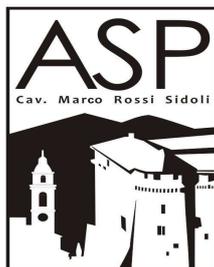


azienda  
pubblica  
di servizi  
alla persona



# PIANO PROGRAMMATICO

**2016 -2018**

Allegato a) al bilancio di previsione 2016

## Sommario

Premessa .....	3
1) Pianificazione delle attività e degli interventi 2016 .....	7
2) La prospettiva pluriennale dei servizi e degli interventi .....	12
3) Modalità di coordinamento con altri Enti del territorio .....	12
4) Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse .....	14
5) Piano degli investimenti.....	14
6) Piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.....	15
7) Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento dei servizi anni 2016 - 2018 .....	16
Utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche ex art. 2, commi 594 e seguenti della legge n. 244/2007.....	16

## Premessa

Anche per il 2016 l'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli" prevede di sviluppare la propria attività in continuità con gli esercizi precedenti.

Il 2016 sarà il secondo anno di gestione dei servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari in accreditamento definitivo: tali servizi sono infatti stati definitivamente accreditati con determinazione della responsabile dell'ufficio di piano in data 31.12.2014, per 5 anni.

Si conferma che ad oggi non è ancora stato deliberato dalla Regione il sistema remunerativo dell'accreditamento definitivo per cui si è proceduto a redigere il bilancio di previsione secondo l'attuale modello di tariffazione previsto dall'accreditamento transitorio.

Si desidera segnalare che nel bilancio di previsione della Regione Emilia Romagna per l'anno 2016 è stato previsto l'azzeramento dell'Irap per le ASP e per i privati che gestiscono, per il pubblico, servizi alla persona.

Si precisa tuttavia che, per estrema prudenza, il bilancio è stato redatto considerando la spesa Irap per il personale dipendente anche per il 2016.

Nel 2016 l'Azienda amplierà la propria gamma di servizi resi ai Comuni soci acquisendo la gestione anche del SAD VALCENO per i Comuni di Bardi, Varsi, Bore, Pellegrino Parmense e Varano de' Melegari.

Tale servizio, soggetto alle norme dell'accreditamento previste dalla Regione Emilia Romagna, verrà gestito dall'Azienda fino al 31.12.2019.

Nel 2016 ASP gestirà anche il servizio del centro prelievi di Felegara, servizio delegato dal Comune di Medesano con la sottoscrizione del contratto di servizio.

Nel corso del 2015 l'Azienda ha ottenuto dalla Regione Emilia Romagna un contributo di 64.260 euro volto alla realizzazione di un giardino Alzheimer presso la CRA di Compiano.

Tale opera, il cui costo complessivo ammonta ad € 140.000,00 verrà realizzata nel 2016.

La realizzazione di tale opera segnerà un passo decisivo nel percorso, già iniziato dall'ex Ipab da diversi anni e rivolto a dare risposte adeguate ai malati di Alzheimer, che sono in continuo aumento.

Il giardino Alzheimer si configura, infatti, come luogo ideale per supportare un programma terapeutico di stimolazione sensoriale di ospiti affetti questa patologia, ma è anche un luogo che permette di passeggiare senza pericolo e soddisfare la compulsione al movimento tipica di molti processi di demenza.

Tale intervento è coerente con la programmazione sociosanitaria distrettuale, e risulta anche rapidamente cantierabile.

Nel corso del 2015 inoltre si è proceduto a presentare alla Regione Emilia Romagna una domanda relativa all'ammissione "al programma per interventi diretti a migliorare l'efficienza energetica e

l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili a favore degli utenti finali in edifici pubblici per finalità sociali" della CRA Rossi Sidoli, di cui alla dgr 873/2015.

Tale richiesta è volta ad aumentare l'efficientamento energetico della struttura di Compiano, attraverso al realizzazione di alcuni lavori quali la sostituzione degli infissi, la realizzazione del cappotto esterno, la sostituzione della centrale termica che porteranno ad un notevole risparmio delle spese relative alle utenze.

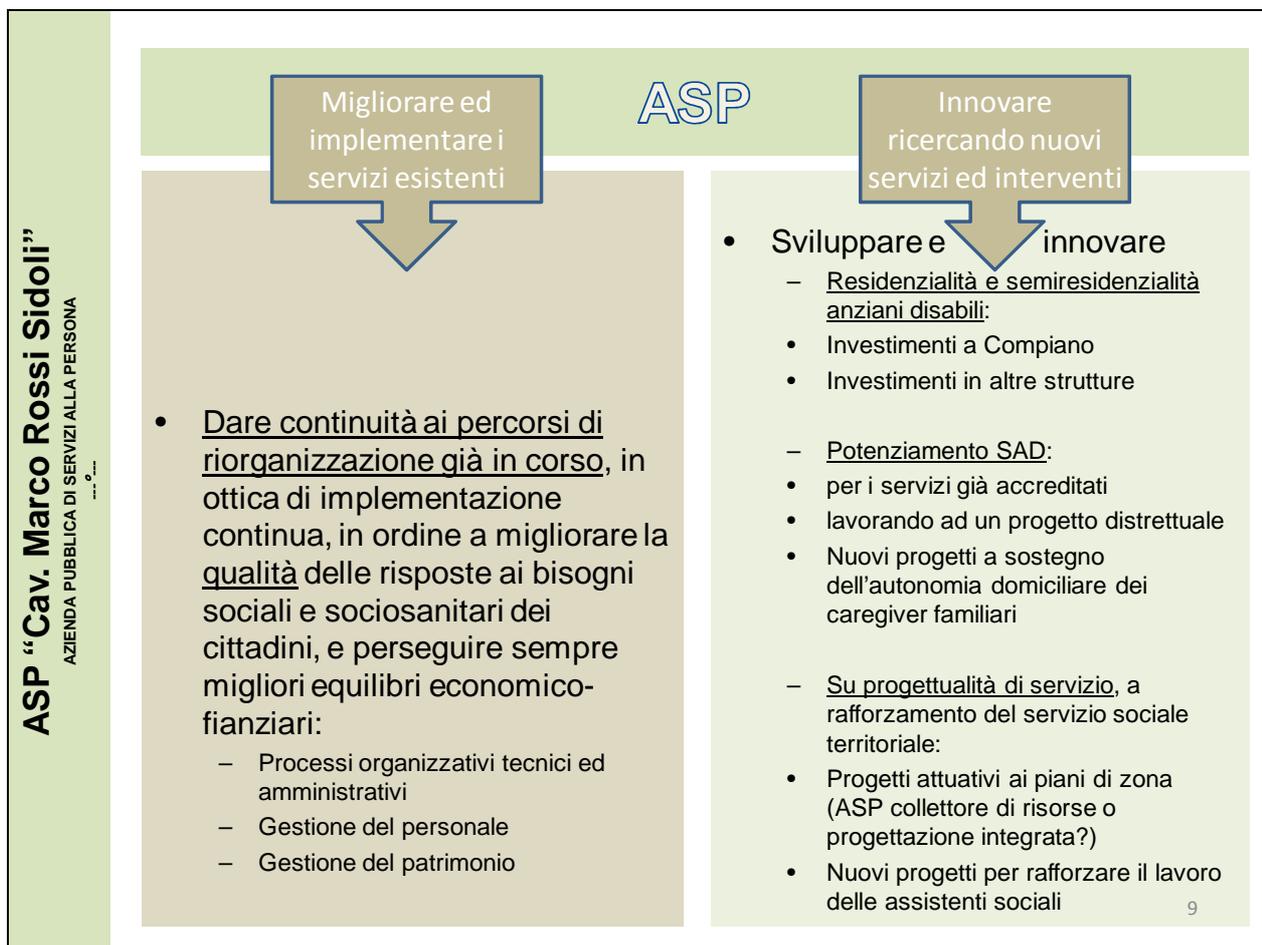
Entro la fine di febbraio 2016 la Regione approverà la graduatoria indicante i beneficiari degli interventi sopra menzionati.

Si ricorda che dal punto di vista dell'equilibrio economico-finanziario l'Azienda nell'ultimo esercizio (bilancio consuntivo 2014) ha mostrato un utile simile a quello del 2013. Si ritiene che il fatto che con maggior incisività ha pesato sull'assestamento dell'azienda alla tendenza del pareggio di bilancio siano le scelte attuate in ordine alla **riprogrammazione del FRNA con conseguente riduzione dei ricavi aziendali**, ed in particolare il taglio di un ulteriore posto convenzionato a far tempo dal 01 agosto 2015 che si somma ai precedenti 2 posti convenzionati tagliati già da gennaio 2013.

Si conferma **l'interesse dei Sindaci Soci di ASP Rossi Sidoli a sviluppare politiche sovra comunali ed a gestire interventi di ambito sociale e socio sanitario attraverso la propria azienda pubblica multi servizi.**

Si conferma inoltre per ASP il ruolo di **gestore unico per gli interventi e le politiche socio assistenziali** dei comuni associati, valorizzando le proprie competenze specialistiche come promotore sociale.

**Ruolo di sub-committente** ASP lo ricopre ogni qual volta per nome e per conto dei comuni singoli o associati, promuove la progettazione, regola, coordina, controlla e verifica affidamenti e convenzioni di servizi ad attori terzi, di solito del privato sociale.



**Tabella 1 - le strategie di ASP deliberate dai Soci**

La Tabella 2 evidenzia che i comuni per il 2016 finanzieranno ASP direttamente o tramite Fondo Sociale Locale per il 37,4%; i cittadini con le rette dei servizi a tariffa per il 33,3%, per la quale una quota parte è integrata da risorse comunali, a seconda delle differenti scelte municipali; La Regione tramite il FRNA e Fondo Sociale Locale a seguito della programmazione di zona dell'Ufficio di Piano per il 25,3%.

<b>Preventivo 2016</b>			
CONTO ECONOMICO			
	€	€	%
A) Valore della produzione			
1) Ricavi da attività per servizi alla persona	3.000.545		
a) rette		1.725.076	33,3
b) oneri a rilievo sanitario		1.096.400	21,2
c) concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona		179.069	3,5
2) Costi capitalizzati	45000		0,8
4) Proventi e ricavi diversi	5000		0,0
f) ricavi da attività commerciali		5.000	0,1
5) Contributi in conto esercizio	2.124.337		0,0
a) contributi dalla Regione		-	0,0
b) contributi dalla Provincia		-	0,0
c) contributi dai comuni nell'ambito distrettuale		1.933.735	37,4
d) contributi dall'Azienda Sanitaria(tramite Udp)		30.000	0,6
e) contributi dallo Stato e da altri Enti pubblici		160.602	3,1
f) altri contributi da privati			0,0
<b>TOTALE A</b>	<b>5.174.882</b>		<b>100,0</b>

**Tabella 2-le entrate di ASP secondo il bilancio preventivo 2016**

Permangono sostanzialmente anche per il prossimo triennio alcune delle criticità già evidenziate nel precedente documento programmatico:

- Incertezze dovute al riassetto, non ancora completato, delle relazioni istituzionali tra gli Enti locali in ordine alle gestioni associate delle funzioni fondamentali del Distretto;
- Rafforzamento di strategie di integrazione con le politiche del lavoro e politiche abitative a causa delle minori risorse a disposizione dei Comuni Soci e obiettivo aumento dei bisogni della popolazione;
- Incertezze dovute al modificarsi della composizione delle risorse regionali a seguito dei tagli nazionali.

Nei prossimi paragrafi si cercherà di descrivere con quanta più chiarezza possibile come ASP Rossi Sidoli ritiene di poter affrontare tutte le complessità e tutte le variabili di scenario descritte.

## 1) Pianificazione delle attività e degli interventi 2016

Attualmente ASP gestisce i seguenti servizi, che per praticità distinguiamo a seconda che rientrino o meno nell'alveo della normativa riferita all'accreditamento socio-sanitario:

- **Servizi non soggetti ad accreditamento transitorio:**
  - a) Servizi sociali di Tutela Minori;
  - b) Servizio di Parascolastica (educatori in affiancamento scolastico);
  - c) Presa in carico attraverso le assistenti sociali degli utenti disabili adulti per tutti i quattordici comuni soci;
  - d) Tirocini formativi per disabili adulti;
  - e) Tirocini formativi e contributi Ser.T;
  - f) Presa in carico dell'anziano, attraverso le responsabili del caso, per 12 comuni;
  - g) Progetti attuativi dei Piani di zona conferiti dal Comitato di distretto;
  - h) Servizio Adulti fragili (su espressa richiesta, al bisogno, di presa incarico per ogni eventuale utente).
  - i) Centro prelievi di Felegara;
  
- **Servizi soggetti ad accreditamento definitivo:**
  - 1. Subcommittenza per i Servizi residenziali e semi-residenziali dei disabili adulti;
  - 2. Gestione Servizi rivolti agli anziani, in particolare:
    - una Casa residenza per anziani;
    - due centri diurni anziani;
    - SAD, Servizi di Assistenza Domiciliare, per 6 comuni;

ASP attualmente gestisce:

## I servizi erogati a novembre 2015



### Anziani

- Casa residenza di Compiano
- Centro diurno di Compiano
- Centro diurno di Medesano
- SAD di Bassa Valle – Fornovo Medesano e Terenzo
- SAD di Alta Valle – Albareto Compiano e Tornolo
- SAD Valceno – Bardi, Varsi, Bore, Pellegrino, Varano
- Responsabili del caso anziani



### Minori

- Servizio Sociale di Tutela Minori
- Servizio di Parascolastica (educatori in affiancamento a scuola e nel dopo scuola)
- Progetti attuativi piano di zona:
- Progetto affido
- Centri Aggregazione Giovani, OTS,...
- Gruppi di sostegno educativo extrascolastico
- Progetti di integrazione sociale minori
- Progetto oratori
- Progetto iniziative tavolo giovani



### Adulti Disabili

- Servizio Disabili Adulti
- Responsabili del caso disabili
- Progetti attuativi piani di zona:
- Laboratori socio occupazionali disabili
- Titocini SerT
- integrazione sociale extracomunitari – progetto formazione assistenti familiari

## Servizi anziani e disabili

A partire dal 01 gennaio 2016 tutti i servizi definitivamente accreditati in regime pubblico saranno gestiti dall'Azienda fino al 31.12.2019.

Si precisa che la gestione unitaria del personale socio sanitario della CRA di Compiano è stata raggiunta per tutti i servizi entro il 31.12.2013.

Si ricorda che molti servizi accreditati tra cui: il Centro diurno di Medesano, il Servizio di Assistenza domiciliare di bassa valle, il SAD di alta valle, sono già stati portati a completa gestione pubblica nel corso del 2010-2011 a seguito di concorsi pubblici e mobilità.

In particolar modo si desidera evidenziare che per quanto concerne **la CRA di Compiano**, resta attuale il tema del possibile potenziamento della struttura dei posti ad alta integrazione socio-sanitaria.

A tal proposito si precisa che in fase di presentazione della domanda per l'accreditamento definitivo è stato chiesto l'accreditamento per due posti GRA.D.A., e che tali posti verranno contrattualizzati nel contratto di servizio che verrà sottoscritto entro la fine del 2015.

Si ricorda che, per far fronte all'esigenza di avere personale infermieristico in struttura h.24, è stato assunto nel mese di novembre 2014 un ulteriore infermiere.

Il prossimo triennio vedrà l'evolversi della specializzazione della struttura a favore degli utenti Alzheimer con la realizzazione di un giardino che si integrerà con la stanza multisensoriale già presente in struttura, con il piano di formazione mirata del personale e con i nuovi processi di presa in carico.

A tal proposito si ricorda che nel corso del 2015 l'Azienda ha ottenuto dalla Regione Emilia Romagna un contributo di 64.260 euro volto alla realizzazione di un giardino Alzheimer presso la CRA di Compiano.

Tale opera, il cui costo complessivo ammonta ad € 140.000,00, verrà realizzata nel 2016.

Sul piano operativo si segnala che nel 2014 è stato acquistato il software per la gestione della cartella socio-sanitaria informatizzata per una migliore gestione delle cartelle degli ospiti.

E' attualmente in fase di ultimazione la formazione degli operatori per l'uso di detto strumento.

**Per quel che concerne i servizi di assistenza domiciliare**, si ricorda che nel 2016 l'Azienda amplierà la propria gamma di servizi resi ai Comuni soci acquisendo la gestione anche del SAD VALCENO per i Comuni di Bardi, Varsi, Bore, Pellegrino Parmense e Varano de' Melegari.

Tale servizio, soggetto alle norme dell'accreditamento previste dalla Regione Emilia Romagna, verrà gestito dall'Azienda fino al 31.12.2019.

Si desidera inoltre precisare che il centro di costo relativo al SAD Val Ceno è stato redatto prevedendo lo stesso numero medio di utenti previsto per il SAD di Alta Valle, cioè di 15 utenti annuali.

Tale previsione è stata effettuata sulla base del numero di utenti presenti nei Comuni della Val Ceno alla fine di ottobre 2015.

Si ricorda inoltre che nel corso del 2014, sono stati implementati i progetti di informatizzazione dei processi amministrativi dei SAD.

Tale progetto nasce con l'obiettivo di rendere più rapido e sicuro il processo di rendicontazione dei servizi, garantendo un controllo non solo dei servizi stessi ma anche dei processi amministrativi tesi a rendere più efficiente il finanziamento delle prestazioni e degli interventi.

Ovviamente tale processo informatizzato verrà esteso anche alla gestione del SAD Val Ceno.

Anche per i servizi di SAD è stato acquistato il software per la gestione della cartella socio-sanitaria informatizzata per una migliore gestione delle cartelle degli utenti.

Il SAD inoltre pone per il futuro un altro doveroso impegno, quello di omogeneizzare in tutto il territorio distrettuale i differenti livelli di integrazione possibile tra domiciliarità comunale e ADI sanitario: si ravvede, infatti, che ad oggi vari passi siano stati fatti per integrare i SAD e l'ADI a livello istituzionale e che, in talune amministrazioni, si possa a ragion veduta parlare anche di connessione organizzativa tra professionisti (le operatrici O.S.S. dei SAD comunali e le infermiere delle ADI Ausl si parlano e conoscono i casi più critici in carico).

E' stato inoltre nel corso del 2014 acquistato il software per la gestione della cartella socio-sanitaria informatizzata per una migliore gestione delle cartelle degli ospiti anche dei **centri diurni di Medesano e Compiano**.

In particolar modo per il cd di Medesano si ravvede per il prossimo triennio la possibilità di valorizzare nuovi spazi di integrazione tra il polo di semi residenzialità, i servizi domiciliari di bassa valle e il progetto fragilità.

Infine, si sottolinea che, per i **servizi residenziali e semi residenziali, rivolti ai disabili adulti**, per i quali sono stati accreditati operatori privati, i Comuni soci hanno attribuito ad ASP Rossi Sidoli **l'attività di sub-committenza** riconoscendole un ruolo di coordinamento e di monitoraggio.

### **Servizi relativi all'area Tutela Minori, Infanzia ed età evolutiva.**

Per il triennio 2016-2018 il Servizio Sociale di Tutela Minori di ASP Rossi Sidoli è composto da cinque Assistenti Sociali e da una Psicologa, tutte dipendenti dell'Azienda.

Si osserva che il 2015 vede una conferma del numero dei minori in carico rispetto al trend dell'anno 2014, assestandosi al 31.09.2015 a 729.

Per il triennio il Servizio sta progettando modalità di presa in carico e di intervento coerenti con le linee di indirizzo regionale che vedono nella costruzione di un nuovo sistema di welfare partecipato lo strumento per reggere il protrarsi della crisi.

Gli interventi socio-assistenziali, garantiti dal Servizio Sociale Tutela Minori, rivolti alla maternità, all'infanzia e all'età evolutiva, si caratterizzano per la loro valenza preventiva e ripartiva; sono rivolti in modo privilegiato al minore e alla sua tutela e rappresentano validi strumenti di aiuto per i genitori perché recuperino o sviluppino capacità di cura funzionali ai processi di sviluppo psico-fisico dei loro figli, nei momenti di crisi familiare.

Il Servizio Sociale Tutela Minori lavora sviluppa progetti di presa in carico integrata con i vari soggetti delle rete territoriale socio-sanitaria, quali la Scuola (di diverso ordine e grado), gli altri servizi comunali (quali uffici casa, assistenza, trasporti, anagrafe, etc.), l'Ausl (in particolare, il Servizio di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, il Ser.T, il Servizio di Salute Mentale Adulti, i pediatri e i medici di medicina generale), la Provincia (Centro per l'Impiego territoriale), i Carabinieri, le Associazioni di Volontariato, le Parrocchie e i loro Oratori, e gli altri servizi della stessa ASP. All'interno della rete dei servizi, per quanto riguarda i progetti psico-socio-sanitari, il Servizio assume una funzione di coordinamento.

Il Servizio gestisce direttamente i Progetti che rientrano nella programmazione locale del Piano di Zona e che interessano tutti i Comuni dell'ambito distrettuale (Progetto Centro per le Famiglie, Progetto Integrazione Sociale, Progetto Centri di Aggregazione Giovanile, Progetto Informagiovani, Progetto Operatore Telematico Sociale, Progetto Prevenzione Primaria, Progetto Gruppo Educativo di sostegno extrascolastico, Progetto Affidato), e i Progetti Emergenza Profughi.

Il Servizio attiva interventi anche su mandato specifico dell'Autorità Giudiziaria (Procura Minorile, Procura Ordinaria, Tribunale Minorile, Tribunale Ordinario).

Il Servizio partecipa ai Tavoli di Coordinamento Provinciale (Tavolo Tutela, Tavolo Affidato, Tavolo Adozione) per omogeneizzare le proprie prassi con quelle del territorio provinciale.

Il servizio ha inoltre elaborato un nuovo progetto denominato "do ut des".

In questa fase storica caratterizzata da una profonda crisi economica i Servizi sociali si trovano di fronte ad una forte riduzione di risorse e a casi sociali sempre più complessi da gestire; a nostro parere questo implica una ridefinizione del lavoro sociale basato su un agire progettuale. L'agire progettuale implica il lavoro di rete e la produzione di servizi adeguati in termini di equità. Con il termine rete non si può più intendere solamente la rete dei Servizi, ma nodi della rete sono anche i cittadini che usufruiscono dei servizi e possono mettere in campo risorse (economiche, di tempo, etc.) per contribuire al benessere della comunità in tempo di crisi, con il coordinamento dei servizi competenti il cui compito attuale diventa la creazione di legami sociali. Per questo lo sviluppo di progetti sociali implica lo sviluppo di un nuovo approccio del Servizio sociale all'utenza e dell'utenza al Servizio, un approccio basato sulla responsabilità e la partecipazione sociale in un'ottica di reciprocità per cui ciascuno fa la sua parte. L'Operatore del Servizio Sociale nel raccogliere la domanda dell'utenza, inizia a raccogliere anche le sue risorse.

**Metodo:**

costruire Banca Dati in cui bisogni e le risorse dell'utenza si incrociano in modo reciproco.

## 2) La prospettiva pluriennale dei servizi e degli interventi

Per l'esercizio 2016 l'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli" ha programmato di confermare la propria attività, proseguendo le gestioni di servizi conferite dai sindaci soci, secondo le linee tracciate dalle strategie triennali deliberate ad inizio anno.

In coerenza con gli obiettivi del Piano Sociale e Sanitario adottati dalla Regione, ASP, quale Azienda Pubblica dei comuni dell'ambito, consoliderà la sua azione di omogeneizzazione ed integrazione dei servizi già in carico, rafforzando l'uniformità dell'offerta sociale ai cittadini dell'ambito distrettuale.

L'ASP distrettuale è azienda pubblica di proprietà dei 14 comuni del Distretto costituita per la gestione dei servizi di assistenza agli anziani, ai disabili, ai minori ed agli adulti in difficoltà. ASP è quindi un'azienda pubblica multi servizi. Nel corso di questi sei anni di attività, ad ASP è stata conferita, attraverso contratti di servizio, la gestione di molteplici servizi nei settori di competenza da parte di tutti i comuni del distretto con il compito di omogeneizzare livelli di assistenza e tariffe, al fine di creare un sistema territoriale il più possibile operante secondo principi di equità, appropriatezza e sussidiarietà.

Nel prossimo triennio ASP dovrà evidenziare e dare concretezza piena all'esercizio della funzione di sub-committenza così come enunciata nelle norme regionali sull'accreditamento, per poi riflettere su una ulteriore evoluzione di questa funzione.

Obiettivo di ASP per il prossimo triennio sarà, considerando la crisi economica e sociale sempre più gravosa e persistente, tenere una linea di integrazione tra gli enti soci rispetto alla conferma di interventi distrettuali, a fronte del modificarsi delle esigenze delle singole amministrazioni in termine di politiche abitative e politiche del lavoro.

## 3) Modalità di coordinamento con altri Enti del territorio

Importanti cambiamenti all'assetto istituzionale degli enti presenti nel territorio distrettuale incideranno sulle modalità di coordinamento e relazioni fino ad oggi costruiti.

L'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli" rimane inserita nel **sistema provinciale** di interventi e servizi sociali, sistema che ha la principale finalità di garantire ai cittadini quei diritti di "cittadinanza sociale" fissati dalla legge 328/2000 a livello nazionale e dalla legge 2/2003 a livello regionale.

L'ASP Rossi Sidoli è attore presente ai **tavoli tecnici del processo di pianificazione zonale**, ed in questa sede ha già potuto dare il proprio contributo nelle diverse progettualità in cui è stata coinvolta.

ASP è inoltre inserita attivamente nelle rete socio sanitaria anziani, come conferma l'accordo di programma L.R. 5/94 "Tutela e valorizzazione delle persone anziane, interventi a favore di anziani non autosufficienti". Parimenti per i servizi disabili.

Nel corso dell'esercizio permane una buona integrazione con il centro per l'impiego provinciale con la presenza di ASP ai tavoli TOD, tavolo disabili, e CDR (centro di ricollocamento).

Continua il processo di collaborazione e confronto con la **rete**, che si è attivata a livello provinciale, tra le **ASP della Provincia di Parma**.

L'ASP lavora sviluppando percorsi di integrazione con i vari soggetti delle rete territoriale socio sanitaria, quali la Scuola, di diversi ordini e grado, gli altri servizi comunali (quali uffici casa, assistenza, trasporti, anagrafe, ...), l'Ausl, in particolare, il servizio di neuropsichiatria Infantile, il Ser.T, la psichiatria adulti, la Provincia, in particolare le forze dell'ordine, i Tribunali, i Carabinieri, molte Associazioni di Volontariato, le Parrocchie e i loro Oratori.

#### 4) Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse

Nel 2016, come si può evincere dal bilancio, l'ASP Rossi Sidoli prevede di impiegare 2.537.812 euro in salari e stipendi per i suoi dipendenti.

Il costo del Personale è comprensivo di € 147.794,51 previsti per l'IRAP.

Tutto il personale dipendente con mansione di assistenza alla persona ha qualifica O.S.S., Operatore Socio Sanitario, come previsto dalla normativa in materia di accreditamento, la DGR 514/2009, Allegato 1, punto 6.2, lettera g) e Allegato A, punto 1.3, lettera f).

Per il 2016 ASP si presenterà con una dotazione di personale dipendente del comparto socio sanitario dedicato ai servizi residenziali semiresidenziali e domiciliare anziani, così articolato:

<b>PERSONALE SERVIZI RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E DOMICILIARI ANZIANI</b>		
<b>SERVIZI IN GESTIONE ASP</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO comparto socio sanitario</b>	<b>FUNZIONI</b>
1. CRA e Centro Diurno di Compiano	37	1 coordinatore, 2 RAA, 28 OSS, 6 Infermieri, 1 animatrice, 1 fisioterapista
2. Centro diurno anziani di Medesano	7	1 Coordinatore , 4 OSS, 1 OSS con funzioni socializzanti e 1 RAA
3. SAD di Alta Valle Albareto Compiano e Tornolo	2	2 OSS
4. SAD di Bassa Valle, Medesano Fornovo e Terenzo	12	12 OSS

**Tabella 2 - Il personale dipendente socio assistenziale per i servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari anziani nell'anno 2015.**

#### 5) Piano degli investimenti

Per quanto riguarda l'immobile della CRA di Compiano si ricorda che nel corso del 2015 l'Azienda ha ottenuto dalla Regione Emilia Romagna un contributo di 64.260 euro volto alla realizzazione di un giardino Alzheimer presso la CRA di Compiano.

Tale opera, il cui costo complessivo ammonta ad € 140.000,00 verrà realizzata nel 2016.

La realizzazione di tale opera segnerà un passo decisivo nel percorso, già iniziato dall'ex Ipab da diversi anni e rivolto a dare risposte adeguate ai malati di Alzheimer, che sono in continuo aumento.

Il giardino Alzheimer si configura, infatti, come luogo ideale per supportare un programma terapeutico di stimolazione sensoriale di ospiti affetti questa patologia, ma è anche un luogo che permette di passeggiare senza pericolo e soddisfare la compulsione al movimento tipica di molti processi di demenza.

Tale intervento è coerente con la programmazione sociosanitaria distrettuale, e risulta anche rapidamente cantierabile.

Si prevede inoltre di continuare con la necessaria manutenzione ordinaria dell'immobile, impianti ed ausili e di continuare il programma di manutenzione ciclica dell'edificio (tinteggi, sostituzione mezzi estinguenti scaduti, pulizia grondaie, manutenzione impianto fotovoltaico ecc.).

Per il resto, si prevede un intervento di manutenzione ordinaria di tutti gli immobili di ASP, in particolare per l'eliminazione di alcune infiltrazioni che provocano macchie di umidità.

## **6) Piano di valorizzazione e gestione del patrimonio**

Relativamente al triennio 2016-2018, sono ipotizzati come lavori da realizzare i seguenti interventi di manutenzione/riqualificazione della Casa Residenza per Anziani "Rossi Sidoli" di Compiano:

- Lavori di manutenzione ordinaria, presso la Casa residenza per anziani di Compiano, per per una spesa prevista di circa € 40.000,00 all'anno;
- il restauro conservativo della scala storica del giardino della CRA nonché del monumento;
- Realizzazione del giardino Alzheimer con contestuale consolidamento dell'area su cui andrà realizzato, per una spesa prevista di € 140.000,00 circa, rientrante nel programma triennale di cui all'art. 128, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

## 7) Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento dei servizi anni 2016 - 2018

### Utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche ex art. 2, commi 594 e seguenti della legge n. 244/2007

#### Premessa

In relazione alle previsioni dell'art. 2 commi da 594 a 599 della Legge n. 244/2007, ogni Servizio all'interno dell'azienda è orientato, contestualmente all'organizzazione delle proprie risorse, a realizzare dei piani di razionalizzazione per quanto concerne l'acquisto l'utilizzo dei beni individuati dalla predetta norma.

Dal momento della sua costituzione (settembre del 2008) ASP ha avviato e compie ogni anno una rilevazione 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, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero, ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione. Ove possibile si è fatto ricorso alle riparazioni, qualora non siano state ritenute antieconomiche. Seguendo questo principio si è provveduto alla sostituzione di alcuni Notebook delle Assistenti sociali e dei pc presso la sedi di Compiano. In quest'ultimo caso si è provveduto all'acquisto di nuovi pc anche per dotarsi di un nuovo sistema operativo al fine di proteggersi dai nuovi virus telematici sempre più sofisticati. Inoltre presso la sede di Compiano è stato montato un nuovo armadio rack per migliorare la rete interna e permettere un miglior collegamento con il server delle nuove postazioni nell'ambulatorio e presso le guardiole delle OSS e delle RAA create a seguito dell'introduzione della cartella informatica.

Ovviamente è stata prestata molta attenzione 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, l'utilizzo e la manutenzione delle suddette dotazioni.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica dell'Azienda, al 25 novembre 2015, è composta da n. 77 (Settantasette) unità a tempo indeterminato e 1 (una) unità a tempo determinato, oltre al direttore generale assunto con contratto a tempo determinato in servizio, con la seguente articolazione in base al ruolo ricoperto:

- Dirigenti: 1 incaricato (Direttore)
- Amministrativi: 3 (2 già Posizioni organizzative)
- Coordinatori di Struttura/Servizio: 1 Casa Residenza per Anziani di Compiano
- Psicologo - Responsabile Servizio Minori: 1

- Assistente sociale – Responsabile Servizio Anziani e disabili: 1
- Responsabili delle Attività Assistenziali: 2 Casa Residenza per Anziani di Compiano;
- Operatori Socio-Sanitari:
  - 28 Casa Residenza per Anziani di Compiano a tempo indeterminato;
  - 5 Centro diurno di Medesano, oltre alla Responsabile;
  - 14 Servizi di Assistenza domiciliare;
- Animatori: 1
- Fisioterapisti 1
- Manutentori: 1
- Cuoco e Personale di cucina: 5 Casa Residenza per Anziani di Compiano;
- Assistenti sociali: 8 a tempo indeterminato ed 1 a tempo determinato, di cui 4 Servizio Assistenza Anziani, Servizio Disabili Adulti e Servizio adulti fragili a tempo indeterminato; e 5 Servizio Minori di cui 4 a tempo indeterminato ed 1 a tempo determinato;
- Infermieri professionali: 6 dipendenti a tempo indeterminato presso la Casa Residenza per Anziani di Compiano;

Il seguente documento è stato elaborato mantenendo, per ogni dotazione oggetto di razionalizzazione, il seguente schema:

- ricognizione della situazione esistente;
- misure realizzate;
- misure in corso previste.

#### **1) DOTAZIONI INFORMATICHE**

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

Altre figure sono state dotate di un notebook, interfacciate con un unico provider per la posta elettronica.

Le apparecchiature sono tutte di proprietà dell'Azienda, fatta eccezione per le tre fotocopiatrici presso la sede di Compiano, Fornovo di Taro e Medesano per la quale è stato stipulato un contratto di noleggio tramite INTERCENT-ER e CONSIP.

È stato avviato un processo di razionalizzazione ed ottimizzazione nell'acquisto e nell'utilizzo delle attrezzature a servizio degli uffici.

Di norma e laddove è possibile gli acquisti sono stati effettuati tramite il MEPA. Anche per gli acquisti futuri si intende seguire lo stesso sistema come previsto dalla normativa vigente.

È stata completata una rete integrata di rilevazione delle presenze del personale, tramite la ditta Ragni sistemi di Parma ora assorbita dalla ditta Zucchetti. Sono stati montati dei rilevatori, presso la sede di Compiano (operatori, e personale amministrativo), le sedi di Medesano (assistenti sociali, e operatori SAD e del Centro diurno), Fornovo di Taro (assistenti sociali e operatori SAD) e di Borgo Val di Taro (Assistenti sociali). Detti rilevatori sono collegati con delle schede GSM per la trasmissione dati ad un computer presso la sede di Compiano in cui vengono elaborati i cartellini. Quindi è stato raggiunto l'obiettivo di monitorare le presenze di quasi tutto il personale alle dipendenze di ASP e di far timbrare i dipendenti in ognuna delle sedi territoriali di ASP in cui si trovino a iniziare o concludere l'orario di lavoro. Pertanto le figure che prestano la loro attività presso più sedi (es. psicologo, assistenti sociali e operatori SAD) possono procedere alla timbratura nella relativa sede di lavoro giornaliera.

#### RICOGNIZIONE DELLA LA SITUAZIONE ESISTENTE

Server n. 1 presso la Sede legale a Compiano. Per la tenuta della contabilità ed il protocollo ci si è affidati ad un software in outsourcing con Esakon, cui è possibile accedere da tutte le sedi distaccate di ASP.

È stata avviata la procedura per l'acquisto di un nuovo server, in primo luogo in quanto per l'attuale non viene più data la possibilità di estendere la garanzia e ha già manifestato diversi problemi per cui si è reso necessario l'intervento di un tecnico specializzato, inoltre perché si vuole adottare un sistema per il backup di tutti i dati prodotti e raccolti da tutti i Servizi sul territorio e nelle diverse sedi di ASP.

Fotocopiatrici multifunzione con scanner e stampante collegate in rete n. 3 (Noleggio): 1 presso la sede di Compiano, 1 presso la sede di Medesano ed 1 presso la sede di Fornovo di Taro;

Stampanti di rete n. 3 (Compiano, Medesano e Fornovo di Taro);

Stampanti laser (postazioni singole) n. 8; utilizzate nelle sedi decentrate (Centro Diurno, Casa Residenza per Anziani, Ambulatorio e Servizi dislocati sul territorio)

Personal Computer desktop 8 di cui 5 destinati al personale amministrativo, 1 all'animatore, 1 all'ambulatorio, 1 presso la sede di Medesano nel corso dell'anno sono stati sostituiti tre desktop negli uffici di Compiano;

Personal Computer portatili 17 (utilizzati dal Direttore, dalla Presidente e dalle assistenti sociali e dalle RAA); nel corso dell'anno sono stati sostituiti tre notebook negli uffici di Compiano

Fax 4 di cui 1 presso la Sede Legale, 1 presso il centro diurno di Medesano, 1 presso la sede di Medesano ed 1 presso la sede di Fornovo di Taro (nelle sedi dislocate presso altri Enti vengono utilizzati i fax di proprietà degli Enti ospitanti per i quali ASP fornisce per la sua parte i materiali di consumo);

Scanner n. 1 presso gli uffici amministrativi della sede di Compiano;

Stampante multifunzione con scanner e fotocopiatrice A4, per eventuali emergenze, presso l'ambulatorio della CRA di Compiano;

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

- un personal computer, con relativo sistema operativo, con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio e collegamento al Server e a Internet;

- un telefono fisso connesso al centralino telefonico;

- 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'accensione del PC e l'accesso alla rete.

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

- Il tempo di vita ordinario dovrà essere (come è stato) mediamente di almeno 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 Direttore.

- 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 delle attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata dal Direttore 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.

Nella sostituzione graduale delle stampanti si dovrà inoltre tenere conto dei seguenti criteri:

- integrazione graduale delle fotocopiatrici nella funzione di stampa;

- rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete con i seguenti risultati attesi: riduzione del costo a copia, riduzione delle tipologie di toner da tenere in magazzino con effetti positivi sui costi di approvvigionamento, riduzione dei costi di gestione delle stampanti.

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 proprio responsabile, tramite le consuete procedure, malfunzionamenti o guasti affinché lo stesso possa attivare l'intervento dell'assistenza tecnica.

Ogni dipendente provvisto di computer, è dotato di posta elettronica dedicata.

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.

Il servizio di posta elettronica e l'uso degli scanner hanno permesso anche il notevole ridimensionamento dell'uso del fax.

#### MISURE REALIZZATE:

- Le politiche di approvvigionamento si sono orientate quasi esclusivamente verso l'utilizzo del MEPA. Il Direttore 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.
- È in corso l'adeguamento delle postazioni di lavoro, con sostituzione delle macchine obsolete;
- Sostituzione, ove è stato possibile, anche in termini di efficacia ed economicità, delle stampanti abbinate a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete;
- Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici ed evitare problematiche a livello hardware e software tutti i pc sono stati dotati 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)
- Organizzazione delle postazioni di lavoro per le nuove sedi e per le nuove assunzioni;
- Realizzazione di uno studio di fattibilità per la virtualizzazione del server al fine di garantire la sicurezza dei dati e la rapida ripresa della funzionalità del sistema in caso di guasti;
- Applicazione delle norme in materia di sicurezza approvate nel Documento Programmatico della Sicurezza;
- Conferma di tutte le misure già in corso;

Risultati attesi: riduzione dei costi di gestione ed ottimizzazione della gestione oltre che aumento del livello di sicurezza dei dati sul Server, miglioramento dell'affidabilità dei servizi riducendo il tempo di ripristino delle applicazioni in caso di rottura hardware, semplificazione nella gestione dei sistemi e miglioramento sensibile dell'utilizzo delle risorse nonché la flessibilità e l'affidabilità dei servizi.

## 2) TELECOMUNICAZIONI

### A) SISTEMA DI TELEFONIA FISSA.

#### RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

Per quanto riguarda la telefonia fissa sono in dotazione i seguenti centralini telefonici in proprietà:

- o presso la sede amministrativa dell'Azienda a Compiano che collega gli uffici e la struttura;

- o presso la sede di Medesano ufficio e Centro per le famiglie;
- o presso la sede di Fornovo di Taro;

ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro, ed in particolare: gli amministrativi, i coordinatori di struttura/servizio, le Responsabili delle Attività Assistenziali, le postazioni delle guardiole infermieristiche/assistenziali, e le assistenti sociali, ospiti della struttura.

#### MISURE REALIZZATE

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

#### MISURE IN CORSO E PREVISTE

- Conferma di tutte le misure già in corso.
- L'Azienda ha in programma la richiesta per aderire alla convenzione Intercent-ER per la telefonia e la trasmissione dati con la compagnia Telecom Italia.
- L'utilizzo di apparecchi cordless nelle strutture assistenziali per migliorare le comunicazioni fra il personale e l'esterno, in quanto rende lo stesso sempre raggiungibile durante l'espletamento del servizio di assistenza. Inoltre consente agli ospiti impossibilitati a muoversi dal letto di comunicare con i loro famigliari.

Risultati attesi: risparmio di spesa derivante dal contenimento delle tariffe.

#### 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 possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità.

Gli apparecchi di telefonia mobile in dotazione ai soggetti autorizzati sono n. 16 (tutti di proprietà) 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 i responsabili ed i coordinatori dei Servizi sul territorio o con gli utenti in carico. Particolare rilevanza assume la gestione del servizio di assistenza domiciliare ed il servizio minori.

Nell'ambito del processo di informatizzazione dei servizi di assistenza domiciliare, resosi necessario al fine di rendere più rapido e sicuro il processo di rendicontazione dei servizi, garantendo un controllo non solo dei servizi ma anche dei livelli di finanziamento più efficiente sono stati acquistati 12 smartphone messi a disposizione delle assistenti domiciliari che operano sul territorio.

Tale processo di informatizzazione, ha dato ottimi risultati e oltre ad aver già razionalizzato 18 ore per le due operatrici O.S.S. precedentemente coinvolte nel processo amministrativo, ha reso possibile cominciare una riorganizzazione del servizio ed una ottimizzazione delle prestazioni a vantaggio sia degli utenti che dell'Azienda.

Un'assistente sociale che opera spesso presso comuni dove non è possibile un collegamento ad internet via cavo è stata dotata di una chiavetta per il collegamento mobile ad internet, lo stesso è stato fatto per la responsabile del Servizio minori;

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, in attuazione dell'art. 2, comma 594, della Legge Finanziaria per il 2008 e nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali mette in atto un sistema di controllo della spesa.

#### MISURE IN CORSO E PREVISTE

- Conferma di tutte le misure già in corso.

### 3) AUTOVETTURE

#### RICOGNIZIONE DELLA LA SITUAZIONE ESISTENTE

Il parco macchine attualmente è composto di n. 18 automezzi, di cui 17 di proprietà, 1 a noleggio presso il SAD di Medesano. Due vetture sono state rottamate e sostituite in quanto non erano sicure e risultava antieconomica la loro riparazione. Sono state acquistate nel corso dell'anno tre vetture (Un Pulmino Peugeot per il trasporto degli utenti del CD di Medesano e due CLIO per il servizio SAD della Valceno) per garantire lo svolgimento di nuovi servizi conferiti dai Comuni soci

#### MISURE REALIZZATE

- Gli automezzi di servizio in dotazione all'Azienda sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Azienda, e se ne cura la manutenzione periodica per garantirne l'efficienza e la durata.

- Allo stato attuale la razionalizzazione - qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa - è massima e non ulteriormente comprimibile.

- Attualmente, nel caso di trasferte del personale dipendente si ricorre quando è possibile all'utilizzo del mezzo di proprietà dell'Azienda o a mezzi pubblici.

È stato approvato dal CdA un Regolamento per l'utilizzo dei mezzi di servizio aziendali e per l'utilizzo del mezzo proprio. È consentito, previa autorizzazione del dirigente, utilizzare il mezzo proprio quando non è possibile utilizzare il mezzo pubblico o non è disponibile il mezzo di servizio aziendale.

- È stata diramata apposita direttiva stabilendo che ciascun responsabile appronti idonei strumenti anche informativi, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;

3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. chilometri percorsi.

#### MISURE PREVISTE

- Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".
- Il CdA ha adottato un piano di rinnovamento del parco macchine di ASP, nel momento in cui i mezzi più vecchi non riescano a garantire efficienza e sicurezza.

FIRMATO

Il Consiglio di Amministrazione