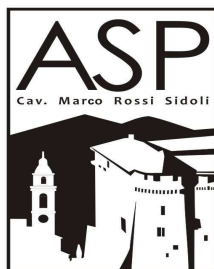


azienda
pubblica
di servizi
alla persona



PIANO PROGRAMMATICO

2014-2016

Allegato a) al bilancio di previsione 2014

Sommario

Premessa	3
1) Pianificazione delle attività e degli interventi 2014	6
2) La prospettiva pluriennale dei servizi e degli interventi	11
3) Modalità di coordinamento con altri Enti del territorio	12
4) Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse	13
5) Piano degli investimenti.....	14
6) Piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.....	14
7) Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento dei servizi anni 2012 - 2015.....	15
Utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche ex art. 2, commi 594 e seguenti della legge n. 244/2007.....	15
Indice delle Tabelle	23

Premessa

Per il 2014 l'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli" prevede di sviluppare la propria attività in continuità con l'esercizio che si sta per chiudere, consolidando sostanzialmente i progetti avviati coerentemente con il Programma di adeguamento sottoscritto in fase di accreditamento transitorio.

Si conferma anche per il 2014 **l'interesse dei Sindaci Soci di ASP a sviluppare politiche sovra comunali ed a gestire interventi di ambito sociale e socio sanitario attraverso l'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli", che è azienda pubblica multi servizi.**

Al fine di definire un corretto piano di sviluppo strategico è stato costituito un gruppo di lavoro nominato dall'Assemblea dei Soci e composto da cinque Sindaci Soci.

Tale gruppo sta operando al fine di esprimere progetti sostenibili per il prossimo quinquennio e di operare un conseguente adeguamento della struttura operativa di ASP. Tra le principali linee di indirizzo possiamo anticipare in premessa la necessità di:

- potenziare gli investimenti per far crescere l'attività di ASP, sviluppando studi di fattibilità, come per esempio quelli per la CRA di Serravalle e Tiedoli effettuati nel 2013;
- potenziare i servizi per la disabilità, soprattutto nell'area di bassa Valle;
- potenziare l'integrazione con le politiche comunali, politiche del lavoro e politiche abitative.

A partire dal posizionamento strategico che ASP individuerà con i propri Soci, sarà possibile sviluppare il "Piano di Riordino" dell'unica ASP distrettuale così come richiesto dalla legge regionale 12 del 2013 previsto entro il prossimo 10 febbraio 2014.

Ricordiamo che il 26 luglio 2013 è stata pubblicata sul BUR dell'Emilia Romagna n. 211 la legge n. 12 "disposizioni ordinamentali e 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".

Secondo tali nuove disposizioni normative sarà necessario coordinare il futuro di ASP con la legge 21 del 2012 che prevede il riordino dei Comuni in ordine alle gestioni associate territoriali.

In particolare la legge 12 ribadisce l'obbligatorietà di un'unica ASP in ambito distrettuale, con Soci tutti i Comuni del distretto, sviluppando attività su più ambiti di intervento in un'ottica multiservizi, con la possibilità per i Comuni di conferire anche i servizi socio-educativi.

Si perfeziona l'inquadramento giuridico dello status di ASP come enti pubblici non economici locali, disciplinati da ordinamento regionale, precisando che le ASP non sono aziende partecipate dei comuni.

Inoltre si dispone la facoltà assunzionale per le ASP, prevedendo per le medesime la stessa disciplina derogatoria prevista in ambito nazionale per le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali, educativi, culturali e farmacie.

Si dispone infine la necessità per le ASP di predisporre i nuovi Statuti tenendo conto degli aspetti di semplificazione della governance aziendale previsti dalla legge (ad oggi si è ancora in attesa di una delibera di Giunta regionale che disciplinerà i dettagli della nuova governance).

Si ritiene inoltre segnalare alcuni cambiamenti in corso a livello di distretto in ordine agli assetti istituzionali degli enti territoriali, ed in particolare:

- è in corso di costituzione l'unione dei Comuni;
- sono in corso di negoziazione le convenzioni tra i Comuni che ancora non hanno espresso la volontà di entrate in unione;
- il 31.12.2013 dovrebbe concludersi l'esperienza della Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno;
- l'ufficio di Piano verrà mantenuto in gestione all'Ente Capofila della nuova unione dei Comuni.

La diminuzione dei finanziamenti agli Enti locali, la riprogrammazione delle risorse del FRNA e l'accreditamento transitorio hanno confermato la direzione di alcune scelte riorganizzative che hanno riguardato tutti i servizi gestiti da ASP, alcune delle quali sono state attuate e concluse, mentre altre sono tuttora in corso.

È stato rivisto l'organigramma e riorganizzata di conseguenza la dotazione organica, sono stati ridistribuiti alcuni servizi e ridisegnate delle funzioni sia apicali che operative.

Sono in corso, come a suo tempo deliberato dall'Assemblea dei Soci in fase di sottoscrizione dell'accreditamento transitorio, i concorsi per raggiungere la responsabilità gestionale unitaria per la CRA di Compiano, da concludersi entro il 31.12.2013.

A tal fine si precisa che le figure professionali a concorso sono 6 O.S.S. e 2 infermieri.

Si ritiene che nel 2014 e negli anni successivi sarà necessario valutare gli effetti delle scelte organizzative attuate, soprattutto in ordine ai vari servizi accreditati.

La Tabella 1 evidenzia che i comuni per il 2014 finanzieranno ASP direttamente o tramite Fondo Sociale Locale per il 36,6%; i cittadini con le rette dei servizi a tariffa per il 32,5%, 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 30,7%.

Preventivo 2014			
CONTO ECONOMICO			
	€	€	%
A) Valore della produzione			
1) Ricavi da attività per servizi alla persona	2.768.565		
a) rette		1.590.905	32,5
b) oneri a rilievo sanitario		995.113	20,4
c) concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona		182.547	3,7
4) Proventi e ricavi diversi	8.000		
f) ricavi da attività commerciali		8.000	0,2
5) Contributi in conto esercizio	2.111.195		
a) contributi dalla Regione		-	0,0
b) contributi dalla Provincia		-	0,0
c) contributi dai comuni nell'ambito distrettuale		1.789.962	36,6
d) contributi dall'Azienda Sanitaria(tramite Udp)		321.233	6,6
e) contributi dallo Stato e da altri Enti pubblici			0,0
f) altri contributi da privati			0,0
TOTALE A	4.887.760		100,0

Tabella 1 - Le entrate di ASP secondo il bilancio preventivo 2014

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 (percorso di costituzione dell'Unione dei comuni e convenzioni);
- Rafforzamento di strategie di integrazione con le politiche del lavoro e politiche abitative a causa delle minori risorse a disposizione dei Comuni Soci e oggettivo aumento dei bisogni della popolazione, nonché aggravamento della crisi transnazionale e nazionale e manovre già attuate ed annunciate;
- Incertezze dovute al modificarsi della composizione delle risorse regionali a seguito dei tagli nazionali che comporteranno inevitabilmente un calo dei mezzi a disposizione per i servizi sanitari e socio-sanitari.

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 2014

Attualmente ASP gestisce i seguenti servizi, che per praticità distinguiamo a seconda che rientrino o meno nell'accreditamento transitorio:

- o Servizi non soggetti ad accreditamento transitorio:
 - a) Servizi sociali di Tutela Minori;
 - b) Servizio di Parascollastica (educatori in affiancamento scolastico);
 - c) Presa in carico attraverso le assistenti sociali degli utenti disabili adulti per tutti i quattordici comuni soci;
 - d) Inserimenti socializzanti disabili adulti;
 - e) Inserimenti lavorativi 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) Centro per le famiglie;
 - i) Servizio Adulti fragili (su espressa richiesta, al bisogno, di presa incarico per ogni eventuale utente).

- o Servizi soggetti ad accreditamento transitorio
 - 1. Subcommittenza per i Servizi residenziali e semi-residenziali dei disabili adulti;
 - 2. Gestione Servizi rivolti agli anziani, in particolare:
 - o una Casa residenza per anziani;
 - o due centri diurni anziani;
 - o SAD, Servizi di Assistenza Domiciliare, per 6 comuni;

ASP attualmente gestisce:



1. Servizi anziani e disabili

A partire dal 01 gennaio 2014 tutti i servizi transitoriamente accreditati in regime pubblico raggiungeranno la gestione unitaria per il personale impiegato nelle attività socio-sanitarie.

In particolare il periodo autunnale del 2013 vedrà l'espletamento dei concorsi necessari per il raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria per la CRA e il centro diurno di Compiano.

Nel proprio "Programma di adeguamento" nel 2010, ASP Rossi Sidoli aveva indicato, per ciascun servizio per il quale ha richiesto accreditamento transitorio, le azioni, le modalità ed i tempi per assicurare il pieno esercizio della responsabilità gestionale unitaria ovvero aveva esplicitato l'impegno di ASP di riuscire nel triennio ad operare direttamente con tutto personale dipendente e dunque di dotarsi di tutte le risorse necessarie per assicurare le attività di assistenza e di cura. La responsabilità gestionale unitaria, da raggiungere entro il 31 dicembre 2013, è d'altronde requisito indispensabile ai fini dell'ottenimento dell'accreditamento definitivo.

Servizi accreditati	Responsabilità gestionale unitaria
<u>Casa residenza di Compiano</u>	Percorso in fieri
<u>Centro diurno di Compiano</u>	percorso in fieri
<u>Centro diurno di Medesano</u>	Percorso completato
<u>SAD di bassa Valle – Medesano Fornovo e Terenzo</u>	Percorso completato
<u>SAD di Alta Valle – Albareto Compiano e Tornolo</u>	Percorso completato

Il triennio 2014-2016 vedrà la conclusione del periodo di "accreditamento transitorio" al 31.12.2014.

Entro tale periodo ASP dovrà adeguare l'organizzazione dell'erogazione dei servizi sociosanitari per anziani e disabili.

Comunque, in vista dell'accreditamento definitivo, ASP Rossi Sidoli ha dato inizio alle procedure concorsuali per completare il reclutamento di personale dipendente da inserire presso la Casa Residenza per Anziani di Compiano, per la quale ha ottenuto l'accreditamento transitorio, e già implementato nel biennio 2010-2011 con n. 4 unità di personale dipendente, una RAA, una OSS (in sostituzione della dipendente che è risultata vincitrice di concorso per RAA), un'animatrice e una fisioterapista.

A tal proposito si precisa che la legge regionale 12/2013 concede la facoltà assunzionale per le ASP, prevedendo per le medesime la stessa disciplina derogatoria prevista in ambito nazionale per le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali, educativi, culturali e farmacie.

Si precisa che le figure professionali a concorso sono 6 O.S.S., oltre le 2 O.S.S. già assunte dal 01 novembre 2013 scorrendo ed esaurendo una graduatoria in essere, 2 infermieri ed 1 R.A.A. assunta anch'essa tramite lo scorrimento di una graduatoria vigente.

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.

Resta attuale il tema del possibile potenziamento della struttura dei posti ad alta integrazione socio-sanitaria, soprattutto a fronte delle ulteriori razionalizzazioni intervenute durante il periodo autunnale in ambito sanitario.

Per quel che concerne i servizi di assistenza domiciliare, nel corso del 2013, sono stati conclusi 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.

Anche per i SAD, così come per i servizi residenziali e semiresidenziali, si esplicita la volontà di proseguire percorsi formativi per lo sviluppo di competenze specialistiche nella presa in carico dell'utente affetto da demenze. In particolar modo estendendo la ricca esperienza del gruppo di "auto mutuo auto" del centro diurno di Medesano, si vuole provare a rafforzare la capacità delle famiglie anche nella presa in carico a domicilio. Questo servizio dialogherebbe in maniera molto concorde con i posti di sollievo temporaneo presenti in casa-residenza a Compiano, ipotizzando di alleviare le famiglie nell'arduo compito di cura, e iniziando ad immaginare un utente che si muove all'interno della rete dei nostri servizi, tra vari e faccettati SAD, tra il centro diurno, la residenzialità temporanea, controcanto concreto ad assegni di cura e alle varie previdenze individuali.

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). Ma dappertutto si è evidenziata la mancanza di una integrazione professionale. L'integrazione professionale dovrebbe mettere in connessione a livello più operativo conoscenza e consapevolezza reciproca rispetto a cosa accade sul singolo utente durante la parte di presa in carico sanitaria e quella socio assistenziale. Dobbiamo ricordare che tale esigenza non è avveniristica, anzi inizia ad essere un qualcosa che in molti contesti si dà per scontato avendo ormai, come realtà consolidate, esperienze di PUA, Punti Unici di Accesso, in cui addirittura non solo si integrano interventi dopo averli pensati in momenti organizzativi separati, ma si integra la stessa presa in carico, con assistenti sociali comunali e professionisti Ausl che vivono sedi uniche in cui prendere in carico congiuntamente il bisogno complesso.

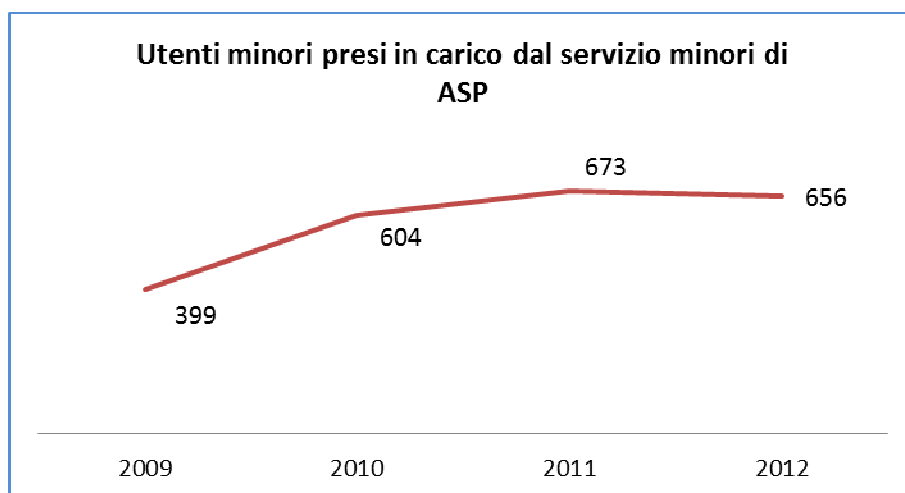
Infine, si sottolinea che, per i **servizi residenziali e semi residenziali, rivolti ai disabili adulti**, per i quali sono stati accreditati operatori privati, i Comuni soci hanno attribuito ad ASP Rossi Sidoli l'**attività di sub-committenza** riconoscendole un ruolo di coordinamento e di monitoraggio.

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

Per il triennio 2014-2016 il Servizio sociale di Tutela Minori di ASP Rossi Sidoli è composto di 5 assistenti sociali e di una Psicologa, tutte dipendenti.

Prosegue inoltre l'attività iniziata nel 2011 per cambiare le risposte date ad alcuni tipi di emergenze minorili che hanno portato con successo al rientro di alcuni minori in famiglia dalle Comunità o la trasformazione di alcuni inserimenti in Comunità in affidamenti famigliari con una intensificazione dell'attività di monitoraggio da parte delle assistenti sociali del servizio.

Questa riprogettazione dei Piani Individualizzati, oltre ad indubbi vantaggi di tipo relazionale per gli utenti, ha comportato anche un notevole risparmio economico a vantaggio dei Comuni soci che possono così dirottare le somme ed eventualmente dare risposte in altri settori dei servizi sociali depauperati di risorse a seguito dei tagli più volte descritti. Anche per tale ragione possiamo osservare per il 2013 vede una leggera flessione dei minor in carico, assestandosi al 31.09.2013 a 609.



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 affinché recuperino le proprie potenzialità educative e di accudimento da utilizzare al meglio nel percorso di crescita dei propri figli.

Il Servizio Sociale Tutela Minori 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 servizi di neuropsichiatria Infantile, il Ser.T, la psichiatria adulti, la Provincia, in particolare i Centri Per l'Impiego territoriali, i Carabinieri, gli altri servizi di ASP stessa. All'interno della rete anche molte Associazioni di Volontariato, le Parrocchie e i loro Oratori.

Infine, connesso al Servizio di Tutela Minori, ASP gestisce il cosiddetto **Servizio di Parascolastica**, ovvero un servizio che mette a disposizione educatori in affiancamento al minore durante le ore scolastiche. Esso è erogato da ASP solo per i comuni soci che ne fanno specifica richiesta.

Secondo la programmazione avviata per l'anno scolastico 2013-2014, il servizio si effettuerà per 9 comuni, Albareto, Bardi, Bedonia, Borgo Val di Taro, Fornovo di Taro, Medesano, Pellegrino P.se, Solignano e Varano de' Melegari. Anche per l'anno scolastico 2013-2014 ASP ha concluso un accordo per l'assistenza parascolastica ad un minore residente fuori provincia

2) La prospettiva pluriennale dei servizi e degli interventi

Per l'esercizio 2014 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 nel documento "Definizione della strategia triennio 2012-2014" e in corso di revisione come precedentemente specificato.

In coerenza con gli obiettivi del Piano Sociale e Sanitario adottati della 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 cinque primi anni di vita, 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.

Inoltre si ribadisce un concetto già espresso nei precedenti piani programmatici in riferimento ai servizi domiciliari accreditati relativamente agli utenti minori disabili.

Si sottolinea che il Distretto delle Valli del Taro e del Ceno ha da più di 15 anni un servizio minori sovracomunale e distrettuale, prima che da ASP, gestito dalla Comunità Montana: essendo stato richiesto un accreditamento transitorio da differenti produttori all'interno dello stesso distretto, il rischio è che si frammenti dal punto di vista gestionale l'unico servizio con gestione unica sul territorio. ASP porrà particolare attenzione a non far sì, che da un lato quello che è chiaramente definito dalla Regione come 'gestore unico distrettuale', possa, sempre nell'interpretazione prevalente, trasformarsi in una pluralità di gestori, in questo caso del servizio domiciliare. Che diventano unici, solo perché i gestori estendono la loro capacità gestionale su tutta la filiera dei servizi domiciliari: così chi si accredita per il servizio domiciliare per esempio di Fornovo, dovrà gestire il domiciliare anziani, il domiciliare disabili ed il domiciliare minori disabili. Prima di dar corso a questa riprogettazione, ritenuta da ASP particolarmente rischiosa per quanto attiene alla disgregazione rispetto alle prese in carico oggi integrate nel servizio sociale di tutela minori, ASP in assenza di formali chiarimenti da parte della Regione si riserva, prima di assumere ogni decisione, un parere da parte dei Sindaci dell'Assemblea dei Soci.

3) Modalità di coordinamento con altri Enti del territorio

L'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli" è pienamente 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 del recente esercizio si è sviluppata 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 **5 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 2014, come si può evincere dal bilancio, l'ASP Rossi Sidoli prevede di impiegare 2.406.402,00 euro in salari e stipendi per i suoi dipendenti. La proiezione prevede per il 2014 un aumento rispetto all'esercizio 2013 sostanzialmente riconducibile al raggiungimento della responsabilità gestionale unitaria.

Il costo del Personale è comprensivo di € 149.612,45 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).

Dal 2014 ASP si presenterà con una dotazione di personale dipendente del comparto socio sanitario dedicato ai servizi residenziali semiresidenziali e domiciliare anziani, così articolato:

PERSONALE SERVIZI RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E DOMICILIARI ANZIANI		
SERVIZI IN GESTIONE ASP	NUMERO DIPENDENTI comparto socio sanitario	FUNZIONI
1. CRA e Centro Diurno di Compiano	35	1 coordinatore, 2 RAA, 26 OSS, 4 Infermieri, 1 animatrice, 1 fisioterapista
2. Centro diurno anziani di Medesano	7	1 Coordinatore, 5 OSS, 1 OSS con funzioni socializzanti
3. SAD di Alta Valle Albareto Compiano e Tornolo	2	2 OSS
4. SAD di Bassa Valle, Medesano Fornovo e Terenzo	9	9 OSS

Tabella 2 – Il personale dipendente socio assistenziale per i servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari anziani nell'anno 2014.

5) Piano degli investimenti

Per quanto riguarda l'immobile della CRA di Compiano si ritiene di proseguire con l'indirizzo del CDA di utilizzare parte dell'avanzo relativo al centro di costo della struttura di Compiano per l'acquisto di nuovi arredi su più anni per arrivare alla completa sostituzione degli stessi.

Inoltre per la sicurezza e la tutela degli ospiti della Casa Residenza di Compiano, ottenute le necessarie autorizzazioni dagli organi competenti (ASL e VVFF), si ritiene di poter installare delle chiusure elettromagnetiche con comando a pulsante sulle porte di uscita della struttura.

Si prevede inoltre di continuare con gli adeguamenti degli impianti elevatori della CRA (comprese le verifiche di legge), della manutenzione ordinaria degli 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 2014-2016, 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 l'eliminazione per una spesa prevista di circa € 60.000,00;
- installazione di chiusure elettromagnetiche con comando a pulsante sulle porte di uscita della struttura;
- il restauro conservativo della scala storica del giardino della CRA nonché del monumento;
- Realizzazione del giardino Alzheimer con contestuale consolidamento delle mura ciclopiche franate in occasione dell'ultimo dissesto idro-geologico, per una spesa prevista di € 100.000,00 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 2012 - 2015

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, i competenti Servizi aziendali, contestualmente alla propria organizzazione, per quelli di recente costituzione, stanno perseguendo alcuni obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma.

Dal momento della sua costituzione (settembre del 2008) ASP ha avviato una 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, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero, ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione. Inoltre nuovi eventuali investimenti sono stati rinviati in attesa di individuare le sedi territoriali distaccate definitive, secondo le indicazioni dell'Assemblea dei Soci, e di completare il Piano delle assunzioni.

Terminata la fase di ricognizione, si è giunti alla predisposizione delle seguenti 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, 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 20 novembre 2013, è composta da n. 64 unità a tempo indeterminato e 3 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: 1
- Responsabili delle Attività Assistenziali: 2 Casa Residenza per Anziani di Compiano;
- Operatori Socio-Sanitari:
 - 19 Casa Residenza per Anziani di Compiano a tempo indeterminato, 3 a tempo determinato con scadenza al 30.04.2014;
 - 5 Centro diurno di Medesano, oltre al coordinatore;

- 12 Servizi di Assistenza domiciliare;
 - Animatori: 1
 - Fisioterapisti 1
 - Manutentori: 1
 - Cuoco e Personale di cucina: 5 Casa Residenza per Anziani di Compiano;
 - Assistenti sociali: 9 a tempo indeterminato , di cui 4 Servizio Assistenza Anziani, Servizio Disabili Adulti e Servizio adulti fragili; e 5 Servizio Minori di cui 4 a tempo pieno ed 1 part-time;
 - Infermieri professionali: 3 di pendenti e 2 liberi professionisti Casa Residenza per Anziani di Compiano;

Il 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 utilizzando le convenzioni CONSIP ed Intercent-ER. Anche per gli acquisti futuri si intende seguire lo stesso sistema mettendo a confronto i prezzi di INTERCENT-ER con quelli di fornitori locali che hanno sempre garantito un efficace e rapido intervento per la manutenzione.

È stata completata una rete integrata di rilevazione delle presenze del personale, tramite la ditta Ragni sistemi di Parma. Sono stati montati dei rilevatori, presso la sede di Compiano (operatori, e personale amministrativo), le sedi di Medesano (assistenti sociali), Fornovo di Taro (assistenti sociali e operatori SAD) e di Borgo Val di Taro (Assistenti sociali) ed il Centro diurno di Medesano (operatori del CD e del SAD). 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 tutto il personale alle dipendenze di ASP e di far timbrare i dipendenti in ognuna delle sedi territoriali di ASP in cui si trovano 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.

Nel corso dell'anno è stato inaugurato a Medesano il centro per le famiglie: si è provveduto a dotare tale centro della rete telefonica e per la connessione dati, dell'acquisto di un centralino telefonico e di tre apparecchi telefonici.

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.

Fotocopiatrici multifunzione con scanner e stampante collegate in rete n. 2 (Noleggio): 1 presso la sede di Medesano ed 1 presso la sede di Fornovo di Taro;

Stampanti di rete n. 2;

Stampanti laser (postazioni singole) n. 7; utilizzate nelle sedi decentrate (Centro Diurno, Casa Residenza per Anziani, Ambulatorio e Servizi dislocati sul territorio)

Personal Computer desktop 6 di cui 3 destinati al personale amministrativo, 1 al coordinatore, 1 all'animatore, 1 all'ambulatorio;

Personal Computer portatili 11 (utilizzati dal Direttore, dalla Presidente e dalle assistenti sociali);

Fax 4 di cui 1 presso al 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;

Fotoriproduttori n. 1 (situato presso gli Uffici amministrativi a Compiano (noleggio); (nelle sedi dislocate vengono utilizzate le fotocopiatrici in uso presso gli Enti ospitanti).

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 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 verso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale e regionale, oltre all'utilizzo del relativo mercato elettronico. 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, delle stampanti abbinata a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete;
- Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici ed evitare problematiche sia a livello hardware che software sono state implementate le dotazioni 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 del 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;
- 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, la Responsabile 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. 17 (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 di fatto razionalizzato 18 ore per le due operatrici O.S.S. precedentemente coinvolte nel processo amministrativo, oltre ad una figura amministrativa quasi esclusivamente dedicata.

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;

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. 17 automezzi, di cui 3 trasferiti dalla preesistente IPAB, 5 donati dalla Comunità Montana delle valli del Taro e del Ceno, 2 trasferiti dal Comune di Medesano, 2 dal Comune di Fornovo di Taro, 1 dal Comune di Albareto, 1 a noleggio presso il SAD di Medesano e 3 acquistati nell'anno in corso da ASP.

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.

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".

- Diramare apposita direttiva in cui stabilire 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.

4) IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il patrimonio immobiliare disponibile dell'Azienda consiste in un piccolo bosco, il cui valore di bilancio è pari ad € 872,00.

FIRMATO

Il Consiglio di Amministrazione

Indice delle Tabelle

Tabella 1 - Le entrate di ASP secondo il bilancio preventivo 2014.....	5
Tabella 2 - Il personale dipendente socio assistenziale per i servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari anziani nell'anno 2014.	13