i Comuni e l'Unione dei Comuni Bassa Reggiana, sottoscritti per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2024 riconoscono i seguenti numeri in termini di posti accreditati ed acquisiti:



## 1. Tariffe dei servizi

Per quanto riguarda le tariffe dei servizi, si propongono le seguenti tariffe:

### A) SERVIZI RESIDENZIALI

#### a.1) Casa Residenza Anziani “Buris Lodigiani” - Luzzara

Posto letto accreditato acquisito	€ 50,05
Conservazione posto letto	€ 22,52
Posto letto accreditato ed acquisito di sollievo: fino al 30° giorno nell'anno	€ 26,50
dopo il 30° giorno nell'anno	€ 50,05
Posto letto accreditato non acquisito	€ 70,00
Conservazione posto letto	€ 62,81
Posto letto privato per i primi 30 giorni di accoglienza	€ 89,90
Posto letto privato dal 31° giorno di accoglienza	€ 92,00

#### a.2) Casa Residenza Anziani “F. Carri” – Gualtieri (Tariffe aggiornate in seguito alla deliberazione n°172 del 28/12/2022)

Posto letto accreditato acquisito	€ 50,05
Conservazione posto letto	€ 22,52
Posto letto accreditato non acquisito	€ 76,00
Conservazione posto letto	€ 68,40
Posto letto privato per i primi 30 giorni di accoglienza	€ 89,90
Posto letto privato dal 31° giorno di accoglienza	€ 92,00

**a.3) Casa Residenza Anziani “Le Radici” – Poviglio**  
**(Tariffe aggiornate in seguito alla deliberazione n°54 del 29/04/2023)**

Posto letto accreditato acquisito	€ 50,05
Conservazione posto letto	€ 22,52
Posto letto accred. NON acquisito (autorizzato)	€ 85,00
Conservazione posto letto	€ 38,25

**a.4) Casa Residenza Anziani “Alcide Ruffini” - Brescello**

Posto letto accreditato acquisito	€ 50,05
Conservazione posto letto	€ 22,52
Posto letto accreditato ed acquisito di sollievo: fino al 30° giorno nell'anno	€ 26,50
dopo il 30° giorno nell'anno	€ 50,05
Posto letto accreditato non acquisito a tempo indeterminato	€ 73,00
Conservazione posto letto	Riduzione del 15% della retta
Posto letto ospite residente accreditato non acquisito a tempo determinato	€ 75,45
Conservazione posto letto	Riduzione del 15% della retta
Posto letto ospite non residente accreditato non acquisito a tempo determinato	€ 91,27
Conservazione posto letto	Riduzione del 15% della retta

**a.5) Casa Albergo “Buris Lodigiani” - Luzzara**

Posto letto autorizzato	€ 45,00
Conservazione posto letto	€ 37,00
Posto letto autorizzato per non residenti	€ 50,00

**a.6) Appartamento protetto “Le Radici” - Poviglio**

Quota giornaliera (compreso pasto e frequenza Centro Diurno)	€ 27,05
--	---------

**a.7) Mini Alloggi protetti “Felice Carri” - Gualtieri**  
**Tariffe aggiornate in seguito alla deliberazione n°172 del 28/12/2022)**

Quota mensile alloggio:

- assegnazione a una singola persona	€ 230,00
- assegnazione a due persona	€ 270,00

## **B) SERVIZI SEMI RESIDENZIALI**

### **b.1) Centro Diurno Anziani “Buris Lodigiani” - Luzzara**

Posto accreditato acquisito	€ 27,29
Conservazione posto accreditato acquisito	€ 13,20
Posto accreditato acquisito con trasporto	€ 29,79
Posto accreditato e acquisito con disturbi del comportamento	€ 29,00
Posto accreditato e acquisito con disturbi del comportamento con trasporto	€ 31,50
Posto accreditato acquisito part time con pasto	€ 20,66
Conservazione posto accreditato part time	€ 6,14
Posto accreditato acquisito pt con trasporto	€ 16,15
Posto autorizzato	€ 31,50
Conservazione posto autorizzato	€ 25,50
Posto autorizzato con trasporto	€ 34,00
Posto autorizzato part time	€ 20,50
Conservazione posto autorizzato part time	€ 17,50
Posto autorizzato part time con trasporto	€ 23,00

### **b.2) Centro Diurno Anziani “F. Carri” - Gualtieri** **Tariffe aggiornate in seguito alla deliberazione n°172 del 28/12/2022)**

Posto accreditato acquisito senza servizio di trasporto	€ 29,35
Conservazione posto accreditato acquisito	€ 13,20
Posto accreditato acquisito con trasporto	€ 31,85
Posto accreditato acquisito part time senza servizio di trasporto con pasto	€ 20,66
Conservazione posto accreditato part time senza servizio di trasporto con pasto	€ 9,29
Posto accreditato acquisito pt con trasporto con pasto	€ 23,16
Posto accreditato acquisito part time senza servizio di trasporto senza pasto	€ 17,61
Conservazione posto accreditato part time senza servizio di trasporto senza pasto	€ 7,94
Posto accreditato acquisito pt con trasporto senza pasto	€ 20,11
Posto accreditato non acquisito	€ 29,35
Conservazione posto accreditato non acquisito	€ 13,20
Posto accreditato non acquisito con trasporto	€ 31,85
Posto accreditato non acquisito senza servizio di trasporto con pasto	€ 20,66
Conservazione posto accreditato non acquisito senza servizio di trasporto con pasto	€ 9,22
Posto accreditato non acquisito con servizio di trasporto e con pasto	€ 23,16
Posto accreditato non acquisito part time senza servizio di trasporto senza pasto	€ 17,61
Conservazione posto accreditato non acquisito part time senza servizio di trasporto senza pasto	€ 7,94

Posto accreditato non acquisito part con trasporto senza pasto € 20,11

### **Utenti Comune di Boretto che usufruiscono del Servizio Centro Diurno a Gualtieri**

Posto accreditato acquisito	€ 20,55
Conservazione posto accreditato acquisito	45% della retta
Posto accreditato acquisito con trasporto	€ 21,55
Posto accreditato acquisito part time con o senza pasto	€ 20,55
Conservazione posto accreditato part time	45% della retta
Posto accreditato acquisito pt con trasporto	€ 21,55
Posto autorizzato	€ 27,00
Posto autorizzato con trasporto	€ 30,00
Cena	€ 6,00

### **b.3) Centro Diurno Anziani “Le Radici” - Poviglio**

Posto accreditato:

quota fissa mensile	€ 76,01
quota assist. giornaliera	€ 15,84
quota pranzo giornaliera	€ 5,05
quota cena giornaliera	€ 5,05

Posto accreditato part time:

quota fissa mensile	€ 76,01
quota assist. giornaliera	€ 7,92
quota pranzo giornaliera	€ 5,05

Posto autorizzato:

quota fissa mensile	€ 76,01
quota assist. giornaliera	€ 15,84
quota pranzo giornaliera	€ 5,05
quota cena giornaliera	€ 5,05

Posto autorizzato part time:

quota fissa mensile	€ 76,01
quota assist. giornaliera	€ 7,92
quota pranzo giornaliera	€ 5,05

### **b.4) Centro Diurno Anziani “Alcide Ruffini” - Brescello**

Posto accreditato acquisito (con un pasto)	€ 29,35
Posto accreditato acquisito (con due pasti)	€ 34,29
Conservazione posto accreditato acquisito	€ 4,23

Posto accreditato acquisito part- time (senza pasto)	€ 20,19
Posto accreditato acquisito part-time (con un pasto)	€ 22,35
Conservazione posto accreditato acquisito pt	€ 4,23

## **C) SERVIZI A SUPPORTO DELLA DOMICILIARITA'**

### **c. 1) Comune di Luzzara:**

Pasto al domicilio persona non autosufficiente con consegna	€ 6,50
Pasto al domicilio persona non autosufficiente senza consegna - oppure 2° pasto senza consegna	€ 5,50
Pasto al domicilio persona autosufficiente con consegna	€ 8,50
Pasto al domicilio persona autosufficiente senza consegna – oppure 2° pasto senza consegna	€ 7,50
Trasporto assistenziale a Guastalla	€ 4,00
Trasporto assistenziale a Suzzara	€ 4,00
Trasporto assistenziale a Reggio Emilia	€ 15,00
Trasporto assistenziali Altri Luoghi	€ 0.25/km

### **c.2) Comune di Gualtieri:**

#### **Tariffe aggiornate in seguito alla deliberazione n°172 del 28/12/2022)**

Prestazioni assistenziali domiciliari per anziano accreditato (1 OSS)	€ 10,00/ora
Quota spostamento (1 OSS)	€ 4,00
Prestazioni assistenziali domiciliari per anziano accreditato (2 OSS)	€ 19,00/ora
Quota spostamento (2 OSS)	€ 4,00
Prestazioni assistenziali domiciliari per anziano non accreditato	€ 21,18/ora
Pasto per non autosufficienti al domicilio (compresa consegna)	€ 9,00
Pasto per non autosufficienti al domicilio (senza consegna)	€ 6,00
Pasto per autosufficienti al domicilio (compresa consegna)	€ 10,50
Pasto per autosufficienti al domicilio (senza consegna)	€ 7,00
Trasporto assistenziale	€ 0,50/km
Stanza del tesoro per 3 presenze sett. Oltre redditi € 11.668,83	€ 52,53

### **c. 3) Comune di Poviglio:**

Telesoccorso quota mensile	€ 9,00
----------------------------	--------

Per i servizi accreditati ed acquisiti, nel caso in cui la retta dei servizi risulti al di sotto della retta di riferimento regionale i singoli Comuni Soci possono determinare una retta a carico degli utenti inferiore alla retta di riferimento regionale, assicurando in tal caso la necessaria copertura finanziaria.

Per i servizi autorizzati, nel caso in cui i singoli Comuni Soci vogliamo applicare una retta a carico degli utenti inferiore rispetto a quella derivante dall'effettivo costo del servizio ne assicureranno la necessaria copertura finanziaria con risorse proprie.

È inoltre possibile per i singoli Comuni Soci assicurare sia nei servizi accreditati che in quelli autorizzati standard di qualità superiori a quelli richiesti dalla normativa di riferimento, previo accordo con le parti sociali e garantendo comunque che tale scelta non costituisca una limitazione alla possibilità di accesso ai servizi. In tal caso i singoli Comuni debbono assicurare la necessaria copertura finanziaria con risorse proprie. Nel caso in cui la retta del servizio risulti inferiore rispetto al costo effettivo, i Comuni Soci, con proprio atto di programmazione, decidono di determinare a carico dell'utente tariffe diverse provvedono a compensare con risorse proprie le differenze.

I soci inoltre per tutti i servizi erogati dall'ASP, sia per quelli di derivazione ex IPAB che per quelli di nuova acquisizione, si impegnano a trasferire risorse finanziarie sufficienti affinché ASP possa esercitare la propria attività in condizioni di equilibrio di bilancio, fatta salva l'assunzione, in caso di perdita di esercizio, dell'eventuale quota parte a carico di ognuno, come previsto dallo Statuto aziendale e dalla Convenzione tra i Soci.

## **2. Modalità di coordinamento con gli altri enti del territorio**

Nell'ambito della programmazione distrettuale ASP si pone quale punto di riferimento dell'Unione Bassa Reggiana per dei Comuni Soci, con particolare interesse al settore rivolto ai servizi per le persone anziane, e si connota quale Azienda in grado di rispondere alla molteplicità e diversità del bisogno, con interventi adeguati sul piano quantitativo e qualitativo.

L'ASP è inserita a tutti gli effetti nel sistema locale integrato di interventi e servizi sociali, concorrendo in tal modo alla attuazione e alla gestione dei servizi socio-assistenziali e sociosanitari nel proprio ambito territoriale.

La stessa contribuisce al processo di programmazione del Piano di Zona distrettuale triennale per la salute e per il benessere, al fine di favorire la programmazione partecipata. Il Direttore dell'ASP partecipa, ad invito, alle sedute dei tavoli di coordinamento, integrazione e raccordo.

L'ASP può realizzare con altre Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, enti locali e altri enti pubblici e privati le forme di collaborazione e cooperazione previste dalla legislazione statale e regionale in materia di ordinamento degli enti locali, anche allo scopo di associare la gestione di uno o più servizi in affidamento. Di norma le forme di collaborazione e cooperazione per la gestione di servizi, sono disciplinate mediante convenzione.

L'attività di ASP si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio assistenziali e socio sanitarie della Regione e degli Enti Locali Territoriali di riferimento.

L'ASP si coordina ed interagisce principalmente con i seguenti soggetti, sia istituzionali che non:

- Comuni
- Azienda U.S.L. di Reggio Emilia
- Regione Emilia – Romagna
- Associazioni di Volontariato
- Centro per l'impiego
- Centri di formazione professionale
- Istituzioni scolastiche

Le attività su cui ASP si relaziona sono sinteticamente così individuabili:

- Controllo strategico/governante con l'Unione dei Comuni e i singoli Comuni Soci;
- I rapporti con l'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia, disciplinati dai contratti di servizio, per gli aspetti programmatici, gestionali ed economici;
- Rapporti informativi nell'ambito del Bilancio aziendale e della gestione del patrimonio con la Regione Emilia Romagna e la Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria
- Rapporti istituzionali svolti nell'espletamento di funzioni di formazione e tutoraggio con il Centro di Formazione Professionale "Bassa Reggiana", con altri centri di formazione professionale e con gli Istituti Scolastici Superiori del territorio;
- Rapporti di collaborazione su progetti comuni con Associazioni di Volontariato del territorio;

## **3. Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse**

### ***7.1 Politica della Risorsa Umana***

L'organico dell'ASP al 31.12.2022 è pari a complessive 143 unità (personale a tempo indeterminato, determinato e somministrato) distribuito per categorie secondo il sistema di

classificazione del personale introdotto con il CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali 16.11.2022.

La distribuzione del personale per settori funzionali evidenzia che il 93,00% dei dipendenti ha operato nell'ambito del Settore Servizi Socio Assistenziali e Sanitari. Di questi, il 78,94% è costituito da personale in possesso della qualifica di OSS, il 9,77% da personale infermieristico, il 2,25% da personale fisioterapico, il 0,75% da RAA ed il restante 8,27% da personale di coordinamento e svolgente attività di animazione e cura alla persona nonché di supporto alla domiciliarità. Nel settore dei servizi socio assistenziali è da evidenziare un numero consistente di operatori con importanti prescrizioni sanitarie che, viste le dimensioni aziendali, presuppone una difficile ricollocazione in altri settori di attività e contribuisce ad aumentare la necessità di incrementare la presenza di risorse umane sostitutive, soprattutto nella tipologia di servizi residenziali, dove maggiore è il bisogno assistenziale continuo e più forte la compromissione psico-fisica degli ospiti.

Il restante personale, impiegato nei settori "Servizi Generali, Gestione e Amministrazione del personale", "Servizi alla persona, Accredimento e Sistema di Gestione Qualità", Amministrazione, "Programmazione e Controllo di Gestione", "Appalti, Manutenzioni e Gestione Patrimonio", rappresenta il 7,00% dei dipendenti.

La presenza femminile è pari all'91,60% dell'organico complessivo. Accanto al personale dipendente a tempo indeterminato si rileva la presenza di altre forme di rapporto di lavoro: contratti a tempo determinato e contratti di somministrazione lavoro.

Le politiche di gestione del personale devono costituire un sistema capace di orientare i singoli, promuoverne la crescita professionale, finalizzata a bisogni/priorità aziendali, garantire adeguata motivazione, valorizzare, ove possibile, le attitudini e le potenzialità.

Il raggiungimento degli obiettivi passa, pertanto, in primo luogo e necessariamente, attraverso l'ottimizzazione del capitale umano operante nell'Azienda.

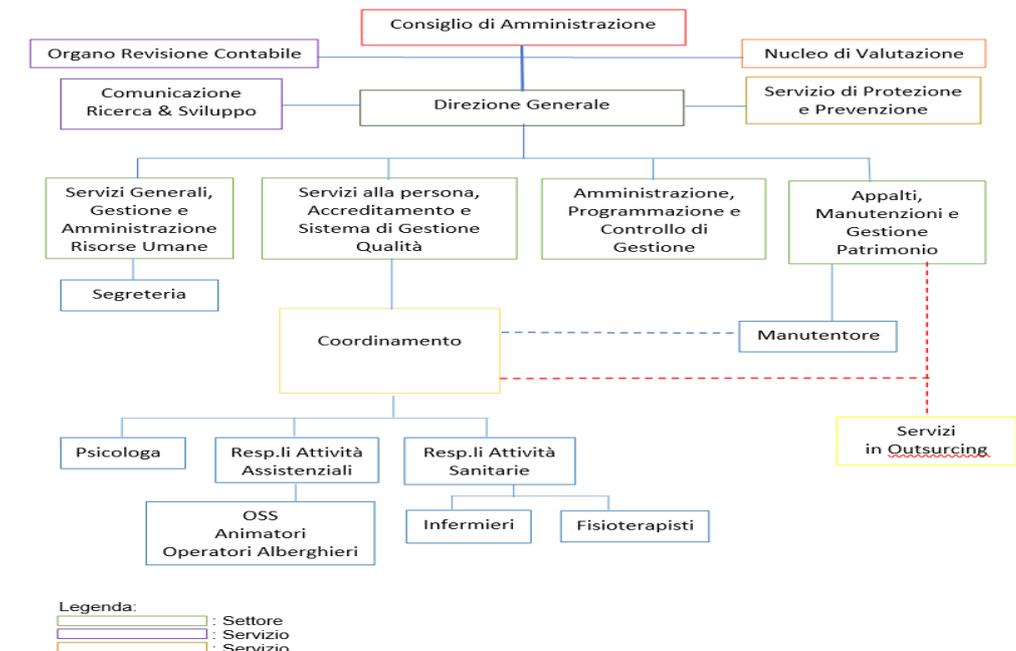
Gli interventi per il prossimo triennio sono coerenti con la programmazione degli anni passati e mirano a:

- avvalersi di un insieme più articolato di leve di gestione del personale, sviluppando adeguatamente la comunicazione interna, l'aggiornamento e la formazione professionale, la valutazione, anche del personale dirigente.
- perseguire ulteriormente gli obiettivi dell'efficienza e del miglioramento della produttività, attraverso azioni mirate sul piano organizzativo e gestionale ed, in particolare, volte a verificare gli impatti positivi delle discipline aziendali in materia di valorizzazione delle prestazioni del personale dipendente.

### ***7.2 La struttura organizzativa***

Dal 2008 l'ASP "Progetto Persona" si è data una struttura organizzativa che nel tempo è variata per meglio rispondere alle esigenze aziendali.

In considerazione del fatto che l'Azienda agisce in un contesto radicalmente caratterizzato da molteplici evoluzioni dall'ambiente esterno che influiscono su quello interno, l'Azienda si è dotata di uno schema strutturale adeguato ad assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse rispetto alla propria mission, come riportato nello schema seguente:



Per il triennio 2021-2023 l’Azienda, in convenzione con l’Unione Comuni Bassa Reggiana si è dotata del Nucleo Tecnico di Valutazione, composto da due professionisti iscritti all’Albo degli O.I.V. gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

A partire dal 2022 Asp adotta il PIAO, adempimento obbligatorio per legge per gli Enti Pubblici, che ingloba il Piano triennale della performance ed il Piano triennale di prevenzione alla corruzione e alla trasparenza.

### 7.3 La valorizzazione della produttività

Nel mese di maggio 2019 ASP, con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione, ha adeguato il proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance recependo le indicazioni introdotte dal D.Lgs 74/2017, oltre che per migliorare gli ambiti valutativi sulla performance individuale.

In ottemperanza alle disposizioni impartite dall’art. 65, co. 4, del D.Lgs 150/2009 e dal CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, in data 22.07.2019 l’Azienda ha sottoscritto, unitamente alle Organizzazioni Sindacali di categoria e alle Rappresentanze Sindacali Unitarie, il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di parte normativa valevole per il triennio 2019/2021. A seguito dell’entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni locali del 16.11.2022, nel corso dell’anno l’Azienda sottoscriverà unitamente alle Organizzazioni sopra citate il nuovo CCDI.

Il nuovo CCDI che andrà negoziato, avrà l’obiettivo di proseguire, sulla linea tracciata dai precedenti contratti aziendali, la valorizzazione della presenza in servizio, quindi, ridurre le assenze cercando di portarle ai valori convenzionalmente definiti.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato con propria deliberazione n. 8 del 31.01.2023 il PIAO che ingloba il Piano delle performance di ASP per il triennio 2023/2025.

### 7.4. La salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro

Tra gli obiettivi primari dell’Azienda permane la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Nel corso dell’anno l’Azienda oltre ad applicare gli adempimenti normativi atti a contenere la diffusione del contagio al virus COVID- 19, promuoverà momenti di informazione/formazione permanente rivolti a tutto il personale operante nelle strutture. Nella politica aziendale il tema della sicurezza è costantemente valorizzato. Sono state infatti dedicate le risorse necessarie per mantenere costante l’aggiornamento formativo, non solo per adempiere alla normativa vigente ma, soprattutto, per l’importanza che la sicurezza assume ai fini della tutela dei lavoratori. Anche per il 2023 sono programmati ove possibile, incontri di informazione/formazione rivolti a tutti i dipendenti

all'Azienda. Nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione e miglioramento continuo, potrà avvenire unicamente attraverso il completo coinvolgimento di tutto il personale, anche nell'anno in corso l'Azienda, promuove momenti di informazione e formazione, nel pieno adempimento della normativa vigente.

### ***7.5 La programmazione del personale***

La programmazione del personale costituisce l'elemento di sintesi delle politiche delle risorse umane. Con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione del 31.01.2023, n. 8, all'interno del PIAO, si è definita la dotazione organica complessiva, che fa riferimento al numero di personale per categorie contrattuali. La dotazione è tale da consentire l'utilizzo, in chiave dinamica, dell'organico correlato agli obiettivi da raggiungere, obiettivi che devono sempre più tendere ad accrescere l'efficienza e la razionalizzazione del costo del lavoro e le eventuali attivazioni di nuovi servizi.

Le linee di sviluppo della programmazione di fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, sono rilevabili nei seguenti termini:

- il mantenimento del complesso di risorse umane operanti nei Settori, nel rispetto della dotazione organica complessiva, tenendo conto anche delle indicazioni dei Sindaci e dei trasferimenti di personale dai Comuni Soci che hanno conferito nel tempo servizi. Si sottolinea che il trasferimento in capo ad ASP del personale di derivazione comunale è comunque legato alla permanenza dei servizi conferiti.

- assunzioni e/o proroga di contratti a tempo determinato o di somministrazione lavoro di vari profili professionale in ambito socio sanitario e di coordinamento, per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo.
- ottimizzazione del ruolo e della professionalità delle risorse umane dell'Azienda, attraverso percorsi di riqualificazione specifica di alcune figure professionali, anche mediante valorizzazione delle attitudini, dell'esperienza e del potenziale professionale del personale dipendente.

### **7.6 La formazione**

La formazione del personale dipendente assume un ruolo particolarmente strategico nei servizi alla persona, oltre ad essere un obbligo per il datore di lavoro, rispetto alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il progetto formativo di ASP può essere suddiviso in due livelli:

- a. Livello distrettuale: ASP aderisce al programma formativo dell'Azienda USL, rivolto a tutti i servizi del distretto;
- b. Livello aziendale: ASP promuoverà nei vari servizi, a partire dalle singole specializzazioni, un programma formativo dedicato.

Il programma formativo parte dall'analisi dei bisogni dei vari settori operativi e dalla condivisione con i lavoratori rispetto alle tematiche da approfondire. Il piano intende fornire ai dipendenti strumenti atti a renderli più competenti nelle materie proprie del ruolo e coinvolge tutte le aree di attività; in tale programma si cerca di tradurre in percorsi formativi gli obiettivi strategici aziendali ed i parametri dettati dalle norme sull'accreditamento.

Le linee formative relative al prossimo triennio si possono così sintetizzare:

#### **Area Socio-Sanitaria**

1. Corsi di aggiornamento per personale socio assistenziale su tematiche relative ai bisogni della popolazione anziana (Demenza, Fragilità, Contenzione, Lesioni da decubito ...)
2. Formazione rivolta ai Coordinatori sulla acquisizione di competenze manageriali per la gestione delle strutture.

#### **Area Amministrativa e di Gestione delle Risorse Umane**

1. Corsi di formazione relativi a specifiche tematiche afferenti alla gestione ed amministrazione delle risorse umane;
2. Corsi di formazione relativi alla prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza;

- Formazione “sul campo” relativa alle procedure amministrative e contabili da adottare da parte dell’Azienda;
- Costante aggiornamento per l’applicazione delle normative vigenti in significativa evoluzione (Nuovo Codice degli Appalti, Dematerializzazione della PA, Nuovo Codice sulla Privacy, etc.)

#### Area della sicurezza

- Formazione obbligatoria per quanto riguarda normativa e pratica di prevenzione incendi;
- Formazione obbligatoria relativamente ai corsi di primo soccorso;
- Formazione obbligatoria relativa al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- Formazione permanente atta a prevenire la diffusione del contagio da COVID-19
- Formazione permanente “sul campo” relativa alla Movimentazione Manuale dei Pazienti
- Formazione rischio legionellosi: responsabilità e adempimenti normativi, misure di prevenzione adottate.

#### 4. Indicatori e parametri per la verifica

Codice	Descrizione	Settore	Servizio	Centro di responsabilità
2	L'Azienda che ti cura durante il giorno e ti offre l'opportunità di tornare la sera a casa tua	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	CENTRO DIURNI ANZIANI	CONFERENZA DI DIREZIONE
1	Favorire la comunicazione tra famiglie e strutture creando un gruppo di Auto-Mutuo-Aiuto rivolto alle famiglie degli ospiti grazie all'aiuto ed al supporto del servizio di psicologia			
1	Fornire un servizio gratuito diretto alle famiglie che attraverso il confronto e la messa in discussione dei tabù legati alla malattia ed al lutto fornisca gli strumenti per vivere in modo più sereno il rapporto tra familiare-ospite-struttura.			

di mantenimento	<input type="checkbox"/>	Peso	
di miglioramento	<input checked="" type="checkbox"/>	Peso	2
di sviluppo	<input type="checkbox"/>	Peso	

lett. a)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. e)	<input checked="" type="checkbox"/>
lett. b)	<input type="checkbox"/>	lett. f)	<input type="checkbox"/>
lett. c)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. g)	<input checked="" type="checkbox"/>
lett. d)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. h)	<input type="checkbox"/>

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatore di performance	Targets
L'inserimento di un familiare in Centro Diurno può comportare sentimenti di disorientamento, colpa, perdita che spesso accrescono se aggravati da situazioni socio-sanitarie (DDC, demenze, ecc), pertanto è utile l'attivazione di un servizio di supporto con la Psicologa di struttura creando un	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Proseguimento del programma impostato con la Psicologa e con la Direzione	20	P	X	X												Revisione ed eventuale implementazione del progetto presentato ed incontri per confronto sul progetto tra Direttore, Psicologa, CS	28/02/2023	
2	Promozione del progetto a tutti i familiari dei servizi offerti (CRA, CDA, SAD)	20	P		X	X	X										Campagna informativa tramite canali social, web e mailing list per continuare a promuovere il progetto	30/04/2023	
3	Incontri periodici per l'attuazione del progetto	40	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di incontri previsti / numeri di incontri realizzati	Almeno l'80%	Limitata partecipazione da parte dei familiari e/o il protrarsi della pandemia
4	Programmazione di interventi in cui si preveda il confronto tra operatori delle strutture e familiari di riferimento	10	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di interventi previsti / numeri di interventi realizzati	Almeno l'80%	Limitata partecipazione da parte dei familiari Indisponibilità degli operatori del servizio
5	Programmazione di interventi che prevedano la compartecipazione di altre figure professionali (Geriatra, Medico Palliativista, RAA, OSS, RAS, INF ecc.)	10	P				X	X	X	X	X	X	X			Numero di interventi previsti / numeri di interventi realizzati	Almeno l'80%	Scarsa partecipazione da parte dei familiari Indisponibilità del professionista invitato	
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Proseguimento del programma impostato con la Psicologa e con la Direzione	Psicologa di Servizio	Direttore Responsabile Servizi alla Persona Coordinatore di struttura Psicologa RAS/RAA
2	Promozione del progetto a tutti i familiari dei servizi offerti (CRA, CDA, SAD)	Psicologa di Servizio	Direttore Coordinatore di struttura Responsabile Servizi alla Persona Psicologa
3	Incontri periodici per l'attuazione del progetto	Psicologa di Servizio	Coordinatore di struttura Psicologa RAS/RAA
4	Programmazione di interventi in cui si preveda il confronto tra operatori delle strutture e familiari di riferimento	Psicologa di Servizio	Coordinatore di struttura Psicologa MED/RAS/RAA/INF/OSS
5	Programmazione di interventi che prevedano la compartecipazione di altre figure professionali (Geriatra, Medico Palliativista, RAA, OSS, RAS, INF ecc.)	Psicologa di Servizio	Coordinatore di struttura Psicologa MED/RAS/RAA/INF/OSS

	Codice	Descrizione
Area strategica	2	L'Azienda che ti cura durante il giorno e ti offre l'opportunità di tornare la sera a casa tua
Obiettivo strategico	2	Mantenere relazioni con il territorio locale, affrontando uno scenario in cui le restrizioni dovute al periodo pandemico si stanno modificando
Obiettivo operativo	1	Organizzare e realizzare attività di animazione che coinvolgano associazioni di volontariato locale e scuole dell'infanzia, al fine di migliorare la relazione con l'esterno, la qualità del servizio erogato e il benessere emotivo e relazionale dell'anziano

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CENTRI DIURNI ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento  
di miglioramento  
di sviluppo

Peso			
Peso			2
Peso			

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	X	lett. e)	X
lett. b)		lett. f)	
lett. c)	X	lett. g)	X
lett. d)		lett. h)	

Indicatore di performance	Targets
L'anziano migliora il proprio benessere psico fisico, anche attraverso relazioni, che si instaurano anche al di fuori dalla struttura, per tale motivo è necessario garantire il mantenimento dei rapporti attraverso attività di animazione che coinvolgano il territorio locale,	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Proseguimento del progetto (ove presente) e progettazione nelle altre strutture; coinvolgimento delle associazioni di volontariato locale e scuole dell'infanzia	30	P	X	X	X											Lettera di presentazione/incontri con associazioni e scuole	31/03/2023	
			R																
2	Programmazione delle attività	10	P	X	X	X											Calendario annuale delle attività da svolgere	31/03/2023	
			R																
3	Realizzazione delle attività/progetti in collaborazione con associazioni e scuole che hanno aderito all'iniziativa	50	P				X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di attività previste / numeri di attività realizzate	Almeno l'80%	Indisponibilità delle Associazioni di Volontariato e/o Enti coinvolti
			R																
4	Presentazione del progetto e condivisione con familiari e care giver, associazioni di volontariato e scuole	10	P					X	X	X	X	X	X				Report semestrale delle attività svolte da condividere don le famiglie	30/06/2023	Indisponibilità delle Associazioni di Volontariato e/o Enti coinvolti
			R															31/12/2023	
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Proseguimento del progetto (ove presente) e progettazione nelle altre strutture; coinvolgimento delle associazioni di volontariato locale e scuole dell'infanzia	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di struttura Animatrice Raa Ras
2	Programmazione delle attività	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di Struttura Animatrice RAA
3	Realizzazione delle attività/progetti in collaborazione con associazioni e scuole che hanno aderito all'iniziativa	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di Struttura Animatrice
4	Presentazione del progetto e condivisione con familiari e care giver, associazioni di volontariato e scuole	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di Struttura Animatrice Raa Ras

	Codice	Descrizione
Area strategica	2	L'Azienda che ti cura durante il giorno e ti offre l'opportunità di tornare la sera a casa tua
Obiettivo strategico	3	Attivazione di risposte emotive, percettive e sensoriali con fini terapeutico-riabilitativi e ludico-ricreativi con il supporto di personale specializzato
Obiettivo operativo	1	Insieme alle altre attività proposte nel piano settimanale di animazione, attraverso il contatto con l'animale da compagnia, favorire il benessere psicologico e una buona qualità di vita nel proprio contesto relazionale e abitativo

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CENTRI DIURNI ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento  
di miglioramento  
di sviluppo

Peso			
Peso			2
Peso			

Diagramma di Gantt												
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)  lett. e)   
 lett. b)  lett. f)   
 lett. c)  lett. g)   
 lett. d)  lett. h)

Indicatore di performance	Targets
Attivare nell'anziano risposte emotive, percettive e sensoriali con fine terapeutico riabilitativo e ludico ricreativo con il supporto di personale specializzato e l'interazione con un animale da compagnia	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Programmazione di incontri mensili in collaborazione con l'Associazione cinofila e condivisione dello sviluppo dei progetti che verranno attuati preferibilmente in spazi esterni per facilitare l'interazione dell'anziano con l'animale	20	P	X	X	X	X											Formulazione di un calendario che preveda il tipo di attività, la cadenza degli incontri e gli ospiti coinvolti	30/04/2023	Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																	
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con l'addeito/volontario per apporre eventuali correttivi all'attività proposta	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Numero di persone inserite nel calendario degli incontri/numero di persone che partecipano volentieri		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																	
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	20	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti che continuano a partecipare all'attività		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																	
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti e dei familiari nel questionario annuale	31/12/2023	Ospite che non ha partecipato
			R																	
		<b>100</b>																		

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Programmazione di incontri mensili in collaborazione con l'Associazione cinofila e condivisione dello sviluppo dei progetti che verranno attuati preferibilmente in spazi esterni per facilitare l'interazione dell'anziano con l'animale	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con l'addeito/volontario per apporre eventuali correttivi all'attività proposta	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura

	Codice	Descrizione
Area strategica	2	L'Azienda che ti cura durante il giorno e ti offre l'opportunità di tornare la sera a casa tua
Obiettivo strategico	4	Attivazione di risposte emotive, percettive e sensoriali con fini terapeutico-riabilitativi e ludico-ricreativi con il supporto di personale specializzato
Obiettivo operativo	1	Insieme alle altre attività proposte nel piano settimanale di animazione, sviluppare l'interesse nei confronti del mondo oggettuale, rassicurare a livello fisico e psichico, favorire la percezione corporea e del sé, dare la possibilità anche agli ospiti che si trovano in uno stato di patologia deficitaria complessa sia psicofisica che comportamentale di raggiungere il più alto livello di benessere possibile attraverso

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CENTRI DIURNI ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento	<input type="checkbox"/>	Peso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
di miglioramento	<input type="checkbox"/>	Peso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
di sviluppo	<input checked="" type="checkbox"/>	Peso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3

Diagramma di Gantt												
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ambito di performance organizzativa	lett. a)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. e)	<input type="checkbox"/>
	lett. b)	<input type="checkbox"/>	lett. f)	<input type="checkbox"/>
	lett. c)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. g)	<input checked="" type="checkbox"/>
	lett. d)	<input type="checkbox"/>	lett. h)	<input type="checkbox"/>

Indicatore di performance	Targets
Attivare nell'anziano risposte emotive percettive e sensoriali con fine terapeutico riabilitativo e ludico ricreativo con il supporto di materiale di stimolazione cognitiva e sensoriale	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Programmazione di attività da inserire nella programmazione settimanale	20	P	X	X	X	X										Formulazione di un calendario che preveda il tipo di attività, la frequenza e gli ospiti coinvolti	30/04/2023	Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con la Psicologa di servizio	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di ospiti coinvolti/numero di ospiti con feedback positivo		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	20	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti che continuano a partecipare all'attività		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti e dei familiari nel questionario annuale	31/12/2023	Ospite che non ha partecipato
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Programmazione di attività da inserire nella programmazione settimanale	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura RAA Psicologa
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con la Psicologa di servizio	Coordinatore di struttura	Psicologa Personale di struttura RAA Coordinatori di Struttura
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Psicologa RAA Coordinatori di Struttura
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura Psicologa RAA

Codice	Descrizione
Area strategica	2
Obiettivo strategico	5
Obiettivo operativo	1

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CENTRI DIURNI ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento		Peso	
di miglioramento		Peso	
di sviluppo	3	Peso	3

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	X	lett. e)	X
lett. b)		lett. f)	X
lett. c)	X	lett. g)	X
lett. d)	X	lett. h)	X

Indicatore di performance	Targets
Attivare nell'equipe strategie di coping efficaci, di gestione dell'emozione personale e di risorse sociali che favoriscano la capacità di affrontare la quotidianità lavorativa	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Programmazione di attività/incontri che mirino allo sviluppo di competenze personali per lo sviluppo del benessere lavorativo	20	P	X	X	X	X											Formulazione di un calendario che preveda il tipo di attività/incontri, la frequenza e gli operatori coinvolti	30/04/2023	
2	Valutazione in itinere delle attività proposte attraverso i feedback restituiti dalla Psicologa di Servizio ad ogni incontro	30	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di incontri effettuati/numero di incontri previsti		
3	Somministrazione di questionari di soddisfazione al personale in servizio	20	P											X	X			Numero di questionari somministrati / Numero di questionari restituiti		
4	Presentare i risultati agli operatori e condividere il percorso effettuato	30	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli operatori coinvolti nel progetto	31/12/2023	
		100																		

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Programmazione di attività/incontri che mirino allo sviluppo di competenze personali per lo sviluppo del benessere lavorativo	Psicologa di Servizio	Personale di struttura Coordinatori di Struttura RAA Psicologa
2	Valutazione in itinere delle attività proposte attraverso i feedback restituiti dalla Psicologa di Servizio ad ogni incontro	Psicologa di Servizio	Psicologa Personale di struttura RAA Coordinatori di Struttura
3	Somministrazione di questionari di soddisfazione al personale in servizio	Psicologa di Servizio	Personale di struttura Psicologa RAA Coordinatori di Struttura
4	Presentare i risultati agli operatori e condividere il percorso effettuato	Psicologa di Servizio	Personale di struttura Coordinatori di Struttura Psicologa RAA

Codice	Descrizione
3	L'Azienda che ti cura durante il giorno e ti offre l'opportunità di tornare la sera a casa tua
1	Favorire la comunicazione tra famiglie e strutture creando un gruppo di Auto-Mutuo-Aiuto rivolto alle famiglie degli ospiti grazie all'aiuto ed al supporto del servizio di psicologia
1	Fornire un servizio gratuito diretto alle famiglie che attraverso il confronto e la messa in discussione dei tabù legati alla malattia ed al lutto fornisca gli strumenti per vivere in modo più sereno il rapporto tra familiare-ospite-struttura.

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CASA RESIDENZA ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

	Peso		
di mantenimento			
di miglioramento			
di sviluppo			2

Diagramma di Gantt												
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	X	lett. e)	X
lett. b)		lett. f)	
lett. c)	X	lett. g)	g
x		lett. h)	

Indicatore di performance	Targets
L'inserimento di un familiare in Casa Residenza Anziani può comportare sentimenti di disorientamento, colpa, perdita che spesso accrescono se aggravati da situazioni socio-sanitarie (DDC, demenze, ecc), pertanto è utile l'attivazione di un servizio di supporto con la Psicologa di struttura creando un gruppo di Auto-Mutuo-Aiuto.	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Prosecuzione del programma impostato con la Psicologa e con la Direzione	20	P	X	X												Revisione ed eventuale implementazione del progetto presentato ed incontri per confronto sul progetto tra Direttore, Psicologa, CS	28/02/2023	
2	Promozione del progetto a tutti i familiari dei servizi offerti (CRA, CDA, SAD)	20	P	X	X	X											Campagna informativa tramite canali social, web e mailing list per continuare a promuovere il progetto	30/04/2023	
3	Incontri periodici per fatturazione del progetto	40	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di incontri previsti / numeri di incontri realizzati	Almeno l'80%	Limitata partecipazione da parte dei familiari e/o il protrarsi della pandemia
4	Programmazione di interventi in cui si preveda il confronto tra operatori delle strutture e familiari di riferimento	10	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X				Numero di interventi previsti / numeri di interventi realizzati	Almeno l'80%	Limitata partecipazione da parte dei familiari
5	Programmazione di interventi che prevedano la compartecipazione di altre figure professionali (Geriatra, Medico Palliativista, RAA, OSS, RAS, INF, ecc..)	10	P				X	X	X	X	X	X	X				Numero di interventi previsti / numeri di interventi realizzati	Almeno l'80%	Scarsa partecipazione da parte dei familiari
		100																	Indisponibilità degli operatori del servizio
																			Indisponibilità del professionista invitato

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Prosecuzione del programma impostato con la Psicologa e con la Direzione	Psicologa di Servizio	Direttore Responsabile Servizi alla Persona Coordinatore di struttura Psicologa RAS/RAA
2	Promozione del progetto a tutti i familiari dei servizi offerti (CRA, CDA, SAD)	Psicologa di Servizio	Direttore Coordinatore di struttura Responsabile Servizi alla Persona Psicologa
3	Incontri periodici per fatturazione del progetto	Psicologa di Servizio	Coordinatore di struttura Psicologa RAS/RAA
4	Programmazione di interventi in cui si preveda il confronto tra operatori delle strutture e familiari di riferimento	Psicologa di Servizio	Coordinatore di struttura Psicologa MED/RAS/RAA/INF/OSS
5	Programmazione di interventi che prevedano la compartecipazione di altre figure professionali (Geriatra, Medico Palliativista, RAA, OSS, RAS, INF, ecc..)	Psicologa di Servizio	Coordinatore di struttura Psicologa MED/RAS/RAA/INF/OSS

Area strategica	Codice	Descrizione	Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Obiettivo strategico	3	L'Azienda che ti cura durante il giorno e ti offre l'opportunità di tornare la sera a casa tua	Servizio	CENTRI DIURNI ANZIANI
Obiettivo operativo	2	Mantenere relazioni con il territorio locale, affrontando uno scenario in cui le restrizioni dovute al periodo pandemico si stanno modificando	Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE
	1	Organizzare e realizzare attività di animazione che coinvolgono associazioni di volontariato locale e scuole dell'infanzia, al fine di migliorare la relazione con l'esterno, la qualità del servizio erogato e il benessere emotivo e relazionale dell'anziano		

di mantenimento  
di miglioramento  
di sviluppo

Peso			
Peso			2
Peso			

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	X	lett. e)	X
lett. b)		lett. f)	
lett. c)	X	lett. g)	X
lett. d)		lett. h)	

Indicatore di performance	Targets
L'anziano migliora il proprio benessere psico fisico, anche attraverso relazioni, che si instaurano anche al di fuori dalla struttura, per tale motivo è necessario garantire il mantenimento dei rapporti attraverso attività di animazione che coinvolgono il territorio locale, fornendo anche un'adeguata condivisione con i familiari o care giver principali.	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Prosecuzione del progetto (ove presente) e progettazione nelle altre strutture; coinvolgimento delle associazioni di volontariato locale e scuole dell'infanzia	30	P	X	X	X											Lettera di presentazione/incontri con associazioni e scuole	31/03/2023	
			R																
2	Programmazione delle attività	10	P	X	X	X											Calendario annuale delle attività da svolgere	31/03/2023	
			R																
3	Realizzazione delle attività/progetti in collaborazione con associazioni e scuole che hanno aderito all'iniziativa	50	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X		Numero di attività previste / numeri di attività realizzate	Almeno l'80%	Indisponibilità delle Associazioni di Volontariato e/o Enti coinvolti
			R																
4	Presentazione del progetto e condivisione con familiari e care giver, associazioni di volontario e scuole	10	P					X	X	X	X	X	X	X			Report semestrale delle attività svolte da condividere don le famiglie	30/06/2023	Indisponibilità delle Associazioni di Volontariato e/o Enti coinvolti
			R															31/12/2023	
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Prosecuzione del progetto (ove presente) e progettazione nelle altre strutture; coinvolgimento delle associazioni di volontariato locale e scuole dell'infanzia	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di struttura Animatrice Raa Ras
2	Programmazione delle attività	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di Struttura Animatrice RAA
3	Realizzazione delle attività/progetti in collaborazione con associazioni e scuole che hanno aderito all'iniziativa	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di Struttura Animatrice
4	Presentazione del progetto e condivisione con familiari e care giver, associazioni di volontario e scuole	Coordinatore di Struttura	Coordinatore di Struttura Animatrice Raa Ras

Codice	Descrizione
Area strategica	3
Obiettivo strategico	3
Obiettivo operativo	1

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CASA RESIDENZA ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento		Peso		
di miglioramento	X	Peso		2
di sviluppo		Peso		

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	X	lett. e)	X
lett. b)		lett. f)	
lett. c)	X	lett. g)	X
lett. d)	X	lett. h)	

Indicatore di performance	Targets
Attivare nell'anziano risposte emotive percettive e sensoriali con fine terapeutico riabilitativo e ludico ricreativo con il supporto di personale specializzato e l'interazione con un animale da compagnia	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Programmazione di incontri mensili in collaborazione con l'Associazione cinofila e condivisione dello sviluppo dei progetti che verranno attuati preferibilmente in spazi esterni per facilitare l'interazione dell'anziano con l'animale	20	P	X	X	X	X										Formulazione di un calendario che preveda il tipo di attività, la cadenza degli incontri e gli ospiti coinvolti	30/04/2023	Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con l'addetto/volontario per apporre eventuali correttivi all'attività proposta	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di persone inserite nel calendario degli incontri/numero di persone che partecipano volentieri		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	20	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti che continuano a partecipare all'attività		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti e dei familiari nel questionario annuale	31/12/2023	Ospite che non ha partecipato
			R																
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Programmazione di incontri mensili in collaborazione con l'Associazione cinofila e condivisione dello sviluppo dei progetti che verranno attuati preferibilmente in spazi esterni per facilitare l'interazione dell'anziano con l'animale	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con l'addetto/volontario per apporre eventuali correttivi all'attività proposta	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura

Codice	Descrizione
Area strategica	3 L'Azienda che ti cura durante il giorno e ti offre l'opportunità di tornare la sera a casa tua
Obiettivo strategico	4 Attivazione di risposte emotive, percettive e sensoriali con fini terapeutico-riabilitativi e ludico-ricreativi con il supporto di personale specializzato
Obiettivo operativo	1 Insieme alle altre attività proposte nel piano settimanale di animazione, sviluppare l'interesse nei confronti del mondo oggettuale, rassicurare a livello fisico e psichico, favorire la percezione corporea e del sé, dare la possibilità anche agli ospiti che si trovano in uno stato di patologia deficitaria complessa sia psicofisica o comportamentale di benessere attraverso materiale di stimolazione cognitiva e sensoriale

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CASA RESIDENZA ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento	<input type="checkbox"/>	Peso	
di miglioramento	<input type="checkbox"/>	Peso	
di sviluppo	<input checked="" type="checkbox"/>	Peso	3

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. e)	<input type="checkbox"/>
lett. b)	<input type="checkbox"/>	lett. f)	<input type="checkbox"/>
lett. c)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. g)	<input checked="" type="checkbox"/>
lett. d)	<input type="checkbox"/>	lett. h)	<input type="checkbox"/>

Indicatore di performance	Targets
Attivare nell'anziano risposte emotive percettive e sensoriali con fine terapeutico riabilitativo e ludico ricreativo con il supporto di materiale di stimolazione cognitiva e sensoriale	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Programmazione di attività da inserire nella programmazione settimanale	20	P	X	X	X	X										Formulazione di un calendario che preveda il tipo di attività, la frequenza e gli ospiti coinvolti	30/04/2023	Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con la Psicologa di servizio	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di ospiti coinvolti/numero di ospiti con feedback positivo		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	20	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti che continuano a partecipare all'attività		Emergenza sanitaria da pandemia. Ospite non in grado di partecipare per condizioni personali o gusto personale
			R																
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli ospiti e dei familiari nel questionario annuale	31/12/2023	Ospite che non ha partecipato
			R																
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Programmazione di attività da inserire nella programmazione settimanale	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura RAA Psicologa
2	Valutazione in itinere dell'attività proposta attraverso l'osservazione dell'anziano e il confronto con la Psicologa di servizio	Coordinatore di struttura	Psicologa Personale di struttura RAA Coordinatori di Struttura
3	Documentazione fotografica e attraverso filmati dell'attività che consentano di rivedere la stessa e raccogliere, con il supporto dell'animatrice, un feedback insieme agli ospiti per mantenere l'attenzione sull'argomento e capire l'indice di gradimento	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Psicologa RAA Coordinatori di Struttura
4	Coinvolgere il familiare mostrando l'attività del proprio congiunto e il beneficio da essa riportato	Coordinatore di struttura	Personale di struttura Coordinatori di Struttura Psicologa RAA

Codice	Descrizione
Area strategica	3
Obiettivo strategico	5
Obiettivo operativo	1

Settore	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
Servizio	CENTRI DIURNI ANZIANI
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento		Peso	
di miglioramento		Peso	
di sviluppo	X	Peso	3

Diagramma di Gantt												
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	X	lett. e)	X
lett. b)		lett. f)	X
lett. c)	X	lett. g)	X
lett. d)	X	lett. h)	X

Indicatore di performance	Targets
Attivare nell'equipe strategie di coping efficaci, di gestione dell'emozionalità personale e di risorse sociali che favoriscano la capacità di affrontare la quotidianità lavorativa	Entro il 31/12/2023

Piano di realizzazione dell'obiettivo

Cod.	Attività	Peso in %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D					
1	Programmazione di attività/incontri che mirino allo sviluppo di competenze personali per lo sviluppo del benessere lavorativo	20	P	X	X	X	X										Formulazione di un calendario che preveda il tipo di attività/incontri, la frequenza e gli operatori coinvolti	30/04/2023	
			R																
2	Valutazione in itinere delle attività proposte attraverso i feedback restituiti dalla Psicologa di Servizio ad ogni incontro	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Numero di incontri effettuati/numero di incontri previsti		
			R																
3	Somministrazione di questionari di soddisfazione al personale in servizio	20	P										X	X			Numero di questionari somministrati / Numero di questionari restituiti		
			R																
4	Presentare i risultati agli operatori e condividere il percorso effettuato	30	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Gradimento rilevato da parte degli operatori coinvolti nel progetto	31/12/2023	
			R																
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto
1	Programmazione di attività/incontri che mirino allo sviluppo di competenze personali per lo sviluppo del benessere lavorativo	Psicologa di Servizio	Personale di struttura Coordinatori di Struttura RAA  Psicologa
2	Valutazione in itinere delle attività proposte attraverso i feedback restituiti dalla Psicologa di Servizio ad ogni incontro	Psicologa di Servizio	Psicologa Personale di struttura RAA Coordinatori di Struttura
3	Somministrazione di questionari di soddisfazione al personale in servizio	Psicologa di Servizio	Personale di struttura Psicologa RAA Coordinatori di Struttura
4	Presentare i risultati agli operatori e condividere il percorso effettuato	Psicologa di Servizio	Personale di struttura Coordinatori di Struttura Psicologa RAA

	Codice	Descrizione
Area strategica	4	L'Azienda che mantiene alta la qualità dei servizi con il supporto amministrativo
Obiettivo strategico	1	Semplificazione della burocrazia tramite l'implementazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione
Obiettivo operativo	1	Creazione del PIAO

Settore	AMMINISTRATIVO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento	<input type="checkbox"/>	Peso	
di miglioramento	<input type="checkbox"/>	Peso	
di sviluppo	<input checked="" type="checkbox"/>	Peso	3

Ambito di performance organizzativa	lett. a)	<input type="checkbox"/>	lett. e)	<input type="checkbox"/>
	lett. b)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. f)	<input checked="" type="checkbox"/>
	lett. c)	<input type="checkbox"/>	lett. g)	<input type="checkbox"/>
	lett. d)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. h)	<input checked="" type="checkbox"/>

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatore di performance	Targets
Adozione ed attuazione del PIAO	100%

Cod.	Attività	Peso %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli			
			P	R	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O				N	D	
1	Recepimento delle linee guida e dello schema tipo predisposti dal Dipartimento Funzione Pubblica	5	P	X														Tempistica programmata (31 giorni)/Tempistica realizzata	100%	Pubblicazione delle Linee Guida
2	Predisposizione della bozza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	35	P	X														Tempistica programmata (31 giorni)/Tempistica realizzata	Bozza del PIAO	Pubblicazione delle Linee Guida
3	Approvazione in CdA del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	10	P	X														Tempistica programmata (31 giorni)/Tempistica realizzata	Deliberazione del CdA di approvazione del PIAO	
4	Sviluppo e monitoraggio del PIAO	50	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tempistica programmata (365 giorni)/Tempistica realizzata	Stato avanzamento lavori	
		100																		

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto	
				Nome
1	Recepimento delle linee guida e dello schema tipo predisposti dal Dipartimento Funzione Pubblica	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	Personale amministrativo
2	Predisposizione della bozza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	Personale amministrativo
3	Approvazione in CdA del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	Personale amministrativo Coordinatori
4	Sviluppo e monitoraggio del PIAO	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	Personale amministrativo Coordinatori

Codice	Descrizione
Area strategica	4 L'Azienda che mantiene alta la qualità dei servizi con il supporto amministrativo
Obiettivo strategico	2 Implementare il funzionamento del CCNL funzioni locali 19-21
Obiettivo operativo	1 Creazione, sviluppo e revisione degli atti e delle procedure conseguenti all'entrata in vigore del CCNL funzioni locali 19-21

Settore	AMMINISTRATIVO
Servizio	AMMINISTRATIVO
Centro di responsabilità	CONFERENZA DI DIREZIONE

di mantenimento	<input type="checkbox"/>	Peso	
di miglioramento	<input type="checkbox"/>	Peso	
di sviluppo	<input checked="" type="checkbox"/>	Peso	3

Diagramma di Gantt											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

lett. a)	<input type="checkbox"/>	lett. e)	<input type="checkbox"/>
lett. b)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. f)	<input checked="" type="checkbox"/>
lett. c)	<input type="checkbox"/>	lett. g)	<input type="checkbox"/>
lett. d)	<input checked="" type="checkbox"/>	lett. h)	<input checked="" type="checkbox"/>

Indicatore di performance	Targets
Adeguamento dell'organizzazione al nuovo CCNL Funzioni Locali	100%

Cod.	Attività	Peso %	Diagramma di Gantt												Indicatore di performance	Targets	Vincoli		
			P	R	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O				N	D
1	Recepimento ed analisi del CCNL Funzioni Locali 19-21	30	P	X													Tempistica programmata (31 giorni)/Tempistica realizzata	100%	
2	Predisposizione ed aggiornamento dei gestionali aziendali per l'elaborazione delle componenti economiche e giuridiche	20	P	X	X	X											Tempistica programmata (90 giorni)/Tempistica realizzata	elaborazione cedolini	bag gestionali
3	Rielaborazione ed approvazione degli atti che ne prevedono la revisione (ES: Regolamento Uff. e Servizi - PIAO)	20	P	X	X	X	X	X	X	X	X						Revisione degli atti	Deliberazione del CdA	
4	Elaborazione, condivisione e sottoscrizione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il triennio 2022-2024	30	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Elaborazione delle bozze da portare ad accordo sindacale	Sottoscrizione CCDI	
		100																	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto	
			Nome	
1	Recepimento ed analisi del CCNL Funzioni Locali 19-21	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	
			Personale amministrativo	
2	Predisposizione ed aggiornamento dei gestionali aziendali per l'elaborazione delle componenti economiche e giuridiche	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	
			Personale amministrativo	
3	Rielaborazione ed approvazione degli atti che ne prevedono la revisione (ES: Regolamento Uff. e Servizi - PIAO)	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	
			Personale amministrativo	
4	Elaborazione, condivisione e sottoscrizione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il triennio 2022-2024	Conferenza di Direzione	Conferenza di Direzione	
			Personale amministrativo	

Verrà inoltre effettuata la customer satisfaction per i servizi residenziali e semi-residenziali sia dal per verificare il livello di percezione dei servizi erogati sia lato utente che familiare.

Allo stesso modo verrà effettuata la customer satisfaction sui lavoratori, siano essi alle dirette dipendenze dell'Azienda o in somministrazione.

Inoltre verranno tenuti sotto controllo i seguenti indicatori:

- Numero utenti in assistenza domiciliare con interventi quotidiani e monitoraggio delle prestazioni
- n. PAI, n° verifiche e n° aggiornamenti schede
- n. anziani che utilizzano il trasporto
- n. uscite sul territorio
- n. minuti assistenziali
- n. ricoveri ospedalieri
- n. cadute avvenute
- n. lesioni da decubito e grado delle lesioni
- n. misure di contenzione
- n. bagni effettuati
- n. visite mediche specialistiche
- frequenza del trattamento di parrucchiera/e

### 5. Programma degli investimenti da realizzarsi

Il Piano degli Investimenti dell'ASP "Progetto Persona" per il triennio 2023-2025, oltre a dare ovviamente continuità al piano precedente, prevede una serie di nuovi interventi.

Fra gli investimenti di maggiore rilevanza il piano triennale prevede:

ANNO 2023						
TITOLO INVESTIMENTO	COSTO	Contributi in conto capitale da alienazioni ex IPAB e ASP e contributi vincolati ad investimenti	Donazioni vincolate a investimenti da utilizzare	Cassa Corrente	Altro	
<b>Immobilizzazioni immateriali</b>						
Informatizzazione delle attività all'interno delle Unità Operative dei Centri Servizi	2.000			2.000		
<b>Immobilizzazioni materiali</b>						
Implementazione hardware	5.000			5.000		
Via Avanzi Luzzara: ristrutturazione della ex casa di riposo	2.021.375	221.742		58.258	1.741.375	Contributo Regionale
Ex Convento Agostiniani Luzzara già Museo Naif e Chiesa SS. Annunziata: interventi di recupero	987.344				987.344	Contributo Regionale
Ex casa custode Lorenzini: chiusura pratica ristrutturazione	610	610				
CSA Buris Lodigiani Luzzara: saldo intervento rifacimento impianto antincendio (inclusa progettazione)	18.910			18.910		
CSA Buris Lodigiani Luzzara: Progettazione e Sostituzione gruppo frigorifero	88.509			88.509		
CSA Buris Lodigiani Luzzara: Progettazione e adeguamento impianto elettrico	5.917	-		5.917		
CSA Felice Carri: Riqualificazione energetica centrale termica	61.714			61.714		
CRA Felice Carri: manutenzioni diverse (es. sostituzione imposte)	3.599			3.599		

CRA Ester e Alcide Ruffini Brescello: manutenzioni diverse (es. sostituzione e posa linoleum)	4.392			4.392	-	
RSA Bisini/AGORA' Guastalla: manutenzioni diverse (es. installazione condizionatore dual split locali e sostituzione porte REI)	8.223			8.223		
Condominio di via Anna Frank Guastalla: sostituzione parziale imposte	12.444			12.444		
Sostituzione di attrezzature per le strutture residenziali e semiresidenziali	5.000		5.000	-		
<b>TOTALI ANNO 2023</b>	<b>3.225.037</b>	<b>222.352</b>	<b>5.000</b>	<b>268.966</b>	<b>2.728.719</b>	<b>-</b>
<b>ANNO 2024</b>						
<b>TITOLO INVESTIMENTO</b>	<b>COSTO</b>	<b>Contributi in conto capitale da alienazioni ex IPAB e ASP e contributi vincolati ad investimenti</b>	<b>Donazioni vincolate a investimenti da utilizzare</b>	<b>Cassa Corrente</b>	<b>Altro</b>	
<b>Immobilizzazioni immateriali</b>						
Informatizzazione delle attività all'interno delle Unità Operative dei Centri Servizi	2.000			2.000		
<b>Immobilizzazioni materiali</b>						
Implementazione hardware	5.000			5.000		
Caserma Polizia Stradale Guastalla: II° stralcio - sostituzione controsoffitto e pavimento flottante uffici	20.000			20.000	-	
RSA Bisini/AGORA' Guastalla: sostituzione caldaia	34.500			34.500		
CRA Felice Carri di Gualtieri: Sistemazione manto di copertura ala nord	12.200			12.200		
Sostituzione di attrezzature per le strutture residenziali e semiresidenziali	15.000		5.000	10.000		
<b>TOTALI ANNO 2024</b>	<b>88.700</b>	<b>-</b>	<b>5.000</b>	<b>83.700</b>	<b>-</b>	
<b>ANNO 2025</b>						

TITOLO INVESTIMENTO	COSTO	Contributi in conto capitale da alienazioni ex IPAB e ASP e contributi vincolati ad investimenti	Donazioni vincolate a investimenti da utilizzare	Cassa Corrente	Altro	
<b>Immobilizzazioni immateriali</b>						
Informatizzazione delle attività all'interno delle Unità Operative dei Centri Servizi	2.000			2.000		
<b>Immobilizzazioni materiali</b>						
Implementazione hardware	5.000			5.000		
Caserma Polizia Stradale Guastalla: III° stralcio - conclusione lavori	20.000			20.000	-	
CRA Felice Carri di Gualtieri: progettazione ed installazione generatore elettrico (ex Paralupi-Fiorani)	15.000			15.000		
Sostituzione di attrezzature per le strutture residenziali e semiresidenziali site a Gualtieri e Luzzara	15.000		5.000	10.000		
<b>TOTALI ANNO 2025</b>	<b>57.000</b>	-	<b>5.000</b>	<b>52.000</b>	-	

Gli interventi sono finanziati:

- Per € 222.352 con contributi in conto capitale da alienazioni Asp vincolate agli investimenti - risorse già realizzate con l'alienazione di terreni agricoli e contributo tesoriere;
- Per 15.000 con donazioni per investimenti;
- Per € 404.666 con cassa corrente;
- Per € 2.728.719 con finanziamenti regionali.

Relativamente al piano delle dismissioni patrimoniali del triennio, orientate su immobili ritenuti non strategici per l'Azienda, realizzando così proventi necessari a concorrere alla realizzazione di interventi destinati a fini istituzionali, si precisa che si prevede quanto segue:

- alienazione di terreni agricoli posti in Comune di Luzzara

#### **10. Piano di valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare esistente per costruire il futuro.**

La valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Azienda è una strada che, se opportunamente percorsa, rappresenta, specialmente nell'attuale congiuntura economica, una leva strategica per innescare circoli virtuosi di sviluppo locale e aprire nuove opportunità.

Nel caso del ns. patrimonio immobiliare la maggior parte dei fabbricati versa in condizioni *critiche*. Gli immobili ad uso abitativo sono rappresentati da case padronali, da tempo non utilizzate. Sono presenti anche case coloniche che nel tempo, con il modificarsi delle esigenze abitative e sociali,

sono state abbandonate. I terreni agricoli sono, invece, se produttivi, affittati attraverso percorsi di trasparenza pubblica.

Si continua ad aggiornare annualmente la redazione dell'elenco dei beni immobiliari disponibili per alimentare la banca dati del Ministero del Tesoro; tutti i beni immobiliari sono trattati ex art. 2, comma 222, L. 191/2009.

L'ASP gestisce il proprio patrimonio immobiliare disponibile in coerenza alla Direttiva Regionale 624/2004 in modo da assicurare una rendita in linea con i valori di mercato, mercato oggi in grande sofferenza.

Le entrate da patrimonio tuttavia non consentono ad ASP di bilanciare la carenza di risorse finanziarie derivanti dagli introiti da rette ed oneri a rilievo sanitario. La forte percentuale, infatti, di posti residenziali e semiresidenziali non contrattualizzati, quindi non beneficianti del FRNA e la necessità di contenere le rette inducono a prevedere dei trasferimenti dai Comuni Soci per mantenere il bilancio in pareggio.

Va ricordato che in riferimento al Programma delle Opere Pubbliche e Beni Culturali dell'Agenzia regionale per la Ricostruzione Sisma 2012 si configurano realizzazioni di interventi su alcuni complessi immobiliari significativi tra i quali: il progetto di restauro e miglioramento sismico dell'ex Casa di Riposo di Via Avanzi a Luzzara e l'intervento di restauro dell'ex Convento degli Agostiniani a Luzzara (già sede del Museo Nazionale di Arti Naives). Un ulteriore progetto di recupero è stato formulato per il complesso di Villa Savi a Guastalla, finalizzato al restauro della facciata liberty ed al recupero dei solai: la richiesta di accesso ai fondi di ricostruzione pubblica è attualmente in corso d'istruttoria.

In riferimento al finanziamento Regionale per l'intervento di miglioramento sismico da realizzarsi presso l'ex casa di riposo in Via Avanzi a Luzzara, il piano degli investimenti ha recepito l'assegnazione delle risorse comunicata dalla Regione Emilia Romagna nell'aprile 2019

## **11. Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili (art. 2, co. 594 della L. 24.12.2007, n. 244 e ss.mm. e i.)**

In relazione alle previsioni dell'art. 2 commi da 594 e 599 della Legge n. 244/2007, i competenti Settori stanno da tempo perseguendo alcuni obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma.

Dopo la fase di ricognizione dei beni interessati dalla norma e nello specifico delle dotazioni strumentali informatiche e della telefonia mobile, con riguardo alle modalità di utilizzo e ai conseguenti costi a carico dell'Azienda, si sono predisposte le misure di razionalizzazione, con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche, che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte di particolari categorie di lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

### **DOTAZIONI INFORMATICHE**

L'Azienda è dotata di una semplice rete informatica aziendale che viene supportata da professionalità specifiche esterne, non essendo presente all'interno dell'azienda personale con specifiche capacità tecniche.

Le apparecchiature sono tutte di proprietà dell'Azienda.

Permane il processo di razionalizzazione ed ottimizzazione nell'acquisto e nell'utilizzo delle attrezzature a servizio degli uffici.

Di norma gli acquisti vengono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed Intercent-ER.

### **RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE**

Server n.1

Stampanti/fotoriproduttori di rete n. 5 (di cui n. 4 a disposizione delle strutture socio assistenziale e n. 1 nella sede amministrativa)

Personal Computer desktop n. 21 di cui n. 9 destinati al personale amministrativo e i restanti in dotazione ai servizi socio-assistenziali per la tenuta delle cartelle personali degli utenti e per la gestione del magazzino

Personal Computer portatili n. 11 a disposizione del personale amministrativo e dei Coordinatori dell'Azienda. La necessità di acquisto degli stessi è scaturita, nel 2020, dalla messa in atto delle misure contingenti ed urgenti volte a prevenire, contrastare e contenere l'ulteriore diffusione nonché trasmissione del virus COVID-19 favorendo altresì il ricorso alle modalità del lavoro agile.

Stampanti multifunzione n. 3 di cui n. 2 nelle sedi di servizio e n. 1 in sede amministrativa.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale è così composta:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono fisso connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento alla stampante di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro di un determinato ufficio e/o area di lavoro/servizio.

Per la sicurezza del sistema:

- ad ogni postazione individuale vengono assegnate password personali specifiche per l'accesso alla rete;
- viene effettuato il backup giornaliero.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- Il tempo di vita ordinario dovrà essere mediamente di anni 5 per i personal computer e per le stampanti. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.
- Le sostituzioni prima dei termini potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione dei costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dal Responsabile del Settore Appalti, Manutenzioni e Gestione Patrimonio in collaborazione con il supporto informatico dell'Azienda.
- Nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata dal Responsabile del Settore Appalti, Manutenzioni e Gestione Patrimonio secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità; in particolare si terrà conto: delle esigenze operative dell'ufficio del ciclo di vita del prodotto, degli oneri accessori connessi.

L'installazione, la manutenzione, l'assistenza tecnica delle attrezzature informatiche:

Nessun soggetto è autorizzato ad intervenire sulla rete aziendale.

I dipendenti sono tenuti a comunicare al Responsabile del Settore Appalti, Manutenzioni e Gestione Patrimonio, tramite le consuete procedure, malfunzionamenti o guasti affinché lo stesso possa attivare l'intervento dell'assistenza tecnica.

I fotoriproduttori sono dotati di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete ed essendo fornite anche della funzione di scanner sono utilizzate per l'invio di documentazione in formato digitale.

Ogni ufficio infatti è dotato di posta elettronica dedicata. Il Dirigente, il Presidente, i dipendenti amministrativi e i coordinatori delle strutture sono dotati di posta elettronica nominativa; i RAA, gli infermieri, le Animatrici e la Psicologa sono dotati di posta elettronica di servizio e di account personali.

Tali strumenti vengono utilizzati, ove possibile, per snellire le comunicazioni interne riducendo anche il consumo di carta, ed inoltre per lo scambio dati tra gli uffici dell'Azienda e ditte esterne/enti pubblici.

L'Azienda è dotata di n. 9 caselle di posta elettronica certificata per ridurre il più possibile il materiale cartaceo, le spese postali e per dare sufficienti garanzie di trasparenza nei rapporti istituzionali.

#### **MISURE REALIZZATE:**

Le politiche di approvvigionamento del Settore Appalti, Manutenzioni e Gestione Patrimonio si sono orientate verso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale e regionale, oltre all'utilizzo del relativo mercato elettronico. Il Responsabile mantiene un ruolo centrale per la valutazione degli aspetti qualitativi del prodotto e per il raccordo con tutti gli uffici per le attività di installazione e assistenza:

- Adeguamento delle postazioni di lavoro, con sostituzione delle macchine obsolete e dei monitor inadeguati;
- Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici ed evitare problematiche sia a livello hardware che software ogni postazione è dotata di appositi software "antivirus";

#### **MISURE IN CORSO E PREVISTE**

- Ulteriore adeguamento delle postazioni di lavoro e dei server allo standard individuato dal presente piano. (Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, è in corso di valutazione l'adeguamento e l'aggiornamento dei PC ormai obsoleti e superati dalle nuove tecnologie, non più sufficienti a supportare gli applicativi attualmente in uso: mediamente dovrebbero essere sostituiti circa 2 PC all'anno); acquisto di n. 2 PC in sostituzione di altrettanti non più idonei;
  - Applicazione delle norme in materia di sicurezza;
  - Conferma di tutte le misure già in corso;

Risultati attesi: riduzione dei costi di gestione ed ottimizzazione della gestione oltre che aumentare il livello di sicurezza dei Server, migliorare l'affidabilità dei servizi riducendo il tempo di ripristino delle applicazioni in caso di rottura hardware, semplificare la gestione dei sistemi e migliorare sensibilmente l'utilizzo delle risorse nonché la flessibilità e l'affidabilità dei servizi.

#### **TELECOMUNICAZIONI**

##### **A) SISTEMA DI TELEFONIA FISSA E TRASMISSIONE DATI – CONVENZIONE INTERCENT- ER**

#### **RICOGNIZIONE DELLA LA SITUAZIONE ESISTENTE**

Per quanto riguarda la telefonia fissa è in dotazione n.1 centralino telefonico in proprietà presso la sede amministrativa dell'Azienda, 1 presso la Casa Residenza per Anziani di Gualtieri, 1 presso la Casa Residenza per Anziani "le Radici" di Poviglio, 1 presso la Casa Residenza per Anziani "Ester e Alcide Ruffini" di Brescello ed è previsto un apparecchio telefonico per ognuno dei n. 25 posti di lavoro (comprendono gli amministrativi, i coordinatori di struttura/servizio, le postazioni delle Responsabili delle Attività Assistenziali, le postazioni delle guardiole infermieristiche/assistenziali e dei Centri Diurni).

#### **MISURE REALIZZATE**

- l'Azienda ha aderito alla convenzione INTERCENTER per la telefonia e la trasmissione dati con la compagnia Telecom Italia.

Risultati attesi: risparmio di spesa derivante dal contenimento delle tariffe

Sono state date disposizioni al personale affinché i telefoni vengano utilizzati solo per esigenze di servizio.

L'utilizzo di apparecchi cordless nelle strutture assistenziali ha permesso di migliorare le comunicazioni fra il personale e l'esterno, in quanto rende lo stesso sempre raggiungibile durante

l'espletamento del servizio di assistenza. È di fondamentale importanza in caso emergenza, ed inoltre consente agli ospiti impossibilitati a muoversi di comunicare con i loro famigliari.

#### MISURE IN CORSO E PREVISTE

- Conferma di tutte le misure già in corso.

#### B) TELEFONIA MOBILE

##### RICOGNIZIONE DELLA LA SITUAZIONE ESISTENTE

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono mobile è riservato al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro, o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni mobili, il cui uso è autorizzato solo per ragioni di servizio, devono essere impiegati in casi di effettiva necessità.

Attualmente l'Azienda, per una parte degli apparati, ha aderito alla convenzione INTERCENTER, ed il gestore è Telecom Italia Mobile. Gli apparecchi di telefonia mobile in dotazione ai soggetti autorizzati sono n. 19 (13 di proprietà e 6 in convenzione INTERCENTER) di questi n. 1 è in dotazione al Direttore per assicurare pronta reperibilità. Dei rimanenti, n. 8 sono in dotazione alle CRA per le emergenze notturne, n. 1 SIM è inserita nell'impianto di rivelazione incendi della CRA di Poviglio, i rimanenti cellulari sono assegnati al personale in servizio presso l'Azienda che, in relazione alla tipologia di attività svolta, è spesso impegnato in servizi all'esterno e necessita di comunicare frequentemente con il Coordinatore del Servizio Assistenza sui territorio o con gli utenti in carico .particolare rilevanza assume la gestione del servizio di assistenza domiciliare;

Per quanto concerne la verifica del corretto utilizzo delle utenze telefoniche, è sempre possibile, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, controllare, attraverso i tabulati analitici del gestore di telefonia mobile, il dettaglio delle telefonate per ciascuna utenza, in caso di scostamenti rispetto alla media dei consumi.

#### MISURE REALIZZATE

- L'Azienda, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali mette in atto un sistema di controllo della spesa al fine di verificare che i servizi di telefonia mobile siano stati usati in maniera lecita e corretta, per effettivi scopi di lavoro. Il controllo viene effettuato periodicamente a campione sulle utenze in uso, e viene realizzato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rilevi uno scostamento significativo dalla fatturazione precedente.

- Inibizione del traffico dati per le utenze in uso a dipendenti ed amministratori.

#### MISURE IN CORSO E PREVISTE

- Conferma di tutte le misure già in corso.

### **12. Piano triennale 2022/2024 per la prevenzione alla corruzione, con allegato programma per la trasparenza e l'integrità.**

Il Piano triennale 2022/2024 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato approvato, ai sensi della Legge 06.11.2012, n. 190, e del D.Lgs 25.05.2016, n. 97, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31/01/2022, n. 4.