

ASP

Pianura Est

Azienda pubblica Servizi alla Persona

Piano Programmatico 2018 - 2020

Allegato A alla deliberazione del Cda n. 2 del 13.2.2018.

Allegato A alla deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 3 del 28.2.2018.

Premessa

Il piano programmatico triennale 2018-2020 è stato predisposto in una fase di discussione del futuro assetto dei servizi sociali e socio-sanitari nel distretto Pianura Est.

In questa fase la programmazione delle attività dell'Asp è stata predisposta basandosi sul ruolo, già definito, di gestore di servizi e sulla necessità di rafforzarne l'organizzazione e la tenuta economica dell'Asp per i prossimi anni.

Si riassumono gli obiettivi previsti per i prossimi anni, consapevoli che sarà possibile modificarli ed aggiornarli in base alle scelte effettuate dai soci dell'Asp.

L'organizzazione dell'Azienda è ancora in fase di evoluzione. Si sta portando a compimento il percorso di copertura dei posti vacanti iniziato nel 2017 con apposito concorso per la copertura di 26 posti di OSS e successivamente con la stabilizzazione del personale a tempo determinato definito con la L. 75/2017 (decreto Madia) che porterà, nel prossimo triennio, all'assunzione altri 18 OSS, già assunti per più di 3 anni a tempo determinato.

Sempre nel 2018 si procederà all'assunzione delle figure sanitarie (infermieri e terapisti) attraverso concorsi unici con altre Asp con le quali è stata sottoscritta apposita convenzione.

Il contenimento delle assunzioni a tempo determinato o in somministrazione è fondamentale per costruire servizi di qualità, ma deve essere supportata anche da altri interventi quali:

- ✓ **Formazione**, predisposta coinvolgendo gli stessi dipendenti e programmando attività formative costanti e adeguate al mutare dell'utenza e delle normative;
- ✓ **Costruzione del "benessere organizzativo"** attraverso appositi progetti (consulenza psicologica, progetto "nuove connessioni", ecc.);
- ✓ **Costruzione dell'identità aziendale** attraverso apposito progetto con l'Agenzia Regionale Socio Sanitaria da realizzarsi coinvolgendo, oltre al personale, anche gli utenti ed i famigliari;
- ✓ Applicazione del **nuovo regolamento per la definizione delle posizioni organizzative** e l'attribuzione dei relativi compensi;
- ✓ **Revisione del sistema di valutazione** del personale "agganciandolo" alla valutazione della performance (ed anche alla valutazione dei servizi effettuata dagli utenti).

Nella programmazione triennale è stato posto l'accento sulla necessità di migliorare **il patrimonio** a disposizione dell'Asp continuando con progetti già avviati (es. ristrutturazione Casa Martinelli) e proponendo nuovi progetti (es. ristrutturazione della palazzina ex uffici di Budrio per dare un nuovo spazio al centro diurno disabili, costruire appartamenti per il Dopo di Noi e dare maggiore respiro a Villa Rosalinda).

E' ancora da definire il futuro utilizzo di Palazzo Boriani - Dalla Noce di Budrio, per il quale è necessario avviare con il Comune di Budrio un confronto (l'immobile è destinato, in parte, ad alloggi ERP) e individuare le necessarie risorse per ristrutturare l'immobile.

Il patrimonio necessita di manutenzioni importanti, che sono state inserite nel piano degli investimenti, anche se la realizzazione degli interventi è strettamente legata alla disponibilità delle risorse che spesso vengono dirottate su emergenze non previste.

Continuerà il lavoro sulla **gestione economico finanziaria** che, dopo la "messa in sicurezza" a seguito di accantonamenti per la copertura dei crediti insoluti, realizzata con il consuntivo 2016 utilizzando i risparmi conseguenti all'eliminazione di buona parte del personale interinale, va rafforzata attraverso alcune misure:

- ✓ Approvazione di un programma di **omogeneizzazione delle rette** per i posti non convenzionati, che in alcune strutture risultano molto al di sotto dei costi effettivi del servizio;
- ✓ Realizzazione di alcuni importanti **nuovi appalti** quali la fornitura del servizio di lavanderia e del servizio di ristorazione, con il supporto delle CUC dell'Unione Reno Galliera, che dovrebbero portare un contenimento della spesa;
- ✓ Maggiore controllo della spesa attraverso **l'attribuzione di budget ai singoli responsabili** dei servizi;

- ✓ Prevenzione dei crediti insoluti attraverso apposito **accordo con i servizi sociali territoriali** per individuare, già dal momento di presentazione della domanda di accesso, le situazioni con maggiori criticità.

Gli obiettivi approvati sono dettagliati all'interno del piano programmatico triennale, nel quale è inserito anche il piano di valorizzazione del patrimonio previsto dalla L.R. 12/2013, ed al quale si rinvia per ogni dettaglio.

La realizzazione di tutti gli obiettivi stabiliti dal Cda dell'Asp necessita obbligatoriamente del supporto dell'Assemblea dei Soci, dell'Ufficio di Piano (con il quale è aperto un confronto importante e costruttivo) nonché di tutto il personale dell'Asp, che rappresenta una delle risorse più importanti e fondamentali per il buon funzionamento di tutti i servizi.

\

IL PRESIDENTE
Andrea Belletti

1. Caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare – obiettivi di miglioramento nel triennio.

L'Asp "Pianura Est" è un soggetto gestore di servizi socio - sanitari per anziani e disabili. Questi servizi sono in gran parte accreditati in via definitiva in applicazione della DGR 514/2009 mentre alcuni non rientrano nell'ambito dell'accREDITAMENTO e sono servizi a minor intensità assistenziale per anziani parzialmente non autosufficienti. Inoltre l'Asp svolge il ruolo di sub-committente in alcuni servizi presenti nel Distretto Pianura Est gestiti da altri soggetti. Si riportano i servizi nella seguente tabella:

Servizi accreditati			
Denominazione	sede	n. posti	Tipologia gestione
CRA S. Domenico	Budrio	87	diretta
CRA L. Galuppi	Pieve di Cento	66	diretta
CRA Minerbio	Minerbio	49	diretta
CRA F. Ramponi	S. Giorgio di Piano	43	diretta
CSRR Villa Rosalinda	Budrio	14	diretta
CDA S. Domenico	Budrio	10	diretta
CDA Casa del Ciliegio	Castel Maggiore	25	diretta
CDA F. Ramponi	S. Giorgio di Piano	15	diretta
CDA L. Galuppi	Pieve di Cento	20	diretta
CDA Margherita	Bentivoglio	20	Sub committenza
CDA il picchio	Argelato	20	Sub committenza
CSRD Il Bucaneve	Castel Maggiore	8	Sub committenza
CSRD Sottosopra	Budrio	16	Sub committenza
Assistenza Domiciliare	Distretto Pianura est		Sub committenza
Servizi non soggetti ad accREDITAMENTO			
Denominazione	sede	n. posti	Tipologia gestione
Comunità Alloggio V. Rubini	Castello d'Argile	14	diretta
CD V. Rubini	Castello d'Argile	6	diretta
Appartamenti Protetti Casa Baraldi	Pieve di Cento	8	diretta
Appartamenti Protetti Argento Vivo	S. Giorgio di Piano	8	diretta
Progetto INPS Home Care Premium	Distretto Pianura Est		diretta

I servizi accreditati sono stati oggetto di profonde riorganizzazioni nel corso degli ultimi anni per renderli adeguati ai parametri previsti dalla normativa regionale.

Il lavoro di miglioramento e riorganizzazione dei servizi prosegue anche dopo la concessione dell'accREDITAMENTO definitivo e coinvolge anche i servizi non accreditati, al fine di adeguarli alle necessità degli utenti ed al quadro sociale di riferimento in costante mutamento.

Per ciascun servizio sono state quindi definiti, condividendoli con il personale responsabile, diversi obiettivi di miglioramento.

Di seguito vengono illustrati tali obiettivi triennali raccogliendoli per tipologia di servizio.

Gli obiettivi indicati nel presente capitolo sono di tipo gestionale e organizzativo. Gli obiettivi legati alla gestione degli immobili sedi di servizi, vengono riportati nell'apposita sezione dedicata alla valorizzazione del patrimonio.

Case Residenza Anziani (CRA)

L'Asp gestisce Case Residenza per Anziani non autosufficienti accreditate ai sensi della DGR 514/2009 per tutti i posti presenti nelle strutture. Le CRA sono oggetto di apposito contratto di

servizio sottoscritto con la committenza distrettuale nel quale vengono individuati i posti "acquistati" per ricoveri di diverse tipologie:

- ✓ Ricoveri a tempo indeterminato
- ✓ Ricoveri a tempo determinato "di sollievo"
- ✓ Ricoveri a seguito di "dimissioni protette" da strutture di tipo sanitario in conseguenza di patologie
- ✓ Ricoveri in attuazione di PAI (progetti assistenziali individualizzati)

Per queste tipologie di ingressi viene riconosciuta una quota a carico del FRNA e gli accessi sono definiti dal SAA dell'Azienda USL.

Infine restano posti non "contrattualizzati" che vengono coperti attraverso ricoveri a libero mercato in base a richieste di privati cittadini sia per periodi di tempo indeterminato che per ricoveri a tempo determinato, utilizzando una apposita graduatoria unica dell'Asp Pianura Est.

Si riassumono i posti disponibili nelle diverse strutture e quanto contenuto nel contratto di servizio attualmente sottoscritto per il periodo 1.7.2016 – 31.12.2019:

Denominazione CRA	n. posti totali	n. posti accreditati	n. posti contrattualizzati	n. posti a libero mercato
S. Domenico	87	87	63	24
L. Galuppi	66	66	56	10
F. Ramponi	43	43	41	2
Minerbio	49	49	46	3
Totali	245	245	206	39

I posti accreditati sono il 100% dei posti disponibili e di conseguenza i parametri dell'accreditamento sono applicati in modo integrale in tutte le strutture.

Questa scelta è stata fatta per avere trattamenti omogenei degli utenti ma soprattutto per garantire la disponibilità in caso di necessità della committenza di "acquisti" di ulteriori posti per progetti specifici o per ricoveri di sollievo (evento che si verifica con una certa frequenza).

Si rileva la necessità di definire, in collaborazione con il S.A.A. dell'Azienda USL e con gli Assistenti sociali responsabili del caso, modalità di scambio di informazione al momento dell'accesso degli ospiti nelle strutture. Tale scambio permetterà di avere maggiore conoscenza dell'utente e del nucleo familiare, soprattutto rispetto alle condizioni economiche in quanto spesso, solo dopo l'ingresso in struttura, si evidenziano difficoltà per il pagamento delle rette e per individuare chi se ne faccia carico.

Pur in presenza di strutture integralmente accreditate, la diversa tipologia di ingressi comporta introiti differenziali in base alla classificazione degli anziani ed alla tipologia.

Le azioni di miglioramento previste per ciascun servizio derivano dalla revisione organizzativa in corso e dalla volontà di migliorare le attività assistenziali ed il benessere degli anziani nelle strutture.

Alcuni obiettivi sono uguali in tutte o in parte delle strutture.

Servizio	Obiettivi di miglioramento
CRA "Luigi Galuppi"	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri tra Raa e Coordinatori dei diversi servizi per diffusione esperienza ed omogeneizzazione di pratiche e documentazione • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Riorganizzazione servizio socio sanitario nei reparti • Creazione di una zona per anziani con forme di demenza accentuata negli spazi che si libereranno a seguito del trasferimento del Centro Diurno nella nuova sede • Realizzazione nel salone di più aree, raccolte, per migliorare la percezione degli spazi da parte degli utenti con disturbi cognitivi • Formazione specifica per le Raa al fine di omogeneizzarne le competenze e le prestazioni • Progetto per il miglioramento del benessere lavorativo con il supporto dello psicologo • Monitoraggio e acquisto ausili non più forniti dall'Ausl a mantenimento degli standard di assistenza

	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della Carta dei Servizi • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento • Avvio nuovo servizio di lavanderia a seguito di nuovo affidamento. • Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti
CRA "Francesco Ramponi"	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri tra Raa e Coordinatori dei diversi servizi per diffusione esperienza ed omogeneizzazione di pratiche e documentazione • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Monitoraggio ed eventuale modifica del riparto delle attività tra Raa e Coordinatore • Inserimento nuovo personale Oss, ed integrazione con il gruppo di lavoro e all'organizzazione. • Monitoraggio e rendicontazione dei risultati del progetto relativo al benessere lavorativo ed al sostegno psicologico avviato nel 2016 • Sviluppo degli spazi informatizzati per lo psicologo in consegna (diario clinico) in cui inserire informazioni riservate. • Formazione specifica per le Raa al fine di omogeneizzarne le competenze e le prestazioni • Monitoraggio e acquisto ausili non più forniti dall'Ausl a mantenimento degli standard di assistenza. • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della Carta dei Servizi • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento • Avvio nuovo servizio di lavanderia a seguito di nuovo affidamento • Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti
CRA "San Domenico"	<ul style="list-style-type: none"> • Completamento inserimento nuovi OSS a tempo indeterminato a seguito del concorso pubblico bandito nel 2017. • Avvio nuovo servizio di lavanderia. Riorganizzazione e monitoraggio nuove operatività. • Monitoraggio e acquisto ausili non più forniti dall'Ausl a mantenimento degli standard di assistenza. • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento. • Incontri tra Raa dei diversi servizi per diffusione esperienza ed omogeneizzazione di pratiche e documentazione. • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti. • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici. • Passaggio ultimo utente appartamento Villa Rosalinda in CRA • Revisione della Carta dei Servizi. • Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti
CRA Minerbio	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri tra Raa dei diversi servizi per diffusione esperienza ed omogeneizzazione di pratiche e documentazione. • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Conseguentemente alla stabilizzazione del personale socio assistenziale, rielaborazione dei piani di lavoro • Omogeneizzazione di tutti i protocolli, procedure, Carta dei Servizi in forma Aziendale • Stabilizzazione delle aree di intervento dello Psicologo, alla luce dell'iniziale e positiva esperienza del 2017 • Inserimento di personale con limitazioni (provenienti da altri servizi) per attività di completamento dell'area assistenziale, ad oggi prevista per 2 gg/settimana • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della Carta dei Servizi • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento

- Avvio nuovo servizio di lavanderia a seguito di nuovo affidamento.
- Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti.

Centri Diurni per Anziani (CDA)

L'Asp gestisce quattro Centri Diurni per Anziani non autosufficienti accreditati ai sensi della DGR 514/2009 ed un Centro Diurno per Anziani parzialmente autosufficienti collocato presso la Comunità Alloggio V. Rubini.

I CDA accreditati sono oggetto di apposito contratto di servizio sottoscritto con la committenza distrettuale nel quale vengono individuati i posti "acquistati" per ricoveri di diverse tipologie. Per il Centro Diurno Anziani non accreditato esiste un contratto di servizio con il Comune di Castello d'Argile che ha conferito il servizio all'ex Asp "Galuppi Ramponi".

Si riassumono i posti disponibili e quanto contenuto nel contratto di servizio attualmente sottoscritto per il periodo 1.7.2016 – 31.12.2019 per i servizi accreditati e nel contratto per il servizio non accreditato:

Denominazione CDA	n. posti totali	n. posti accreditati	n. posti contrattualizzati	n. posti a libero mercato
S. Domenico	10	10	10	0
L. Galuppi*	20	20	8	12
F. Ramponi**	15	12	8	7
Casa del Ciliegio	25	25	16	9
V. Rubini	6	0	0	6
Totali				

*i posti effettivamente attivati sono 15.

**i posti sono stati aumenti da 12 a 15 dopo l'accreditamento del servizio.

E' stata presentata una richiesta di modifica dell'autorizzazione al funzionamento del Centro Diurno "Rubini" per aumentare i posti a disponibili, visto l'aumento delle domande di accesso.

Le azioni di miglioramento previste per ciascun servizio derivano dalla revisione organizzativa in corso e dalla volontà di migliorare le attività assistenziali ed il benessere degli anziani nelle strutture.

Alcuni obiettivi sono uguali in tutte o in parte dei servizi.

Servizio	Obiettivi di miglioramento
CDA "Luigi Galuppi"	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Prosecuzione progetto coordinato con la CRA per una migliore sorveglianza degli anziani con disturbi cognitivi • Completamento utilizzo cartella socio sanitaria informatizzata • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della carta dei Servizi • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento. • Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti
CDA "Francesco Ramponi"	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Cartella e PAI informatizzato • Progetto sperimentale dello psicologo nella condivisione Pai con familiari e colloquio personalizzato per i nuovi ingressi • Revisione della Carta dei servizi • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento • Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti
CDA "Casa del Ciliegio"	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Completamento utilizzo cartella socio sanitaria informatizzata • Parziale revisione organizzativa del servizio (maggiore responsabilizzazione delle

	<p>O.S.S. associata ad una riduzione della presenza della R.A.A., soprattutto con riferimento alle sostituzioni)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivazione progetto <i>“Al centro con noi, a pranzo con chi vuoi”</i> al fine di favorire la conoscenza del servizio da parte della cittadinanza e dei familiari • Attivazione servizio coordinato Fisioterapista-Infermiere per consulenza e verifica • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della Carta dei servizi • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento. • Collaborazione con l’ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti
CDA San Domenico	<ul style="list-style-type: none"> • Conferma ed implementazione programmazione di attività ricreative dedicate e gestite dal personale del CD. • Mantenimento attività fisioterapica di gruppo dedicata nella giornata di mercoledì. • Sperimentazione di diversi orari di apertura del servizio nella giornata del sabato (a fronte di eventuale richiesta del servizio). • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento con valutazione di diversa modalità di erogazione (carrelli multiporzione) • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della Carta dei servizi • Collaborazione con l’ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti
CDA Castello d’Argile	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Inserimento nuova unità a tempo indeterminato • Attivazione progetto <i>“Al centro con noi, a pranzo con chi vuoi”</i> al fine di favorire la conoscenza del servizio da parte della cittadinanza e dei familiari. • Prosecuzione attività coordinata Fisioterapista-Infermiere per consulenza e verifica • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della Carta dei servizi • Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento. • Collaborazione con l’ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti

Un’azione di miglioramento molto importante che coinvolge tutti i Centri Diurni gestiti riguarda le modalità di accesso che sono differenti tra i servizi di provenienza ex IPAB e quelli conferiti dai comuni. **Si rende necessario omogeneizzare le procedure e creare una graduatoria unica che possa essere utilizzata per tutti i servizi. Questa modifica organizzativa va perseguita in collaborazione con l’Ufficio di Piano distrettuale.**

Centro Socio Riabilitativo Residenziale (CSRR)

L’Asp gestisce un Centro Socio Riabilitativo Residenziale per disabili accreditato ai sensi della DGR 514/2009, con sede a Budrio.

Il CSRR è oggetto di apposito contratto di servizio sottoscritto con la committenza distrettuale nel quale vengono individuati i posti “acquistati” dall’azienda USL di Bologna.

Si riassumono i posti disponibili e quanto contenuto nel contratto di servizio attualmente sottoscritto per il periodo 1.7.2016 – 31.12.2019:

	n. posti totali	n. posti accreditati	n. posti contrattualizzati	n. posti a libero mercato*
CSRR Villa Rosalinda	14	14	10	4

*questi posti sono stati “acquistati” da altri soggetti pubblici fuori provincia (Comuni, Asl ecc...)

Inoltre è presente un appartamento collocato a pochi metri di distanza da Villa Rosalinda nel quale risiedono ancora 2 disabili in condizione di sostanziale autonomia, che rientrano sotto il controllo assistenziale e sanitario del personale di Villa Rosalinda.

Questi utenti consumano il pasto ed usufruiscono del bagno settimanale presso il CSSR.

Le azioni di miglioramento previste per il servizio derivano dalla revisione organizzativa in corso e dalla volontà di migliorare le attività assistenziali ed il benessere dei disabili presenti nella struttura.

Servizio	Obiettivi di miglioramento
CSRR "Villa Rosalinda"	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione carta servizi; • Omogeneizzazione, compatibilmente con le differenze tra servizi anziani e servizi disabili, di indicazioni operative, procedure e protocolli con gli altri servizi dell'Asp; • Progettazione nuove attività esterne tese all'integrazione sociale (uscite a pranzo in locali pubblici, bowling, bocciola...); • Attuazione, compatibilmente coi posti disponibili in periodi nei quali alcuni utenti rientrano temporaneamente a casa, di periodi di inserimenti per sollievi per utenti disabili del territorio; • Prosecuzione dei progetti relativi a pulizia ambienti e lavaggio indumenti ospiti svolte internamente con la collaborazione di parte dell'utenza, e soggiorni estivi/invernali per utenza interna e, se richiesti, utenza esterna (C.S.M., USSI disabili adulti); • Ampliamento attività occupazionali esterne per i 2 ospiti con maggiori problematiche comportamentali; • Diminuzione utilizzo mezzi di contenzione; • Diminuzione utilizzo psicofarmaci, revisione terapie farmacologiche; • Utilizzo personale a tempo determinato per sostituzione personale in gravidanza o malattie/infortuni lunghi, o per smaltimento ferie/recuperi; • Inserimento personale con limitazioni in guardaroba in sostituzione personale Auser • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici. • Ristrutturazione e sistemazione degli spazi della struttura • Prosecuzione progetto di vita per utente con gravi problematiche comportamentali. • Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti

Comunità Alloggio

Il servizio di Comunità Alloggio è un servizio per anziani parzialmente non autosufficienti, in possesso di un alto livello di autonomia.

Gli utenti sono assistiti da un numero ristretto di operatori, non presenti in fascia oraria notturna, ed occupano un immobile dotato di stanze personali e spazi comuni condivisi.

	n. posti totali	n. posti accreditati	n. posti contrattualizzati	n. posti a libero mercato*
Comunità Alloggio V. Rubini	14	0	0	14

*gli accessi sono definiti in collaborazione con il Comune di Castello d'Argile.

Le azioni di miglioramento previste per il servizio derivano dalla revisione organizzativa in corso e dalla volontà di migliorare le attività assistenziali ed il benessere dei disabili presenti nella struttura.

Inoltre si sta riflettendo, insieme al Comune ed all'Unione Reno Galliera, sull'opportunità di modificare la tipologia del servizio in quanto ad oggi è sempre più difficile occupare tutti i posti residenziali mentre c'è grande richiesta per i posti di Centro Diurno (che è collocato nel medesimo immobile).

Si è già provveduto a chiedere l'ampliamento dei posti per il Centro Diurno a fronte di una presenza in comunità Alloggio che non supera mai i 12 ospiti presenti.

Il Comune ha affidato a fine 2017 un incarico per progettare la trasformazione della Comunità in gruppo di appartamenti protetti inserendo in tale progetto anche alcuni appartamenti ERP collocati nel medesimo immobile.

Servizio	Obiettivi di miglioramento
Comunità alloggio di Castello d'Argile	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di incontri informativi per i famigliari degli utenti • Inserimento nuova unità a tempo indeterminato; • Attivazione progetto <i>"Al centro con noi, a pranzo con chi vuoi"</i> al fine di favorire la conoscenza del servizio da parte della cittadinanza e dei familiari. • Prosecuzione attività coordinata Fisioterapista-Infermiere per consulenza e verifica • Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici • Revisione della Carta dei servizi. • Collaborazione con l'ufficio contabilità per il monitoraggio della copertura dei posti.

Appartamenti Protetti (AP)

Il Servizio di Appartamenti Protetti è rivolto ad anziani sufficientemente autonomi per vivere in un appartamento ma con la necessità di aiuto e supervisione nelle attività quotidiane.

Quindi è prevista la visita giornaliera di personale addetto all'assistenza e la visita settimanale del personale sanitario. Inoltre è possibile avere prestazioni assistenziali, sanitarie e di servizi alberghieri integrative.

Attualmente l'Asp gestisce i seguenti gruppi di Appartamenti:

Denominazione	n. appartamenti	n. posti totali	n. appartamenti occupati	n. posti occupati
AP Casa Baraldi	4	8	1	1
AP Argento Vivo	4	8	4	4

Gli appartamenti di Pieve di Cento, grazie alla vicinanza con i servizi di Centro Diurno e Casa Residenza, sono utilizzati in modo integrato con questi servizi (pasti consumati al Centro Diurno, partecipazione ad attività di animazione, ingresso in Casa Residenza per periodi di aggravamento, ecc.).

I servizi, avviati negli ultimi anni non necessitano di particolari modifiche dal punto di vista organizzativo e gestionale.

Sarebbe comunque opportuno inserire tali appartamenti nella rete dei servizi gestita a livello distrettuale, pertanto gli appartamenti potrebbero essere oggetto di maggiore diffusione di informazione sul servizio e di possibili accordi con i servizi territoriali per utilizzarli anche in via temporanea in caso di situazioni problematiche o in abbinamento agli altri servizi presenti.

Servizio	Obiettivi di miglioramento
AP Casa Baraldi	<ul style="list-style-type: none"> • Prosecuzione coordinamento con i servizi sociali territoriali per il miglioramento della qualità di vita e delle condizioni abitative degli attuali Ospiti • Revisione della Carta dei servizi.
AP Argento Vivo	<ul style="list-style-type: none"> • Prosecuzione coordinamento con i servizi sociali territoriali per il miglioramento della qualità di vita e delle condizioni abitative degli attuali Ospiti • Revisione della Carta dei servizi.

Assistenza Domiciliare e Centri Diurni in sub committenza

I servizi in sub committenza di Assistenza Domiciliare e Centri Diurni vengono gestiti dal Consorzio Aldebaran e l'Asp svolge funzioni di **sub committenza**, che, come risulta dal contratto di servizio riguardano principalmente:

- Il controllo della qualità e dello svolgimento degli interventi
- Lo svolgimento di servizi amministrativi (fatturazione agli utenti, rendiconti ai comuni ecc..)

Il passaggio all'accreditamento definitivo prevede che il gestore dei servizi sia responsabile di tutte le fasi del servizio comprese quelle amministrative. Pertanto tali servizi dovranno, appena possibile, rientrare nella gestione del Consorzio Aldebaran anche per la parte amministrativa.

Servizi Alberghieri

I servizi alberghieri a supporto dei servizi assistenziali residenziali e semi-residenziali rivestono una particolare importanza sia per la qualità del servizio che per l'aspetto economico.

Nelle due Asp unificate erano state adottate soluzioni diverse che vanno ricondotte ad una visione più organica e complessiva.

Si riportano nella tabella gli obiettivi di miglioramento che ci si pone nel triennio per ciascun servizio:

Servizio	Obiettivi servizi alberghieri
Servizio di ristorazione	<ul style="list-style-type: none">• Preparazione e svolgimento in collaborazione con la CUC della nuova gara d'appalto per il servizio con produzione nelle cucine dell'Asp. Gara per individuare un fornitore unico per tutti i servizi che oltre a fornire il servizio dovrà farsi carico degli eventuali costi di progettazione e ristrutturazione delle cucine.
Servizio di pulizia	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio della gestione del servizio a seguito dell'adesione alla convenzione Intercenter per tutti i servizi tranne il CSRR Villa Rosalinda
Servizio di lavanderia	<ul style="list-style-type: none">• Preparazione e svolgimento, in collaborazione con la CUC della nuova gara per il lavanolo della biancheria piana e del vestiario del personale. Individuazione di un unico fornitore.• Preparazione e svolgimento, in collaborazione con la CUC, della nuova gara per il lavaggio degli indumenti degli ospiti dei servizi residenziali. Individuazione di un unico fornitore.• Riorganizzazione del servizio guardaroba in tutti i servizi utilizzando, se possibile, il personale in attesa di ricollocazione per inidoneità alle mansioni.

Servizi amministrativi

La nascita della nuova Asp Pianura Est ha comportato una riorganizzazione di tipo amministrativo in quanto le due Asp unificate avevano sedi amministrative, personale, CED diversi che è stato necessario unificare ed integrare.

Dopo un primo periodo di assestamento si prevede per il prossimo anno una revisione delle procedure e delle "connessioni" tra uffici e con i servizi (vedi progetto).

Inoltre da ottobre 2017 sono stati collocati a riposo 2 figure amministrative ed una terza sarà sostituita con una mobilità.

E' attualmente stata adottata la seguente organizzazione provvisoria dei servizi amministrativi che tiene conto delle competenze e delle funzioni precedentemente svolte dal personale presso le Asp di provenienza.

Si ritiene però opportuno, nei primi mesi del 2018, rivedere l'organizzazione, sia a seguito dei pensionamenti sia in applicazione del Regolamento per la definizione delle Posizioni Organizzative.

Ufficio	Funzioni attribuite	Composizione	Responsabile
Direttore	Responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Cda attraverso le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.	n. 1 Funzionario - cat. D3 con Alta Professionalità	Direttore
Ufficio Segreteria e Contratti	Gestione atti del Cda e dell'assemblea dei Soci, contratti, protocollo e repertorio. Rapporti con gli utenti. Fatturazione utenti dei servizi, Azienda USL e Comuni. Rapporti con i Comitati di partecipazione. Gestione corrispondenza e archivio.	n. 2 istruttori amministrativi - cat. C n. 1 Esecutore - cat. B Istituita U.O. Segreteria	
Ufficio servizi esterni	Gestione Sosia, fatturazione Assistenza domiciliare e Centri Diurni in sub committenza. Rapporti comuni e gestori eterni Gestione progetto HCP finanziato da INPS	n. 2 Coll. Profess.li - cat. B3 (un tempo pieno e un PT 24h sett.li) n. 1 Istruttore Direttivo - cat. D (Assistente Sociale) – (PT 12 h sett.li) <i>tutti in somministrazione</i>	
Ufficio Risorse Umane	Gestione economica e giuridica del personale. Gestione contributiva e assicurativa Gestione presenze e assenze. Gestione della formazione del personale.	n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C + APO (PT 22 H sett.li) n. 1 - Collaboratore prof.le cat. B3 Istituita U.O. Controllo Presenze	Responsabile Ufficio Risorse Umane
Ufficio bilancio e contabilità	Gestione incassi e pagamenti e tesoreria. Bilancio e rendicontazione analitica. Gestione CIG convenzioni Intercenter e Consip.	n. 1 Istruttore Direttivo cat. D + APO n. 2 Istruttori amministrativi - cat. C (un tempo pieno un PT 30h sett.li) Istituita U.O. Recupero Crediti	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio
Ufficio appalti e servizi informatici	Appalti e collaborazione con centrale unica di committenza. Rapporti con CED e gestione servizi informatizzati. Acquisti su ME.PA.	n. 1 Istruttore direttivo cat. D + APO n. 1 Esecutore - cat. B (PT 18 h sett.li)	Responsabile Ufficio Appalti Vice direttore
Ufficio patrimonio e manutenzioni	Gestione contratti di manutenzioni ordinarie e affidamento manutenzioni straordinarie. Gestione immobili e patrimonio.	n. 1 Istruttore Direttivo cat. D + APO n. 2 Esecutori - cat. B	Responsabile Ufficio Patrimonio

Per ciascun ufficio sono stati individuati obiettivi da perseguire per garantire il miglior funzionamento dell'Asp.

E' stato anche previsto, ai sensi delle norme sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, per ogni ufficio, l'obiettivo di fornire tutti i dati necessari per gli adempimenti connessi, nel rispetto dei tempi dettati dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il monitoraggio a metà anno delle situazioni di rischio.

Si riportano gli obiettivi previsti:

Ufficio	Obiettivi servizi amministrativi
Direttore	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisione dell'organizzazione dell'Asp in applicazione degli indirizzi del Cda e del nuovo regolamento per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative; ✓ Revisione del sistema di valutazione del personale in applicazione delle nuove norme sul pubblico impiego; ✓ Partecipazione al progetto di costruzione della identità aziendale in collaborazione con l'Agenzia Regionale Socio-Sanitaria; ✓ Predisposizione, condivisione e partecipazione al progetto "Nuove Connessioni" per stabilire

	<p>nuove modalità di rapporto e passaggio di informazioni tra gli uffici ed i servizi;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Partecipazione alla predisposizione della nuova documentazione aziendale a seguito di incarico per la redazione delle nuove carte dei servizi e di documentazione informativa aggiornata; ✓ Costruzione di un sistema di attribuzione degli obiettivi anche a figure di responsabilità intermedia (responsabili di U.O., Raa ecc...) ✓ Elaborazione del piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza e organizzazione della raccolta dei dati da pubblicare sul sito con i Responsabili degli Uffici/Servizi; ✓ Partecipazione ad incontri di coordinamento con le figure amministrative e di coordinamento; ✓ Progettare iniziative di valorizzazione del patrimonio storico e artistico proveniente dalle Asp unificate; ✓ Utilizzo del campo sportivo di Denore – Ferrara a seguito della chiusura del contratto di locazione ✓ Adozione di un questionario di valutazione dei servizi e relativa somministrazione annua ✓ Miglioramento del bilancio sociale per renderlo più leggibile ✓ Avvio di un confronto con l'Ufficio di Piano e l'Azienda USL per definire modalità più funzionali per gli accessi e per la presa in carico degli utenti, con particolare riferimento agli aspetti economici (chi si fa carico della retta, come si recuperano i crediti insoluti ecc...).
Ufficio Segreteria e Contratti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Protocollo informatico: migliorie ed adeguamenti; ✓ Attivazione percorsi per adeguamenti previsti dal Codice Amministrazione Digitale di dematerializzazione dei documenti (CAD D.Lgs 179/2016) in collaborazione con il CED Reno Galliera; ✓ Revisione delle modalità di archiviazione della documentazione relativa ai servizi (autorizzazioni, verbali, ecc...) ✓ Collaborazione con RSPP per gli adempimenti relativi all'aggiornamento del DVR, alla formazione ed al rinnovo dei CPI; ✓ Monitoraggio determine e deliberazioni Cda e assemblea dei Soci; ✓ Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp ✓ Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici.
Ufficio servizi esterni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Applicazione a regime del nuovo sistema di rendicontazione Garsia strutture; ✓ Riorganizzazione del servizio a seguito di collaborazione con figura amministrativa a part time; ✓ Collaborazione con ufficio contabilità per monitoraggio presenze e utilizzo dei servizi; ✓ Collaborazione con responsabile recupero credito per quanto di competenza.
Ufficio risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incontri e circolari interne per regolamentare assenze, presenze e altri istituti contrattuali; ✓ Incremento utilizzo programma risorse umane per inserimento/aggiornamento attestati corsi formazione di tutti i dipendenti a tempo indeterminato; ✓ Salvataggio in files di tutti gli attestati OSS sia a tempo determinato che indeterminato e archiviazione disco Y condiviso; ✓ Controllo ed eventuale reperimento titoli di studio per accesso impiego; ✓ Organizzazione incontri periodici dell'ufficio per programmazione del lavoro; ✓ Copertura posti OSS da concorso pubblico; ✓ Procedura di stabilizzazione del personale a tempo determinato in applicazione di quanto previsto nel piano triennale di fabbisogni di personale; ✓ Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp; ✓ Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici; ✓ Applicazione nuovo CCNL; ✓ Rispetto delle modalità e tempi per adozione degli atti (determine) ✓ Riorganizzazione dell'ufficio a seguito di trasferimento di una figura amministrativa.
Ufficio bilancio e contabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formazione specifica su bilancio e contabilità economica per la nuova dipendente trasferita da altro Ente e riorganizzazione dell'ufficio; ✓ Formazione ed utilizzo nuovi programmi CBA (contabilità economica, analitica, budget, cespiti, cassa economica e ospiti) ✓ Rilevazione e controllo andamento costi/ricavi di bilancio previa individuazione dei conti più significativi da tenere periodicamente monitorati in collaborazione con i servizi;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoraggio del budget e rendicontazione con i Responsabili per esame andamento; ✓ Accreditamento ASP in piattaforma certificazione dei crediti; ✓ Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici; ✓ Prosecuzione del recupero crediti con affidamento incarico a legale ✓ Rispetto delle modalità e tempi per adozione degli atti (determine) ✓ Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp.
Ufficio appalti e servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Collaborazione con CUC per predisposizione ed aggiudicazione gare di prossima scadenza; ✓ Individuazione ed attivazione altri strumenti di acquisizione beni e servizi (manifestazione d'interesse, gare con altre Asp ecc.); ✓ Collaborazione con altri referenti interni per la raccolta fabbisogni gestione scorte ed individuazione strumenti di più appropriati per acquisizione; ✓ Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici; ✓ Archivi di deposito dell'ASP: rilevazione collocazione e consistenza. ✓ Protocollo informatico: migliorie ed adeguamenti; ✓ Attivazione percorsi per adeguamenti previsti dal Codice Amministrazione Digitale di dematerializzazione dei documenti (CAD D.Lgs 179/2016) in collaborazione con il CED Reno Galliera; ✓ Ampliamento degli accessi a nuovi utenti degli applicativi in accordo con altri responsabili; ✓ Rispetto delle modalità e dei tempi per adozione degli atti (determine) ✓ Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp.
Ufficio patrimonio e manutenzioni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistenza lavori casa Martinelli; ✓ Realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili e delle attrezzature previste nel piano triennale degli investimenti per l'anno 2018; ✓ Predisposizione e gestione di un piano annuale delle manutenzioni ordinarie e straordinarie predisposto in base alle esigenze segnalate dai servizi e dagli uffici; ✓ Partecipazione dei responsabili del servizio al progetto di miglioramento delle forme di connessione tra i diversi servizi e uffici; ✓ Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp; ✓ Monitoraggio e aggiornamento dei contratti di locazione nel rispetto dei tempi di scadenza; ✓ Rispetto delle modalità e dei tempi di adozione degli atti (determine) ✓ Monitoraggio della gestione del nuovo amministratore del condominio di Castenaso e partecipazione alle varie assemblee di condominio.

Nel corso dei prossimi anni sarà rivista la collocazione della sede amministrativa della nuova Asp pertanto tutti gli uffici saranno coinvolti in tale processo di riorganizzazione degli spazi e trasloco.

2. Priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti.

L'Asp Pianura Est continuerà a perseguire due gruppi di priorità di intervento, strettamente connesse alla natura di Ente nuovo, nato dalla fusione di soggetti esistenti e con la prospettiva di divenire l'unico soggetto pubblico gestore dei servizi sociali all'interno del Distretto.

- ✓ Interventi in continuità con gli impegni e le attività assunte dalle Asp unificate
- ✓ Interventi relativi alla costruzione dell'identità aziendale dell'Asp ed al suo ruolo nel territorio distrettuale.

Progetto "Riqualificazione Casa Martinelli"

Il progetto rientra tra gli interventi derivanti da impegni assunti dalle Asp unificate.

Nel corso del 2013 erano stati approvati gli indirizzi relativi alla riqualificazione di Casa Martinelli, un immobile collocato nel Centro storico di Pieve di Cento, in prossimità della struttura gestita dall'Asp.

Il progetto prevede la completa ristrutturazione/ricostruzione dell'immobile ed il suo utilizzo come Centro Diurno per Anziani con una capienza di 25 posti.

Il Centro Diurno attualmente presente nella struttura sarà trasferito e gli spazi saranno trasformati in spazi da destinare ad utenti con particolari problemi di demenza che richiedono modalità assistenziali diverse da quelle in uso per la generalità degli ospiti non autosufficienti.

Il progetto è stato finanziato con i proventi della vendita di un terreno e con l'accantonamento di utili di esercizio.

Inoltre l'immobile è stato inserito nell'elenco regionale degli immobili destinatari di contributi post sisma 2012, ottenendo un finanziamento di 200.000 euro.

Nel 2018 si provvederà alla gara d'appalto per i lavori che saranno conclusi nel 2019.

Progetto "Costruzione identità aziendale, comunicazione e partecipazione".

Il progetto rientra tra gli interventi relativi alla costruzione dell'identità aziendale dell'Asp ed al suo ruolo nel territorio distrettuale.

L'Asp Pianura Est deve trovare una propria identità ben chiara e conosciuta da parte dei soggetti per i quali e con i quali è tenuta ad operare.

E' necessario definire ed integrare alcuni strumenti fondamentali quali:

- Il Codice Etico
- Il sito aziendale
- La carta dei servizi
- Le modalità di partecipazione coinvolgimento degli utenti e della cittadinanza.

Questi strumenti vanno definiti con l'obiettivo di rendere trasparente e ben conosciuta l'attività dell'Asp, creando momenti di condivisione con la cittadinanza, con il personale dipendente e con tutti i soggetti esterni che a vario titolo possono essere considerati a tutti gli effetti stakeholders dell'Asp.

Il progetto, per aprirsi al territorio e interagire anche con gli Enti ed i soggetti esterni, sarà realizzato con la collaborazione dell'Agenzia Regionale Socio-Sanitaria dell'Emilia Romagna che è interessata a sperimentare un percorso che possa essere "esportato" anche in altre Asp oggetto di riorganizzazione (fusione).

Il progetto sarà l'occasione per ampliare lo scambio tra tutti i soggetti coinvolti nel settore sociale e costruire una rete di relazioni utili a programmare e realizzare i servizi in modo coordinato e sempre più efficace ed efficiente.

Progetto "Piano di Riordino delle forme di gestione pubblica dei servizi sociali"

Il progetto rientra tra gli interventi relativi alla costruzione dell'identità aziendale dell'Asp ed al suo ruolo nel territorio distrettuale.

L'Asp Pianura Est è stata individuata quale unico soggetto pubblico distrettuale destinato alla gestione dei servizi sociali.

Il Piano di riordino distrettuale che assegna questo ruolo all'Asp prevede diverse fasi:

- Unificazione delle due Asp presenti nel distretto e nascita della nuova Asp Pianura Est

- Conferimento all'Asp dei servizi sociali gestiti dai Comuni/Unione presenti nel distretto
- Conferimento all'Asp dei servizi sociali gestiti dall'Asl di Bologna – Distretto Pianura Est dopo il ritiro delle deleghe da parte dei Comuni.

Il percorso così definito prevede, dopo la nascita della nuova Asp e prima di procedere ai conferimenti di servizi successivi, una fase di studio e monitoraggio dei servizi attualmente erogati direttamente da Comuni/Unioni volta a definire procedure uniformi utili a rendere tali passaggi più agevoli.

I risultati da tale studio, porteranno a successivi momenti di confronto politico-istituzionale utili a chiarire i passaggi successivi ed a definire tempi adeguati ai necessari approfondimenti per dare corso ai conferimenti all'Asp.

Progetto "Nuove connessioni"

Il progetto comprende una serie di azioni da realizzare all'interno dell'Asp in contemporanea con il progetto di costruzione dell'identità aziendale per migliorare la collaborazione tra i vari uffici e servizi.

Si è rilevato, dopo due anni di attività, che terminata la fase di avvio dell'Asp, non si è ancora arrivati ad un completo e funzionale coordinamento delle risorse umane ed economiche.

Il progetto vuole creare nuove "connessioni" tra gli uffici ed i servizi utili a migliorare:

- Il passaggio delle informazioni
- La distribuzione delle mansioni
- Il riconoscimento dei diversi ruoli e funzioni
- La semplificazione delle procedure e dei processi decisionali.

Verranno avviati confronti volti a definire nuove procedure che diventeranno il "metodo" con il quale saranno realizzate le varie attività dell'Asp (dagli acquisti alla gestione del personale ecc..) e contribuiranno a costruire le necessarie forme di collaborazione per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Il progetto sarà gestito dal Direttore costruendo tavoli di lavoro diversificati e modulati in base alle esigenze già emerse e che si rileveranno in corso d'opera.

Successivamente, in corso d'anno, si effettueranno monitoraggi per ciascuna procedura necessari a rilevare la necessità di variazioni e/o integrazioni.

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

L'attività dell'Asp si svolge all'interno della rete dei servizi del Distretto Pianura Est, quindi opera in modo coordinato con:

- Ufficio di Piano
- Azienda USL
- Comuni/Unioni
- Altri soggetti che erogano i medesimi servizi nel territorio distrettuale (Coop Sociali e altri gestori privati).

Le attività svolte dall'Asp rientrano negli ambiti di programmazione riservati al Comitato di Distretto, ai Comuni/unioni che svolgono il ruolo di committenza dei servizi sociali, socio-sanitari ed educativi.

La committenza distrettuale ha adottato nel Comitato di Distretto del 25.11.2014 e successivamente nei singoli Consigli Comunali e dell'Unione Reno Galliera, il Programma di riordino delle forme di gestione ai sensi dell'art. 8 delle L.R. 26.7.2016 n. 12.

La nascita della nuova Asp unica distrettuale prevista dal 1.1.2016 era prevista nel piano ed è stata attuata nel rispetto dei tempi previsti.

La seconda fase si è conclusa con il monitoraggio dei processi gestionali e la restituzione del lavoro fatto al Comitato di Distretto.

Si tratta ora di dare corso ai passaggi successivi, in particolare all'assunzione delle decisioni in merito al conferimento del SST e della tempistica dei passaggi che sarà definita nei prossimi mesi.

L'Asp parteciperà agli incontri necessari e darà la propria disponibilità a collaborare per la creazione del nuovo sistema dei servizi sociali svolgendo il proprio ruolo di gestore di servizi.

I rapporti che ha attualmente l'Asp quale soggetto gestore di una serie limitata di servizi con gli altri soggetti pubblici e privati presenti nel territorio sono quindi destinati a modificarsi.

Al momento l'Asp, quale gestore di servizi diversi, li organizza mettendoli in rete ed attuando tutte le sinergie possibili affinché ogni singolo servizio possa essere utilizzato al meglio, nel modo adeguato ed al massimo della flessibilità possibile.

Organizza i servizi in modo che interagiscano tra di loro, fornendo strumenti ed assistenza anche a quelle famiglie che fanno fronte a necessità assistenziali in modo autonomo o con l'utilizzo di assistenti famigliari.

L'Asp può anche facilitare la mobilità tra i servizi per favorire l'avvicinamento degli utenti ai propri nuclei famigliari.

Nel corso degli anni si è continuato a lavorare in questo senso collaborando con gli altri soggetti gestori, ad esempio gestendo il progetto Home Care Premium finanziato dall'INPS.

Oltre alle attività socio-sanitarie relative alla gestione dei servizi, l'Asp manterrà i rapporti con gli Enti di formazione, le scuole, il CSM e altri soggetti, per:

- ✓ **Tirocini formativi per disoccupati**
- ✓ **Borse lavoro** per soggetti in condizione di disagio segnalati dai servizi
- ✓ **Stage**
- ✓ **Tirocini per corsi** di qualificazione, lauree ecc...

4. Indicatori e parametri per la verifica

L'organizzazione e le attività aziendali devono rispondere ad una serie di indicatori che vengono definiti sia **all'interno dell'Azienda** (piano programmatico triennale, obiettivi assegnati dal CDA, protocolli operativi, ecc..) che **all'esterno dell'Azienda** (parametri per il funzionamento dei servizi, aspettative dell'utenza).

Per quanto riguarda **gli indicatori interni**, è stato adottato un nuovo sistema di valutazione dei servizi e del personale, che rispetta i principi della recente riforma del pubblico impiego. Il sistema di valutazione è stato concordato con le OO.SS.

Il sistema di valutazione è integrato con l'attribuzione degli obiettivi annuali personali (per le figure Responsabili) e degli obiettivi annuali per i singoli servizi.

Gli obiettivi assegnati sono: ben definiti, misurabili nella loro realizzazione, con la previsione di tempi di realizzazione e concordati con le persone a cui vengono assegnati.

E' previsto che, in corso d'anno, si effettuino verifiche periodiche per esaminare lo stato di realizzazione ed adottare eventuali correttivi per adeguarsi a fatti esterni o imprevisti di vario genere.

Per quanto riguarda **i parametri e gli indicatori assegnati dall'esterno dell'azienda**, si fa riferimento alle norme regionali approvate per i servizi assistenziali, che si possono riassumere nelle DGR 1378/99, 564/00 e 1206/07 e nella DGR 514/09 che ha definito il sistema di accreditamento dei servizi socio-sanitari.

In questi documenti sono previste la modalità di erogazione dei servizi, la quantità e la qualità delle prestazioni previste per le diverse tipologie di utenti.

La verifica del rispetto di tutti i parametri assegnati avviene tramite rilevazione di dati e tramite controlli periodici effettuati da apposita commissione per la verifica dell'accreditamento e del contratto di servizio.

Una particolare attenzione sarà rivolta alle **aspettative dell'utenza**, intesa non solo come coloro che utilizzano i servizi, ma come comunità che ne ha beneficio.

A questo proposito è in corso di definizione uno specifico progetto che riguarda complessivamente tutte le forme di comunicazione e di definizione dell'identità aziendale.

Inoltre è stato approvato a fine 2017 **un questionario di valutazione della qualità** dei servizi che è stato già somministrato e che sarà ripetuto periodicamente.

E' stato impiantato e progressivamente sarà esteso, un sistema di controlli interni:

- ✓ **controlli di budget**

individuando i titolari di budget per i diversi servizi e per tipologia di costi, con verifiche periodiche. Nel 2018 la titolarità di budget di spesa è stata attribuita anche a responsabili intermedi (es. Raa) al fine di realizzare un maggior controllo della spesa.

- ✓ **controlli contabili**

vengono effettuati attraverso la tenuta delle scritture previste per la contabilità generale ed analitica e sono riportate trimestralmente nelle verifiche del Revisore dei Conti, già nominato dalla Regione Emilia Romagna.

Inoltre ci si avvale di un consulente esterno (commercialista) per controllare il rispetto delle normative fiscali e tributarie.

All'interno di questi controlli riveste particolare importanza la **procedura di monitoraggio degli incassi e di gestione degli insoluti sui crediti**.

- ✓ **controlli extra contabili**

viene effettuato periodicamente su parametri e indici non rilevati contabilmente ma richiesti nella rendicontazione periodica dei servizi convenzionati. Riguarda la rilevazione di giornate di presenza, dimissioni, ingressi ecc... relativi agli utenti, nonché ore di assistenza, presenze, assenze ecc.. degli operatori dei servizi.

- ✓ **controlli operativi**

vengono effettuati tramite diversi strumenti in uso (consegne multidisciplinari, rilevazione cadute, reclami, segnalazioni diverse ecc..) che rilevano le attività assistenziali e sanitarie. Tramite questo sistema vengono registrati tutti i fatti che riguardano la vita degli utenti al fine di monitorare le condizioni e l'efficacia delle prestazioni previste.

Alcune strutture sono dotate di cartella individuale informatizzata per ciascun utente, in risposta alle prescrizioni sull'accreditamento e tale strumento va diffuso anche alle altre.

Obiettivi sistema di controllo

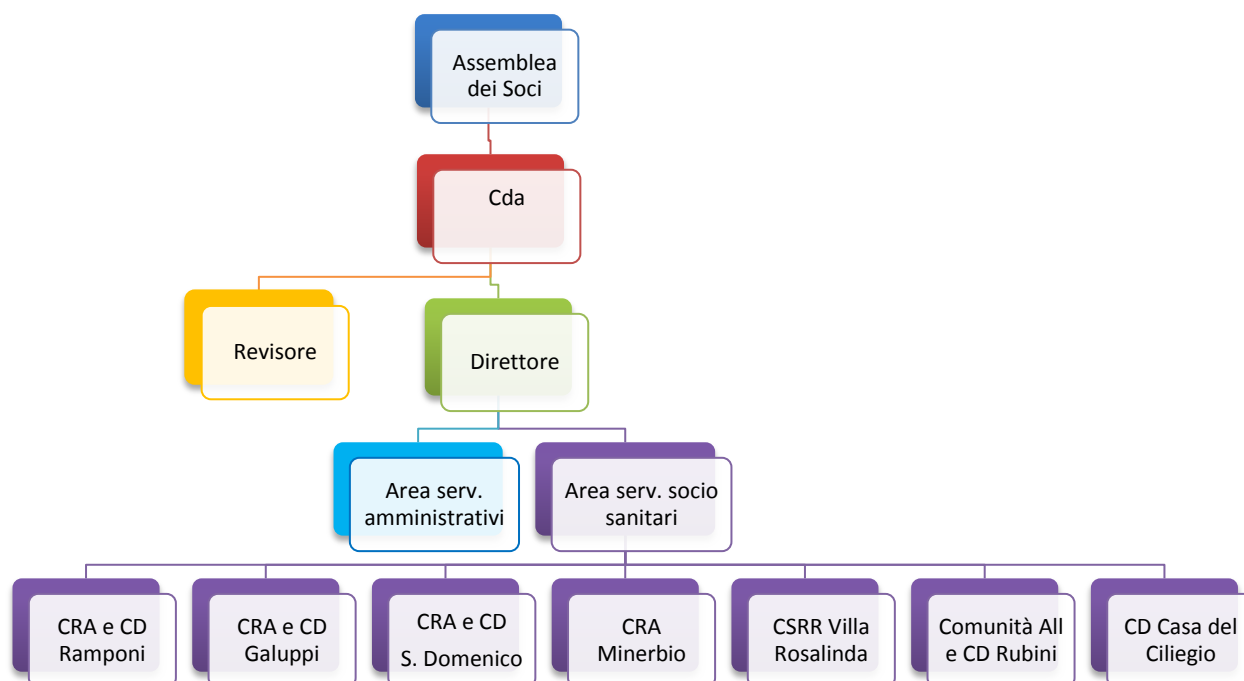
- ✓ Revisione del sistema di valutazione del personale in servizio, in attuazione delle nuove indicazioni dei decreti sul Pubblico Impiego - entro il 30.6.2018
- ✓ Realizzazione di un progetto per la comunicazione interna e esterna sulle attività della nuova Azienda che preveda forme di coinvolgimento dell'utenza e della cittadinanza. Tale progetto vedrà anche l'adozione di un Codice Etico e di una Carta dei Servizi condivisa e del sistema di valutazione dei servizi – entro il 31.12.2018
- ✓ Predisposizione di un bilancio sociale che raccolga, nel rispetto delle indicazioni regionali, il monitoraggio delle attività prestate ed i risultati ottenuti – entro il 30.6.2018.

5. Politiche del personale, con particolare riferimento alla formazione, alla programmazione dei fabbisogni delle risorse umane ed alle modalità di reperimento delle stesse.

La Dotazione Organica

Le risorse umane rivestono, all'interno dell'Azienda un ruolo molto importante perché sono gli operatori a determinare, con la loro professionalità e capacità di relazione, buona parte della qualità dei servizi e perché rappresentano il costo più consistente di tutto il bilancio dell'azienda e quindi ne determinano in grande misura il risultato economico.

L'Asp Pianura Est ha adottato la seguente organizzazione improntata su una netta separazione tra le funzioni di indirizzo e quelle di gestione.



La Regione Emilia Romagna ha definito nel corso dell'ultimo decennio (dalla DGR 1378/99 alla recente DGR 514/09) parametri sempre più precisi per stabilire il numero degli operatori addetti all'assistenza e delle figure di riferimento assistenziale (RAA, Coordinatori, Animatori e figure sanitarie), che rappresentano oltre l'80% del personale dipendente dell'Azienda) ed il tipo di qualificazione richiesta.

Il numero degli operatori socio-sanitari per i posti convenzionati viene definito in base alla classificazione degli ospiti effettuata semestralmente, mentre per i posti non convenzionati è determinata in base ad un parametro minimo stabilito dalla norme relative all'autorizzazione al funzionamento dei servizi.

Il personale socio-sanitario è quindi commisurato a tali parametri.

Per quando riguarda il personale amministrativo si procederà a riorganizzarlo a seguito di collocamento a riposo di due dipendenti e di revisione dell'organizzazione.

Il personale addetto ai servizi sarà mantenuto e riorganizzato in base alla gestione dei servizi alberghieri attualmente in fase di riorganizzazione.

Tenendo conto di quanto sopra è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione la seguente dotazione organica che prevede la gestione di tutti i servizi individuati dalla programmazione territoriale in modo unitario, cioè attraverso l'assunzione di tutte le figure previste per i servizi accreditati.

Area Direttiva		
n. posti e tipo rapporto	Profilo Professionale	Categoria
1 tempo pieno	Funzionario	D 3 +P.O.

3 tempo pieno	Istruttore direttivo	D + P.O.
Area Amministrativa		
n. posti e tipo rapporto	Profilo Professionale	Categoria
1 part time 22 h sett.	Istruttore Amministrativo	C + P.O.
1 part time 30 h sett.	Istruttore Amministrativo	C
4 tempo pieno	Istruttore Amministrativo	C
1 tempo pieno	Collaboratore professionale	B 3
1 part time 18 h sett.	Esecutore	B
1 tempo pieno	Esecutore	B
1 part time ciclico 10/12 mesi	Esecutore	B
Area Socio-Sanitaria		
n. posti e tipo rapporto	Profilo Professionale	Categoria
<i>Casa Residenza Anziani F. Ramponi</i>		
1 tempo pieno	Coordinatore	D
1 tempo pieno	Responsabile Attività Assistenziali	C
1 part time 18 h sett.	Responsabile Attività Assistenziali	C
6 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
14 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
1 part time 26 h sett.	Animatore	C
4 part time	Infermiere	D
1 part time	Terapista	D
<i>Centro Diurno F. Ramponi</i>		
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
1 part time	Operatore Socio Sanitario	B 3
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
1 part time	Infermiere	D
1 part time 10 h sett.	Animatore	C
<i>Casa Residenza Anziani L. Galuppi</i>		
1 tempo pieno	Coordinatore	D + P.O.
3 tempo pieno	Infermiere	D
4 part time	Infermiere	D
2 tempo pieno	Responsabile Attività Assistenziali	C
9 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
18 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario - Animatore	B 3
1 part time	Terapista	D
<i>Centro Diurno L. Galuppi</i>		
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
1 part time	infermiere	D
1 part time 6 h sett.	Operatore Socio Sanitario - Animatore	B 3
<i>Centro Diurno Casa del Ciliegio</i>		
1 part time 18 h sett.	Responsabile Attività Assistenziali	C
2 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
2 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
1 part time 24 h sett.	Operatore Socio Sanitario - Animatore	B 3
1 part time	infermiere	D
<i>Comunità alloggio di Castello d'Argile</i>		
2 tempo pieno	Operatore socio sanitario	B 3
2 tempo pieno	Operatore socio sanitario	B
<i>Casa Residenza Anziani S. Domenico</i>		
1 tempo pieno	Coordinatore	D + P.O.
1 tempo pieno	Infermiere	C
5 tempo pieno	Infermiere	D
3 tempo pieno	Responsabile Attività Assistenziali	B 3
19 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
5 part time	Operatore Socio Sanitario	B

14 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario - Animatore	B 3
1 tempo pieno	Terapista	D
1 part time	Terapista	D
Centro Diurno S. Domenico		
2 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
1 part time	Infermiere	D
Casa Residenza Anziani Minerbio		
1 tempo pieno	Coordinatore	C + PO
2 tempo pieno	Responsabile Attività Assistenziali	B 3
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
12 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
8 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
1 tempo pieno	Operatore socio sanitario - Animatore	B
4 part time	Infermieri	D
1 part time	Terapista	D
Centro Socio Riabilitativo Residenziale Villa Rosalinda		
1 tempo pieno	Coordinatore	D + PO
9 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B
2 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3
2 tempo pieno	Educatore	C
1 part time	Infermiere	D
1 part time	Terapista	D
Area dei servizi		
n. posti e tipo rapporto	Profilo Professionale	Categoria
2 tempo pieno	Addetta lavanderia e guardaroba	B
2 tempo pieno	Operaio	B
1 part time 18 h sett.	Addetto ai servizi	B
1 tempo pieno	Addetto ai servizi.	B
3 tempo pieno	Cuoco	B
1 tempo pieno	Aiuto cuoco	A

I posti che sono riportati nella dotazione organica sono quelli strettamente necessari al funzionamento dell'Asp nel rispetto dei parametri stabiliti dalle norme sull'accreditamento, **pertanto non risultano posti in esubero.**

Il reperimento delle risorse umane

Nel corso dei primi due anni di vita della nuova Asp si è avviato un percorso di miglioramento della gestione del personale:

- ✓ Anno 2016 – trasformazione dei contratti di somministrazione a copertura di posti vacanti e per sostituzioni di personale assente in assunzioni di OSS a tempo determinato
- ✓ Anno 2017 – concorso pubblico per la copertura di 26 posti di OSS a tempo indeterminato.

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs 75/2017 è stato predisposto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018 – 2020 che si riporta di seguito. Nel Piano sono state previste azioni volte a ridurre il personale precario.

In particolare si provvederà:

- ✓ Ad assumere a tempo indeterminato altro personale OSS cat. B3 – a copertura di posti vacanti, attualmente coperti con personale a tempo determinato, attingendo dalla graduatoria del concorso pubblico per OSS concluso nel 2017;
- ✓ Ad effettuare apposita procedura di stabilizzazione per OSS cat B, in possesso dei requisiti di cui al comma 1 art. 20 del D. Lgs 75/2017, per sostituire il personale attualmente inidoneo alle mansioni e per costruire un pool di operatori destinato alla sostituzione di personale assente per ferie, malattia, maternità ecc... Le procedure di stabilizzazione saranno ripetute nel triennio per costituire un gruppo di operatori

adeguato ai bisogni. Nel frattempo si continueranno ad assumere dipendenti a tempo determinato.

- ✓ A prevedere l'assunzione a tempo indeterminato del personale sanitario (infermieri e terapisti) attualmente reperiti con contratto di somministrazione a seguito di appositi concorsi pubblici svolti in convenzione con altre Asp.

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018 – 2020.						
Area Servizi Amministrativi						
n. posti e tipo rapporto	Profilo Professionale	Cat.	Tipo di copertura posto	2018	2019	2020
1 tempo pieno	Istruttore Amministrativo	C	Copertura con concorso pubblico per stabilizzazione precari	0 mesi	12 mesi	12 mesi
Area Servizi Socio Sanitari						
n. posti e tipo rapporto	Profilo Professionale	Cat.	Tipo di copertura posto	2018	2019	2020
8 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3	Copertura posti vacanti assunzioni da concorso pubblico	11 mesi	12 mesi	12 mesi
3 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B 3	Copertura posti dipendenti che saranno collocati a riposo ed in mobilità nel 2018. Assunzioni da graduatoria concorso pubblico	8 mesi	12 mesi	12 mesi
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B	Procedura per stabilizzazione precari per copertura posto a seguito di collocamento a riposo	8 mesi	12 mesi	12 mesi
1 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B	Procedura per stabilizzazione precari per copertura posto a seguito di collocamento a riposo	2 mesi	12 mesi	12 mesi
3 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B	Procedura per stabilizzazione precari per la costituzione del team di operatori dedicato alle sostituzioni	8 mesi	12 mesi	12 mesi
5 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B	Procedura per stabilizzazione precari per la costituzione del team di operatori dedicato alle sostituzioni	0 mesi	12 mesi	12 mesi
5 tempo pieno	Operatore Socio Sanitario	B	Procedura per stabilizzazione precari per la costituzione del team di operatori dedicato alle sostituzioni	0 mesi	0 mesi	12 mesi
Diverse unità	Operatore Socio Sanitario	B	Sostituzione per malattia, ferie, maternità ecc.. assunzione a tempo determinato da graduatoria	339 mesi	502 mesi	442 mesi
17 tempo pieno	Infermiere	D	Copertura con concorso pubblico con altre Asp	0 mesi	12 mesi	12 mesi
5 tempo pieno	Terapista	D	Copertura con concorso pubblico con altre Asp	0 mesi	12 mesi	12 mesi
Area Servizi Generali						
n. posti e tipo rapporto	Profilo Professionale	Cat.	Tipo di copertura posto	2018	2019	2020
1 tempo pieno	Addetta lavanderia e guardaroba	B	Coperta a tempo determinato in attesa di nuova organizzazione con appalto	9 mesi	0 mesi	0 mesi
1 tempo pieno	Addetto alle manutenzioni	B	Copertura con selezione a seguito di collocamento a riposo.	4 mesi	12 mesi	12 mesi
Diverse unità tempo pieno	Addetto ai servizi.	B	Sostituzione per malattia, ferie, maternità ecc.. assunzione a tempo determinato da graduatoria	2 mesi	2 mesi	2 mesi

Formazione

La formazione del personale è molto importante per il buon funzionamento dei servizi in quanto attraverso la formazione si adeguano le competenze del personale alle necessità assistenziali ed amministrative, si contrasta il burn out e la perdita di motivazione.

Affinché la formazione sia efficace è necessario che sia condivisa con il personale, quindi che siano raccolte le proposte e le esigenze provenienti dai servizi.

Nel corso del 2018 si provvederà a raccogliere tali esigenze ed a predisporre **un nuovo piano triennale della formazione** che tenga conto anche dei bisogni manifestati dal personale responsabile dei vari servizi e degli obiettivi assegnati per i prossimi anni.

Il piano della Formazione sarà poi declinato in piani annuali e integrato da indicazioni per la condivisione della formazione all'interno e da una rilevazione degli esiti della formazione.

Nel frattempo, tenuto conto che la nuova organizzazione amministrativa ha comportato l'attribuzione di compiti specifici in parte diversi da quelli svolti in precedenza, è stato definito un primo programma di formazione utile a sostenere questi cambiamenti.

Per il personale socio-sanitario sono stati già organizzati e programmati alcuni corsi di formazione al fine di sostenere il percorso di integrazione tra i vari servizi e mantenere il livello di qualità all'interno delle strutture. Per il personale socio-sanitario è anche necessario garantire il rispetto dei parametri previsti per l'accreditamento dei servizi (15 ore annue di formazione pro capite).

I corsi di formazione già programmati per il 2018 sono riportati di seguito:

<i>Argomento del corso</i>	<i>Periodo di svolgimento</i>	<i>Stato di realizzazione</i>	<i>Personale coinvolto</i>	<i>Organizzato con</i>
Formazione personale socio sanitario				
Competenze delle varie figure presenti nelle strutture: come relazionarsi e gestire eventuali conflitti	Aprile maggio 2018	Corso da programmare	Tutto il personale	Da definire
Tecniche assistenziali per le persone con disturbi psichiatrici e/o aggressivi	Giugno 2018	Corso da programmare	Tutto il personale	Da definire
Le responsabilità delle varie figure presenti nei servizi (OSS, infermieri, terapeuta ecc...)	Ottobre 2018	Corso da programmare	Tutto il personale	Da definire
Il rapporto operatore-paziente	2019	Corso da programmare	Tutto il personale	Da definire
Tecniche e manovre di emergenza	2019	Corso da programmare	Tutto il personale	Da definire
L'utilizzo corretto degli strumenti documentali (consegne, cartelle socio sanitarie ecc..)	2019	Corso da programmare	Tutto il personale	Da definire
L'organizzazione dei servizi socio-sanitari in condizioni di emergenza ambientale	Aprile 2018	Corso da programmare	Coordinatori e Raa	Protezione Civile
La gestione dei gruppi di lavoro e la leadership	Giugno 2018	Corso da programmare	Coordinatori e Raa	Da definire
La relazione con i famigliari	Febbraio 2018	Corso da programmare	Raa	Da definire
Formazione per utilizzo cartella informatizzata: approfondimenti	Febbraio 2018	Corso da programmare	Infermieri	CBA informatica
Prima formazione per utilizzo cartella informatizzata	Settembre 2018	Corso da programmare	Personale CRA S. Domenico	CBA Informatica
Prima formazione per utilizzo cartella informatizzata	Maggio 2019	Corso da programmare	Personale CRA Minerbio	CBA Informatica
L'utilizzo della tecnica "Mindfulness" nell'assistenza	Febbraio 2018	Corso da programmare	Personale Villa Rosalinda	Da definire
Il Cinema racconta: lettura di film con il psicologo.	Diverse date	Corso da programmare	Tutto il personale	Psicologo e Coordinatori
Corsi sulla sicurezza e primo soccorso	Diverse date 2018/2019/2020	Corso da programmare	Tutto il personale	RSPP
Formazione personale amministrativo				

Master periodico di aggiornamento avanzato per la gestione del personale	Da gennaio a maggio 2018	Corso programmare	Direttore	3F Former
La dematerializzazione e l'applicazione del CAD.	Marzo aprile 2018	Corso da programmare	Responsabile informatica personale segreteria	Da individuare
CIG SIMOG e altri adempimenti	2018	Corso da programmare	Personale ufficio contabilità e appalti	Da individuare
La certificazione dei crediti	2018	Corso da programmare	Personale ufficio contabilità	Da individuare
Contabilità budget e controllo di gestione	2018	Corso da programmare	Personale ufficio di contabilità	Da individuare
Gli affidamenti per forniture di servizi.	2018	Corso da programmare	Resp. Ufficio Appalti, Resp, Servizio Manutenzioni, addetta segreteria	Da individuare
Il nuovo Codice dei contratti: approfondimenti e aggiornamenti	2018	Corso da programmare	Responsabile ufficio appalti e addetta ufficio segreteria e Direttore	Da individuare
Il corretto utilizzo degli strumenti informatici in piena sicurezza.	2018 e 2019	Corso da programmare	Personale che utilizza i programmi informatici	CED Reno Galliera
Il recupero dei crediti: adempimenti e strategie.	2018	Corso da programmare	Responsabile recupero crediti	Da individuare
La fatturazione degli Enti pubblici	2018	Corso da programmare	Ufficio fatturazione e servizi esterni	Da individuare
Le corrette strategie di comunicazione sul luogo di lavoro e con gli utenti esterni	2018	Corso da programmare	Personale amministrativo	Da individuare
Formazione per la prevenzione della corruzione ed il rispetto della trasparenza e della privacy.	2018 e 2019	Corso da programmare	Personale amministrativo e responsabili dei servizi	Da individuare

Per valorizzare il personale, incentivarne il coinvolgimento e contenere i costi sono stati definiti i seguenti obiettivi:

Obiettivi per la gestione del personale

- ✓ Copertura dei posti vacanti (OSS) con assunzioni a tempo indeterminato con concorso pubblico per OSS – Entro marzo 2018.
- ✓ Copertura posti vacanti di personale sanitario con concorso pubblico possibilmente in accordo con altre Asp per contenere i costi previsti – entro dicembre 2018
- ✓ Copertura delle assenze per ferie, malattia, maternità ecc.. del personale addetto all'assistenza con un team di sostituzione creato con la stabilizzazione di personale a tempo determinato come da nuove norme sul pubblico impiego – diversi passaggi nel corso del triennio
- ✓ Riorganizzazione del personale amministrativo in base ai passaggi di servizi previsti dal piano di riordino – luglio 2019
- ✓ Realizzazione del progetto “Nuove connessioni” per migliorare il passaggio delle informazioni, la distribuzione delle competenze ed il raccordo tra servizi amministrativi ed assistenziali – entro marzo 2018
- ✓ Realizzazione di un progetto per la comunicazione sulle attività della nuova Azienda che preveda forme di coinvolgimento del personale – entro il 31.12.2018
- ✓ Revisione del sistema di valutazione del personale – entro giugno 2018
- ✓ Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Asp – entro febbraio 2018
- ✓ Riorganizzazione degli uffici amministrativi a seguito di mobilità interna e fra Enti – entro marzo 2018.

6. Risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del piano

La realizzazione degli obiettivi del Piano programmatico è stata formulata tenendo conto delle risorse che sono a disposizione dell'Azienda e soprattutto del fatto che l'Asp deve essere autonoma dal punto di vista economico-finanziario in quanto i Comuni soci non sono in grado di reperire nei loro bilanci fondi che non siano quelli da destinare al rimborso dei costi sostenuti per i servizi conferiti.

Il bilancio economico preventivo 2018 dell'Asp Pianura Est è stato predisposto sulla base dei dati rilevati al 30.9.2017, quindi dopo nove mesi di attività dell'Asp. In questi mesi si sono attuate diverse misure di razionalizzazione e riorganizzazione che hanno dato buoni risultati.

I dati di previsione sono stati definiti tenendo anche conto di quanto risulta dai conti consuntivi delle due Asp unificate.

Risorse a disposizione dell'Asp.

Le risorse a disposizione dell'azienda sono le seguenti (secondo l'ordine previsto nel conto economico):

• Rette

a carico degli utenti dei diversi servizi (CRA, CD, AP, SAD e rimborso servizi diversi) o carico di Comuni e Asl. Le rette vengono definite per i servizi accreditati dai Contratti di servizio sottoscritti con la committenza del Distretto Pianura est, mentre per i servizi non accreditati sono definite dall'Asp. Per il 2018 saranno modificate le rette dei posti non accreditati in quanto si è ritenuto di programmare nei prossimi anni il percorso di omogeneizzazione di questa tipologia di retta come indicato di seguito:

Struttura	Retta attuale	Retta dal 1.4.2018	Dal 1.1.2019	Dal 1.1.2020
CRA Galuppi e CRA Ramponi	89.50 euro	89.50 euro	89.50 euro	90,00 euro
CRA di Minerbio	75,00 euro	80,00 euro	85,00 euro	90,00 euro
CRA S. Domenico	82.22 euro	85,00 euro	88 euro	90,00 euro
CRA S. Domenico ex psichiatrici	68,56 euro	75,50 euro	83 euro	90,00 euro

• Oneri a rilievo sanitario

Si tratta della quota, finanziata con il FRNA, che viene erogata per i posti accreditati e contrattualizzati, a copertura di quella parte di costi che hanno un rilievo sanitario. L'ammontare di questi oneri viene definita in base ad una classificazione degli ospiti presenti in struttura ed in base alla contrattazione con committenza distrettuale in sede di sottoscrizione del contratto di servizio. L'importo degli oneri a rilievo sanitario è stato rivisto, in aumento, nel corso del 2016 in applicazione dei nuovi contratti di servizio.

• Concorsi e recuperi da attività in convenzione

La voce è composta da:

- ✓ quota a carico dei comuni per la differenza risultante tra il costo effettivo dei servizi conferiti e la quota a carico degli utenti dei servizi, definita in modo omogeneo in tutto il Distretto. Considerato che a seguito di accreditamento definitivo la gestione di costi e ricavi ricade sul soggetto gestore, per i servizi in sub-committenza (SAD e CD) si è considerato di avere il medesimo sistema di entrate fino alla fine del 2018.
- ✓ quota di rimborso dei costi per il personale sanitario che è a carico dell'Azienda USL e che viene definito in base a parametri previsti nel contratto di servizio. Si segnala che le modalità di rimborso non coprono integralmente i costi sostenuti in quanto non vengono rimborsati i costi relativi alle sostituzioni del personale dipendente assente per malattia o per gravidanza. Questo porta a caricare una parte di costi sanitari sulle rette a carico degli utenti
- ✓ Finanziamento del progetto Home care Premium – Assistenza Domiciliare, la cui gestione è stata affidata all'Asp per l'ambito territoriale del Distretto Pianura Est, considerato attivo fino al 31.12.2018

- **Costi capitalizzati**

E' la voce di ricavo che sterilizza gli ammortamenti, come previsto dalle norme regionali sulla contabilità delle Asp.

- **Proventi e ricavi diversi**

Si tratta di quote di rimborso di costi o di entrate legate alla gestione ordinaria aziendale. Comprende la voce **Proventi e ricavi da utilizzo di patrimonio** che ricomprende tutti i ricavi che derivano da affitti e dalla gestione del patrimonio. Per l'anno 2016 è stato previsto un ricavo di 308.841 euro.

Complessivamente le risorse a disposizione dell'Asp per l'anno 2017 ammontano ad euro 14.101.692,00.

Costi sostenuti dall'Asp

Con le risorse indicate l'Asp, per il proprio funzionamento sostiene i seguenti costi (riportati secondo l'ordine previsto nel conto economico):

- **Acquisto di beni**

Ricomprende l'insieme degli acquisti di farmaci, parafarmaci, presidi per incontinenza ecc.. sostenuti per la gestione dei servizi assistenziali oltre ai costi relativi a prodotti di pulizia, articoli per manutenzioni, carburante ecc..., che si sostengono per il funzionamento delle strutture gestite.

- **Acquisto di servizi**

In questa voce, piuttosto consistente, confluiscono tutti i costi relativi agli appalti esterni per:

- ✓ servizi assistenziali per Assistenza Domiciliare e Centri Diurni conferiti dai Comuni e che sono stati oggetto di accreditamento, che vengono pagati dall'Asp e successivamente rimborsati dai comuni.
- ✓ servizio di lavanderia gestito tramite appalti esterni per gli indumenti ospiti e del personale e parte della biancheria piana
- ✓ servizio di igienizzazione e pulizia dei locali, gestito tramite adesione a convenzione Intercenter che è stata estesa anche alla CRA di Minerbio dal 1.10.2016
- ✓ servizio di ristorazione gestito tramite due appalti esterni
- ✓ servizio di trasporti per gli utenti dei Centri Diurni e per il trasporto a visite mediche degli ospiti delle strutture residenziali che non possono essere effettuate in struttura
- ✓ consulenze amministrative (commercialista), tecniche (responsabile sicurezza ecc..) e legali (recupero insoluti)
- ✓ utenze spese telefoniche, energia elettrica, gas e riscaldamento, acqua ecc.. necessari per il funzionamento delle strutture. Si è già proceduto all'adesione a convenzione Intercenter per la fornitura di energia elettrica, per il gas e per la telefonia mobile e fissa.
- ✓ manutenzioni e riparazioni ordinarie per immobili, mobili e attrezzature di vario genere che sono gestite in parte attraverso convenzione con Consip ed in parte rivolgendosi a ditte esterne.
- ✓ costi per Organi Istituzionali si tratta del compenso per il Presidente del CDA e per il Revisore dei Conti e dei gettoni di presenza di un Consigliere, così come stabilito dalla Regione Emilia Romagna.
- ✓ assicurazioni per le attività ed i beni aziendali.
- ✓ Lavoro interinale per la copertura di posti di personale sanitario (infermieri e terapisti) in attesa dello svolgimento del concorso pubblico e per il reperimento di una Assistente Sociale ed una figura amministrativa, entrambe a part time, per la gestione del progetto Home Care Premium - Assistenza Domiciliare,.

- **Godimento di beni di terzi**

Raccoglie i costi relativi ad attrezzature a noleggio quali le stampanti/fotocopiatrici ecc.

- **Costo del personale dipendente**

E' una delle voci di costo più consistenti e raccoglie tutte le spese relative al personale dipendente dell'Asp (si rinvia alla precedente illustrazione nella voce "Politiche del personale").

Oltre a stipendi e salari, oneri sociali e salario accessorio, vengono rilevati (diversamente dalla contabilità finanziaria dei Comuni) le ferie, le festività maturate e non godute, e le ore di straordinario accumulate e non recuperate.

In merito ad assunzioni e copertura dei posti si rinvia al relativo paragrafo.

- **Ammortamenti e svalutazioni**

In questa voce si sono evidenziate le quote di ammortamento previste per l'anno 2018 sulla base dei beni ammortizzabili in essere.

E' inoltre presente la quota di svalutazione dei crediti prevista dalle norme di contabilità.

- **Accantonamento ai fondi rischi**

Questa voce raccoglie l'accantonamento al fondo rischi su crediti nella quale sono stati previsti 18.000 euro che si sommano a quanto già accantonato negli esercizi precedenti e che copre circa l'80% dei crediti in sofferenza ed in fase di recupero. E' stato inoltre previsto un accantonamento negli esercizi successivi, più corposo per far fronte a quanto ai crediti di difficile riscossione che si rileveranno nei prossimi esercizi.

- **Altri accantonamenti**

E' stato previsto un accantonamento per manutenzioni cicliche pari a 20.000 euro e per coprire gli aumenti di costo derivante dal rinnovo del CCNL Regioni autonomie locali che si applica per i dipendenti dell'Asp, 77.428 euro che si sommano a quanto accantonato negli esercizi precedenti.

- **Oneri diversi di gestione**

In questa voce rientrano costi amministrativi (bolli, spese di tesoreria ecc.), imposte non sul reddito (ICI ecc..) che ammontano complessivamente ad euro 304.792.

Complessivamente i costi previsti per l'anno 2018 ammontano ad euro 13.574.979,00.

Dal confronto tra **valore e costi di produzione** si ottiene un primo dato, positivo, a cui vanno aggiunte e sottratte le quote relative alla gestione finanziaria per la quale sono previsti alcuni costi per interessi passivi in quanto si risente delle difficoltà finanziarie dei comuni e dell'Azienda USL.

Infatti a fronte di costi con scadenze determinate (stipendi e oneri del personale, utenze, tasse ecc..) ci si trova ad incassare solo una parte delle entrate con altrettanta regolarità (rette utenti), mentre le altre entrate che derivano da enti, risentono delle difficoltà dovute al rispetto del patto di stabilità o da altre situazioni (allungamento dei tempi di trasferimento dei fondi ecc...).

Tenendo conto anche dei proventi e degli oneri straordinari, di valore modesto, si ottiene il **risultato prima delle imposte che è altrettanto positivo e pari ad euro 521.433.**

Tale risultato viene assorbito integralmente dalle imposte dovute per i redditi (attività commerciale) che sono comunque piuttosto contenute e ancor più dall'IRAP che, così come accade per tutte le pubbliche amministrazioni, viene applicata nella misura del 8,5% sul costo del personale, quindi grava sul bilancio d'esercizio pesantemente.

L'IRAP al 8,5% insieme alla mancata copertura da parte dell'INPS delle assenze per malattia e maternità, comporta un aggravio notevole del costo del personale.

Tenuto conto di quanto sopra si è provveduto a redigere il bilancio economico di previsione che si riporta in apposito documento allegato.

Come richiede la Regione si riporta di seguito il **bilancio economico di previsione triennale.**

Tale documento è stato predisposto in presenza di numerose incognite che possono portare a modifiche sostanziali delle previsioni predisposte.

In particolare si tratta delle variazioni organizzative e gestionali che interesseranno l'Asp nei prossimi anni in conseguenza dei progressivi passaggi previsti dal piano di riordino delle forme di gestione pubblica.

Ad oggi non è ancora chiaro quando avverranno tali passaggi ed in che misura, quindi non di possono ancora ipotizzarne i risvolti economici.

Si è quindi proceduto a redigere il conto economico dei prossimi anni prendendo a riferimento quanto previsto per il 2018 e le conseguenti ripercussioni economiche e finanziarie sul prossimo anno.

Per quanto riguarda il 2020 si è ipotizzata una situazione analoga a quella del 2019 che già prevede l'applicazione del nuovo CCNL per il personale ed una adeguata variazione delle rette.

CONTO ECONOMICO	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	14.101.692,00	14.383.720,00	14.671.382,00
RICAVI DA ATTIVITA' PER SERV. ALLA PERS.	13.389.658,00	13.657.447,00	13.930.589,00
Rette	6.554.448,00	6.685.536,00	6.819.245,00
Rette	6.554.448,00	6.685.536,00	6.819.245,00
Oneri a rilievo sanitario	4.511.500,00	4.601.730,00	4.693.764,00
Rimborso oneri a rilievo sanitario	4.511.500,00	4.601.730,00	4.693.764,00
Concorsi rimborsi e recuperi da attività	2.303.093,00	2.349.152,00	2.396.131,00
Rimborsi spese per attività in conv.	979.109,00	998.690,00	1.018.663,00
Altri rimborsi da attività tipiche	1.323.984,00	1.350.462,00	1.377.468,00
Altri ricavi	20.617,00	21.029,00	21.449,00
Altri ricavi diversi	20.617,00	21.029,00	21.449,00
COSTI CAPITALIZZATI	365.638,00	372.950,00	380.408,00
Quota per utilizzo contributi in c/cap.	365.638,00	372.950,00	380.408,00
Quota per utilizzo contributi in c/cap.	365.638,00	372.950,00	380.408,00
PROVENTI E RICAVI DIVERSI	346.396,00	353.323,00	360.385,00
Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	310.170,00	316.373,00	322.700,00
Fitti attivi da fondi e terreni	-	-	-
Fitti attivi da fabbricati urbani	310.170,00	316.373,00	322.700,00
Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	28.526,00	29.096,00	29.675,00
Rimborsi spese condominiali ed altre	9.451,00	9.640,00	9.832,00
Rimborsi INAIL	13.025,00	13.285,00	13.550,00
Rimborsi Assicurativi	1.000,00	1.020,00	1.040,00
Altri rimborsi da personale dipendente	3.000,00	3.060,00	3.121,00
Altri rimborsi diversi	2.050,00	2.091,00	2.132,00
Plusvalenze ordinarie	-	-	-
Plusvalenze ordinarie	-	-	-
Sopravvenienze attive ed insuss. del pas	5.000,00	5.100,00	5.202,00
Sopravvenienze attive ordinarie	5.000,00	5.100,00	5.202,00
Ricavi da attività commerciale	-	-	-
Ricavi per attività di mensa	-	-	-
Altri ricavi commerciali	2.400,00	2.448,00	2.496,00
Altri ricavi commerciali	2.400,00	2.448,00	2.496,00
Altri ricavi istituzionali	-	-	-
Altri ricavi istituzionali	-	-	-
Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.	300,00	306,00	312,00
Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.	300,00	306,00	312,00
Sopravvenienze attive straordinarie	-	-	-
Sopravvenienze attive straordinarie	-	-	-
Plusvalenze attive straordinarie	-	-	-
Plusvalenze attive straordinarie	-	-	-
B) COSTI DI PRODUZIONE	13.574.979,00	13.846.436,00	14.123.310,00
ACQUISTI BENI	336.540,00	343.264,00	350.122,00
Acquisti beni socio - sanitari	239.138,00	243.917,00	248.792,00
Medicinali ed altri prodotti terapeutici	19.632,00	20.024,00	20.424,00
Presidi per incontinenza	100.136,00	102.138,00	104.180,00
Altri beni socio - sanitari	119.370,00	121.755,00	124.188,00
Acquisti beni tecnico - economici	97.402,00	99.347,00	101.330,00
Generi alimentari	820,00	836,00	852,00
Materiale di pulizia	43.973,00	44.852,00	45.749,00
Articoli per manutenzione	12.624,00	12.876,00	13.133,00
Cancelleria, stampati e mat. di cons.	7.000,00	7.140,00	7.282,00
Materiale di guardaroba (vestiario dip.)	9.635,00	9.827,00	10.023,00

Carburanti e lubrificanti	10.289,00	10.494,00	10.703,00
Attrezzature di cons. beni tecnico – ec.	13.061,00	13.322,00	13.588,00
ACQUISTI DI SERVIZI	5.440.790,00	5.549.584,00	5.660.552,00
Acq. serv. per gest. attività socio-san.	2.615.499,00	2.667.807,00	2.721.161,00
Acq. serv. per gest. attività socio-ass.	2.615.499,00	2.667.807,00	2.721.161,00
Acq. serv. per gest. attività inferm.	-	-	-
Acq. serv. per gest. attività medica	-	-	-
Servizi esternalizzati	2.038.899,00	2.079.670,00	2.121.258,00
Servizio smaltimento rifiuti	10.687,00	10.900,00	11.118,00
Servizio lavanderia e lavanolo	233.317,00	237.982,00	242.741,00
Servizio disinfestazione ed igienizzaz.	5.369,00	5.476,00	5.585,00
Servizio di ristorazione	1.104.735,00	1.126.829,00	1.149.365,00
Servizio di vigilanza	2.987,00	3.046,00	3.106,00
Altri servizi diversi	4.258,00	4.343,00	4.429,00
Servizio di pulizia e sanificazione	509.091,00	519.272,00	529.657,00
Servizio gestione archivio	6.436,00	6.564,00	6.695,00
Servizio gestione energia	112.833,00	115.089,00	117.390,00
Manutenzione contratti di assistenza	49.186,00	50.169,00	51.172,00
Trasporti	29.308,00	29.894,00	30.491,00
Spese di trasporto utenti	29.308,00	29.894,00	30.491,00
Consulenze socio sanitarie e ass.	-	-	-
Consulenze socio -sanitarie	-	-	-
Consulenze sanitarie infermieristiche	-	-	-
Altre consulenze	36.100,00	36.822,00	37.557,00
Consulenze amministrative	19.600,00	19.992,00	20.391,00
Consulenze tecniche	10.500,00	10.710,00	10.924,00
Consulenze legali	6.000,00	6.120,00	6.242,00
Consulenze notarili	-	-	-
Lavoro interinale e altre forme di coll.	10.040,00	10.238,00	10.440,00
Lavoro inter. e altre forme di coll. Ass.base	-	-	-
Lavoro inter. e altre forme di coll. Inf.	7.427,00	7.575,00	7.726,00
Lavoro inter. e altre forme di coll. Terap.	1.389,00	1.416,00	1.444,00
Lavoro inter. e altre forme di coll. amm	855,00	871,00	887,00
Lavoro inter. e altre forme di coll. Pulizie	-	-	-
Lavoro inter. e altre forme di coll. Cucina	-	-	-
Lavoro inter. Psicologo	369,00	376,00	383,00
Utenze	387.614,00	395.364,00	403.269,00
Spese telefoniche ed internet	25.495,00	26.004,00	26.524,00
Energia elettrica	186.449,00	190.177,00	193.980,00
Gas e riscaldamento	89.205,00	90.989,00	92.808,00
Acqua	86.465,00	88.194,00	89.957,00
Altre utenze	-	-	-
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	89.500,00	91.289,00	93.113,00
Manutenzione aree verdi	2.800,00	2.856,00	2.913,00
Manutenzione e riparazioni fabbricati	25.000,00	25.500,00	26.010,00
Manut. e riparaz. Impianti	23.964,00	24.443,00	24.931,00
Manutenzione e riparaz. automezzi	8.000,00	8.160,00	8.323,00
Manutenzione e riparaz. Macc. e attrezz.	24.736,00	25.230,00	25.734,00
Manutenzioni immob. di terzi	5.000,00	5.100,00	5.202,00
Costi e oneri per organi Istituzionali	38.513,00	39.283,00	40.068,00
Costi e oneri per organi Istituzionali	38.513,00	39.283,00	40.068,00
Assicurazioni	78.000,00	79.560,00	81.151,00
Costi assicurativi	78.000,00	79.560,00	81.151,00
Altri servizi	117.317,00	119.657,00	122.044,00
Attività educative ricreative e animazione	10.563,00	10.774,00	10.989,00
Oneri, vitalizi e legati	258,00	258,00	258,00

Altri sussidi e assegni	-	-	-
Altri servizi	106.496,00	108.625,00	110.797,00
GODIMENTO DI BENI DI TERZI	34.543,00	35.233,00	35.937,00
Service	34.543,00	35.233,00	35.937,00
Service	34.543,00	35.233,00	35.937,00
COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	6.870.256,00	7.007.653,00	7.147.796,00
Salari e stipendi	4.634.015,00	4.726.694,00	4.821.227,00
Competenze fisse e variabili	4.701.971,00	4.796.009,00	4.891.928,00
Costi personale comandato	-	-	-
Competenze per lavoro straordinario	6.000,00	6.120,00	6.242,00
Variazione fondo ferie e festività	5.004,00	5.104,00	5.206,00
Rimborso competenze pers. in comando	- 78.960,00 -	80.539,00	- 82.149,00
Oneri sociali	1.277.343,00	1.302.886,00	1.328.940,00
Oneri su competenze fisse e variabili	1.238.698,00	1.263.471,00	1.288.739,00
Oneri su variazione fondo ferie maturate	1.272,00	1.297,00	1.322,00
Inail	61.267,00	62.491,00	63.740,00
Rimborso oneri sociali personale in com.	- 27.116,00 -	27.658,00	- 28.211,00
Oneri utilità ripartita personale cessato	1.790,00	1.825,00	1.861,00
Oneri su competenze lavoro straordinario	1.432,00	1.460,00	1.489,00
Oneri su personale comandato	-	-	-
Altri costi personale dipendente	26.750,00	27.285,00	27.828,00
Costi di aggiornamento e formazione pers.	11.000,00	11.220,00	11.444,00
Mensa dipendenti	2.450,00	2.499,00	2.548,00
Commissioni concorso	-	-	-
D. Lgs. 81/08 Costi sanitari dipendenti	12.000,00	12.240,00	12.484,00
Altri costi personale dipendente	1.300,00	1.326,00	1.352,00
Costo personale per lavoro interinale	932.148,00	950.788,00	969.801,00
Costo personale per lavoro int. amm.vo	69.389,00	70.776,00	72.190,00
Costo personale per lavoro interinale Inferm.	703.397,00	717.464,00	731.813,00
Costo personale per lavoro interinale terap.	125.940,00	128.458,00	131.027,00
Costo personale per lavoro int. ass.base	-	-	-
Costo personale per lavoro interinale cucina	-	-	-
Costo personale per lavoro interinale pulizie	-	-	-
Costo personale per lavoro psicologo	33.422,00	34.090,00	34.771,00
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	472.660,00	482.107,00	491.741,00
Ammortamenti delle imm. immateriali	71.701,00	73.133,00	74.593,00
Amm.to costi di impianto ed ampliamento	-	-	-
Amm.to software e altri diritti di util.	7.041,00	7.181,00	7.324,00
Amm.to migliorie su beni di terzi	23.823,00	24.299,00	24.784,00
Amm.to formazine e consulenze pluriennali	2.416,00	2.464,00	2.513,00
Amm.to altre immobiliz. immateriali	38.168,00	38.931,00	39.709,00
Amm.to costo pubblic. bandi pluriennali	253,00	258,00	263,00
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	400.959,00	408.974,00	417.148,00
Amm.to fabbricati del patrimonio indispos.	159.752,00	162.947,00	166.205,00
Amm.to fabbricati del patrimonio dispos.	22.656,00	23.109,00	23.571,00
Amm.to fabbricati pregio art.del patr.indispos.	122.447,00	124.895,00	127.392,00
Amm.to fabbricati pregio art.del patr. dispos.	29.739,00	30.333,00	30.939,00
Amm.to impianti e macchinari	34.822,00	35.518,00	36.228,00
Amm.to attrezza. varia e minuta	8.550,00	8.721,00	8.895,00
Amm.to mobili e arredi	8.310,00	8.476,00	8.645,00
Amm.to macch.elettro-elettromec-comput.	4.285,00	4.370,00	4.457,00
Amm.to automezzi	10.311,00	10.517,00	10.727,00
Amm.to altre immobilizz. Materiali	87,00	88,00	89,00
Svalutazione dei crediti	-	-	-
Svalutazione dei crediti	-	-	-
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	-	-	-

Variaz. rim. dei beni socio-sanit.	-	-	-
Rimanenze iniziali di beni socio-sanit.	-	-	-
Rimanenze finali di beni socio-san	-	-	-
Variaz. rim. dei beni tecnico-econ.	-	-	-
Var. delle rim. dei beni tecnico-econ.	-	-	-
Rimanenze finali di beni tecnico-econ.	-	-	-
ACCANTONAMENTI AI FONDI RISCHI	18.000,00	67.338,00	68.687,00
Accantonamenti a fondi rischi	18.000,00	67.338,00	68.687,00
Accantonamenti per controversie legali	-	10.000,00	10.200,00
Accantonamenti rischi su crediti	18.000,00	57.338,00	58.487,00
ALTRI ACCANTONAMENTI	97.428,00	50.400,00	51.408,00
Accantonamenti per manutenzioni cicliche	20.000,00	50.400,00	51.408,00
Accantonamenti per manutenzioni cicliche	20.000,00	50.400,00	51.408,00
Accantonamenti interessi passivi fornitori	-	-	-
Accantonamenti interessi passivi fornitori	-	-	-
Accantonamenti per il personale dipendente	77.428,00	-	-
Accantonamenti per il personale dipendente	77.428,00	-	-
Altri Accantonamenti	-	-	-
Altri Accantonamenti	-	-	-
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	304.762,00	310.857,00	317.067,00
Costi amministrativi	88.700,00	90.474,00	92.281,00
Spese postali e valori bollati	13.000,00	13.260,00	13.525,00
Gestione manutenzione software	45.500,00	46.410,00	47.338,00
Spese condominiali	19.500,00	19.890,00	20.287,00
Oneri bancari e spese di tesoreria	2.200,00	2.244,00	2.288,00
Abbonamenti, riviste e libri	5.000,00	5.100,00	5.202,00
Altri costi amministrativi	3.500,00	3.570,00	3.641,00
Imposte non sul reddito	100.250,00	102.255,00	104.299,00
Imposte sul patrimonio Immobiliare	70.000,00	71.400,00	72.828,00
Imposta di Registro	6.500,00	6.630,00	6.762,00
Tributi a consorzi di bonifica	5.700,00	5.814,00	5.930,00
Imposta di bollo	18.000,00	18.360,00	18.727,00
Altre imposte sul reddito	50,00	51,00	52,00
Tasse	26.100,00	26.622,00	27.153,00
Tassa smaltimento rifiuti	23.000,00	23.460,00	23.929,00
Tassa di proprietà automezzi	1.100,00	1.122,00	1.144,00
Altre tasse	2.000,00	2.040,00	2.080,00
Altri oneri diversi di gestione	86.712,00	88.446,00	90.213,00
Altri oneri diversi di gestione	86.712,00	88.446,00	90.213,00
minusvalenze ordinarie	-	-	-
minusvalenze ordinarie	-	-	-
Sopravvenienze passive ed insuss.	3.000,00	3.060,00	3.121,00
Sopravvenienze passive ordinarie	3.000,00	3.060,00	3.121,00
Contributi erogati ad aziende non-profit	-	-	-
Contributi erogati ad aziende non-profit	-	-	-
Sopravvenienze passive straordinarie	-	-	-
Sopravvenienze passive straordinarie	-	-	-
DIFFERENZA tra VALORE e COSTI di PRODUZIONE (A-B)	526.713,00	537.284,00	548.072,00
C) Proventi e oneri finanziari			
16) Altri proventi finanziari	-	-	-
Interessi attivi bancari e postali	-	-	-
Interessi attivi bancari e postali	-	-	-
Interessi attivi da clienti	-	-	-
Interessi attivi da clienti	-	-	-
Interessi attivi su titoli dell'attivo	-	-	-
Interessi attivi su titoli dell'attivo	-	-	-

proventi finanziari diversi	-	-	-
Altri proventi finanziari	-	-	-
17) Interessi e altri oneri finanziari	5.280,00	5.385,00	5.491,00
Interessi passivi su mutui	180,00	183,00	186,00
Interessi passivi su mutui	180,00	183,00	186,00
Interessi passivi bancari	1.000,00	1.020,00	1.040,00
Interessi passivi bancari	1.000,00	1.020,00	1.040,00
Oneri finanziari diversi	4.100,00	4.182,00	4.265,00
Interessi passivi verso fornitori	1.000,00	1.020,00	1.040,00
Altri oneri finanziari	3.100,00	3.162,00	3.225,00
Interessi passivi verso erario	-	-	-
TOTALE PROVENTI e ONERI FINANZIARI (15+16-17±17bis)	- 5.280,00 -	5.385,00 -	5.491,00
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D)	521.433,00	531.899,00	542.581,00
Imposte sul reddito	521.433,00	531.899,00	542.581,00
IMPOSTE SUL REDDITO	521.433,00	531.899,00	542.581,00
Ires	52.250,00	53.295,00	54.360,00
Ires	52.000,00	53.040,00	54.100,00
Ires su attività commerciale	250,00	255,00	260,00
Irap	469.183,00	478.604,00	488.221,00
Irap personale dipendente	389.870,00	397.706,00	405.706,00
Irap personale comandato	-	-	-
Irap Organi Istituzionali	-	-	-
Irap altri soggetti	-	-	-
Irap personale interinale	79.233,00	80.817,00	82.433,00
Irap su attività commerciale	80,00	81,00	82,00
RISULTATO D'ESERCIZIO	-	-	-

Gli investimenti

Il programma degli investimenti è stato predisposto tenendo conto di quanto è necessario realizzare per il funzionamento dei servizi e di quanto si pensa di realizzare in prospettiva per raggiungere gli obiettivi definiti.

Nel piano sono stati riproposti una parte degli investimenti previsti dalle Asp unificate negli anni precedenti, che non è stato possibile realizzare, per mancanza di risorse o perché quelle disponibili sono state utilizzate per far fronte a bisogni straordinari imprevisti.

Gli investimenti previsti, sono principalmente finanziati con proprie risorse o ricorrendo a contributi di privati fatta eccezione per la ristrutturazione/ricostruzione di Casa Martinelli che sarà finanziata con utili accantonati da precedenti gestioni e contributo regionale.

Resta il nodo irrisolto del finanziamento degli investimenti in quanto le uniche entrate dell'Asp sono relative alle rette degli utenti ed al rimborso degli oneri sanitari che vengono predeterminati in sede distrettuale tenendo conto delle direttive regionali. Queste rette sono definite senza tenere conto dei costi di investimento ed i Comuni Soci non hanno risorse da destinare a questo tipo di spese. Inoltre avendo risorse così limitate, in caso di emergenze di qualsiasi genere sugli immobili, impianti ed attrezzature, salta la programmazione per garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Gli investimenti sono illustrati nell'apposito piano triennale degli investimenti 2018/2020.

7. Piano di gestione, conservazione, valorizzazione e utilizzo del patrimonio.

Il patrimonio di cui dispone l'Asp Pianura Est deriva dalle due Asp unificate.

In applicazione a quanto previsto dall'art. 26 della L.R. 2/2003 è stato suddiviso in patrimonio indisponibile, patrimonio disponibile e patrimonio di pregio artistico.

Il patrimonio indisponibile, ai sensi dell'articolo 828 C.C., è quello destinato ai fini statutarie delle ASP.

In merito al patrimonio con la L.R.5/2013 è stato previsto che *"le ASP individuano le modalità di utilizzazione del proprio patrimonio, in base a principi di conservazione, valorizzazione, uso sociale, trasparenza e redditività strumentalmente all'esercizio delle finalità perseguite. A tal fine, le ASP, tenendo conto della reale consistenza del patrimonio, approvano, rendono pubblico e aggiornano annualmente un Piano di gestione, conservazione, valorizzazione e utilizzo del patrimonio (...)".*

Così come previsto dallo Statuto dell'ASP, tenuto conto dei risvolti economico-finanziari di tale piano sia sul Conto economico di previsione annuale e triennale che sul Piano degli investimenti triennale, tale documento viene inserito nel Piano programmatico triennale del quale i suddetti documenti sono allegati, aggiornandolo ogni anno.

La trasparenza e la pubblicità del documento sono rispettati con la pubblicazione sul sito istituzione di tutto la documentazione.

Il Piano deve individuare le seguenti tipologie di beni:

- I **beni utilizzati per la realizzazione dei fini statutarie ed assistenziali**, comprese le sedi amministrative ed operative, le strutture per l'utenza e per la realizzazione di progetti;
- I **beni** che, in considerazione delle loro caratteristiche di pregio, di tipo commerciale o in quanto suscettibili di utilizzazione imprenditoriale o agricola, vengono **destinati a reddito** in modo da garantire sostegno economico-finanziario alla gestione dei servizi o al sostegno economico di altre iniziative sociali;
- I **beni immobili** che, tenendo conto delle problematiche dell'ambito territoriale di riferimento, sono **destinati a bisogni abitativi, ad attività sociali** coerenti con i settori di attività svolti dalle ASP, ad **attività svolte da soggetti senza scopi di lucro**, prevedendone e distinguendone le tipologie e i relativi canoni di utilizzo;
- I **beni di tipo agricolo**, che possano essere **destinati a favorire il ricambio generazionale nel settore e ad agevolare l'imprenditorialità giovanile**, o che vengono messi a disposizione di soggetti senza scopo di lucro che svolgano finalità di recupero sociale ed assistenza di soggetti deboli;
- Il **patrimonio storico-artistico** e le relative modalità di utilizzazione e conservazione.

Si riporta quindi le seguenti tabelle nelle quali i beni immobili sono suddivisi secondo le categorie indicate dalla L.R.12/2013. Si riporta per ciascuno anche la classificazione definita dalle ASP disciolte in quanto tale classificazione.

a) Beni utilizzati per la realizzazione dei fini statutarie ed assistenziali,

Descrizione bene e classificazione	Valore inventario	Valore da perizia se presente	Attuale utilizzo	Situazione manutentiva	Futuro utilizzo e attività di miglioramento
Beni utilizzati per servizi in gestione diretta dell'ASP					
Sede CRA e CD F. Ramponi Via Ramponi 46 S. Giorgio di Piano <i>Bene indisponibile</i>	760.000	Non presente	Sede Casa Residenza Anziani (43 posti) e CD (15 posti)	Necessari interventi di manutenzione straordinaria.	Sede di servizi accreditati per anziani non autosufficienti
Sede CRA e CD L. Galuppi Via Gramsci 28	1.577.381	Non presente	Sede Casa Residenza Anziani (6 posti) e CD (15 posti)	Necessari interventi di manutenzione straordinaria.	Sede di servizi accreditati per anziani non

Pieve di Cento <i>Bene indisponibile</i>					autosufficienti
CRA e CD S. Domenico P.zza A. Budrio 1 Budrio <i>Bene indisponibile</i>	2.478.655	Non presente	Sede Casa Residenza Anziani (87 posti) e CD (10 posti)	Necessari piccoli interventi di manutenzione straordinaria	Sede di servizi accreditati per anziani non autosufficienti
Terreno CRA e CD S. Domenico Budrio <i>Bene indisponibile</i>	3.415	Non presente	Terreno di pertinenza CRA S. Domenico	Buona	Terreno di pertinenza di servizi accreditati
Villa Rosalinda Via Capestrara 1 1° e 2° piano Budrio <i>Bene indisponibile</i>	338.383	Non presente	Sede Centro Socio Riabilitativo Residenziale per disabili (14 posti)	In corso manutenzione di tipo straordinario.	Sede di servizio accreditato per disabili.
Terreno Villa Rosalinda Via Capestrara Budrio <i>Bene indisponibile</i>	3.415	Non presente	Terreno di pertinenza Villa Rosalinda e Villa Donini	Buona	Terreno di pertinenza di servizi accreditati
Appartamento Argento Vivo Via Garibaldi 12 S. Giorgio di P. <i>Bene indisponibile</i>	115.000	Non presente	Servizio di appartamento protetto	Buono	Sede di servizio per anziani
Appartamento Argento Vivo Via Garibaldi 12 S. Giorgio di P. <i>Bene indisponibile</i>	115.000	Non presente	Servizio di appartamento protetto	Buono	Sede di servizio per anziani
Appartamento Casa Baraldi Via Gramsci 18 Pieve di Cento <i>Bene indisponibile</i>	19.522	Non presente	Servizio di appartamento protetto	Buono	Sede di servizio per anziani
Appartamento Casa Baraldi Via Gramsci 18 Pieve di Cento <i>Bene indisponibile</i>	19.522	Non presente	Servizio di appartamento protetto	Buono	Sede di servizio per anziani
Appartamento Casa Baraldi Via Gramsci 18 Pieve di Cento <i>Bene indisponibile</i>	24.402	Non presente	Servizio di appartamento protetto	Buono	Sede di servizio per anziani
Appartamento Casa Baraldi Via Gramsci 18 Pieve di Cento <i>Bene indisponibile</i>	24.402	Non presente	Servizio di appartamento protetto	Buono	Sede di servizio per anziani
Area cortiliva appartamenti via Gramsci 18 Pieve di Cento <i>Bene indisponibile</i>	1.737	Non presente	Servizio di appartamento protetto	Buono	Sede di servizio per anziani
Appartamento Palazzina Rossa Via 1° maggio 1	184.620 (valore complessivo)	Non presente	Sede appartamento per disabili collegato a Villa Rosalinda	Necessaria manutenzione straordinaria	Sede di servizio per disabili.

Budrio	immobile)				
Bene disponibile					
Beni utilizzati per servizi gestiti da soggetti diversi dall'ASP					
Villa Donini Via Capestrara 3 Budrio Bene indisponibile	1.669.920	Non presente	Sede del Centro Socio Riabilitativo Residenziale Villa Donini Gest.coop Dolce	Necessaria manutenzione straordinaria.	Sede di servizio accreditato per disabili. In locazione fino al 31.12.2019 con canone rapportato ai parametri regionali (48.000 euro annui)
Villa Rosalinda Via Capestrara 1 Pianoterra Budrio Bene indisponibile	169.191	Non presente	Sede del Centro Socio Riabilitativo Diurno Sottosopra Gest.coop Quadrifoglio In locazione fino al 31.12.2018 con canone annuo 16.200 euro.	Buono	Sede di servizio accreditato per disabili. Si valuterà la possibile collocazione in altri spazi al fine di destinare tutto l'immobile al CSRR Villa Rosalinda ampliando i posti letto
Casa Damiani P.za Zappelloni 1 Castenaso Bene indisponibile	1.738.232	1.738.232	Sede di CRA Gestione Coop Ida Poli	Necessaria manutenzione straordinaria	Sede di servizio accreditato per anziani. In locazione fino al 31.12.2019 con canone rapportato ai parametri regionali (149.000 euro annui)
Terreno Casa Damiani Castenaso Bene indisponibile	698	Non presente	Terreno di pertinenza CRA Casa Damiani	Buona	Sede di servizio accreditato per anziani. In locazione fino al 31.12.2019 con canone rapportato ai parametri regionali (149.000 euro annui)
Casa Martinelli Via Campanini 31 Pieve di Cento Bene disponibile	35.138	140.000	Immobile non utilizzato in quanto pericolante. Ha ricevuto finanziamento per danni da sisma 2012.	Non agibile. Da ristrutturare integralmente. Progetto esecutivo già presentato.	Immobile in ristrutturazione per trasferire il CD Galuppi e liberare spazi per migliore assistenza ad anziani dementi. Accantonate da Asp Galuppi Ramponi le risorse necessarie.

b) Beni con caratteristiche di pregio, di tipo commerciale o di utilizzazione imprenditoriale o agricola, che vengono destinati a reddito

Non ci sono beni immobili in questa categoria.

E' stato inserito, fino al 31.12.2017, l'immobile denominato "Palazzina Rossa" vecchia sede degli uffici della disciolta Asp "Donini Damiani".

Dal 2018 il bene è stato collocato nella categoria successiva in quanto si è stabilito di destinarlo a finalità sociale o per servizi, vista la collocazione in un'area di servizi sociali e sanitari.

c) Beni immobili destinati a bisogni abitativi, ad attività sociali coerenti con i settori di attività svolti dalle ASP, ad attività svolte da soggetti senza scopi di lucro

Descrizione bene e classificazione	Valore inventario	Valore da perizia se presente	Attuale utilizzo	Situazione manutentiva	Futuro utilizzo e attività di miglioramento
<i>Beni destinati a bisogni abitativi</i>					
Palazzo Boriani dalla Noce Via Garibaldi 37 Budrio <i>Bene disponibile</i>	1.286.443	Non presente	Immobile concesso in comodato gratuito fino al 31.12.2019 al Comune di Budrio per alloggi ERP (24 appartamenti e 3 negozi). 8 appartamenti e 1 negozio in disponibilità Asp. Appartamenti da ristrutturare (non locabili). il negozio locato a Budrio Equo solidale canone annuo 3.608 euro.	Immobile che necessita di una ristrutturazione complessiva.	Per qualsiasi utilizzo è necessaria una ristrutturazione molto onerosa. Valutare se utilizzare l'immobile o alienarlo (vista posizione, le dimensioni e il valore dell'immobile).
Fabbricato Via T. Nuvolari 1 Castenaso <i>Bene indisponibile</i>	596.278	Non presente	Immobile destinato a locazioni in canone concordato. Attualmente locati 9 appartamenti su 10. Diverse scadenze. Utilizzo per SPRAR con locazione a coop sociale gestore del progetto metropolitano	Buona	E' in corso un accordo con il Comune di Castenaso per utilizzare la graduatoria comunale per il canone concordato per utilizzare gli appartamenti vuoti.
<i>Beni destinati ad attività sociali e dati in uso a soggetti senza scopo di lucro</i>					
Fabbricati in Denore Via Massafiscaglia 434 Ferrara <i>Bene Disponibile</i>	456.505	1.020.000	Sede servizio di recupero di tossicodipendenti gestito dalla Comunità Papa Giovanni XXIII. Canone di locazione pari ad 30.000 euro annui	Necessarie manutenzioni straordinarie.	Il contratto di locazione scade il 31.12.2021. Vista la distanza dalla sede e dalla competenza territoriale dell'Asp si potrebbe alienare.
Terreno Via Gramsci 28 Pieve di Cento <i>Bene indisponibile</i>	1.635	Non presente	Concesso in comodato gratuito al Comune di Pieve di Cento ad uso parco pubblico fino al 31.12.17.	Buona	Vista la tipologia dello spazio si prorogherà la concessione al Comune che si accolla le spese di gestione.
Appartamenti Casa Damiani P.za Zappelloni 1 Castenaso <i>Bene indisponibile</i>	Compreso in valore struttura	Compreso in valore struttura	n. 3 appartamenti in locazione ad Asl di Bologna per utenti seguiti da DSM. Contratto di locazione fino al 15.11.2017 al canone di 11.633 annui.	Buona	Vista la tipologia degli spazi e la necessità di questo tipo di servizio sottoscriverà un nuovo contratto con l'Asl.
Area di sedime Casa Damiani P.za Zappelloni 1 Castenaso <i>Bene indisponibile</i>	Compreso in valore struttura	Compreso in valore struttura	Cessione diritto di superficie al Comune di Castenaso (fino 17.1.2101) per costruzione di un Centro Sociale Polivalente e all'Asl di bologna (fino al 27.7.2029) per	Buona	Vedere che fare alla scadenza

			poliambulatorio. Cessione fino al 17.1.2101.		
Palazzina Via Garibaldi 6 S. Giorgio di Piano <i>Bene disponibile</i>	500.000	435.000	Sede servizio CSM Asl Pianura Est, In locazione Asl di Bologna fino al 31.12.2015 con canone 21.000 euro ridotto a 18.000 per spending review.	Necessarie manutenzioni straordinarie.	In corso di rinnovo il contratto di locazione. Previsto il trasferimento del servizio in altri locali in data da definirsi. Poi fare valutazioni su utilizzo futuro.
Fabbricato via Campanini 27 Pieve di Cento <i>Bene disponibile</i>	125.982	Non presente	Immobile concesso al Centro ricreativo Sociale di Pieve di Cento per attività a favore degli anziani e dei soggetti deboli. Canone di concessione 2.000 euro annui	Buona	Contratto in scadenza il 31.12.2019. Alla scadenza fare valutazioni se lo spazio può essere destinato a servizi per l'Asp o altro.
Fabbricato Via circonvallazione Levante 13 Pieve di Cento <i>Bene disponibile</i>	267.184	Non presente	Ceduto diritto di superficie al Comune di Pieve di Cento nel 1977 fino al 2027. Utilizzato per Asilo Nido Comunale in ristrutturazione con i fondi regionali post sisma. Canone 2.403 euro annui.	Appena ristrutturato dal Comune.	Fino alla scadenza della cessione del diritto di superficie nessuna variazione.
Palazzina Rossa Via 1° maggio 1 Budrio Parte piano rialzato <i>Bene disponibile</i>	184.620 (valore complessivo immobile)	Non presente	Locali dati in locazione a Croce del Soccorso con canone 3.221 annui fino al 2.12.2019.	buona	Immobile da utilizzare per servizi, uffici o da alienare.
Terreno Denore Via Parasacco Ferrara <i>Bene disponibile</i>	29.681	290.000	Terreno per Campo sportivo locato al Comune di Ferrara. Canone annuo 2.986 euro.	buono	Il Comune ha dato disdetta del contratto. Va individuato un utilizzo diverso.
Palazzina Rossa Via 1° maggio 1 Budrio Primo piano <i>Bene disponibile</i>	184.620 (valore complessivo immobile)	Non presente	Locali non utilizzati	Necessaria manutenzione straordinaria.	Immobile da utilizzare per servizi, uffici o da alienare. Ci sono richieste per utilizzo degli spazi per servizi.

d) Beni di tipo agricolo, che possano essere destinati a favorire il ricambio generazionale nel settore e ad agevolare l'imprenditorialità giovanile, o che vengono messi a disposizione di soggetti senza scopo di lucro che svolgano finalità di recupero sociale ed assistenza di soggetti deboli.

L'Asp Pianura Est non possiede beni rientranti in questa tipologia.

e) Patrimonio storico-artistico e le relative modalità di utilizzazione e conservazione.

Descrizione bene e classificazione	Valore inventario	Valore da perizia se presente	Attuale utilizzo	Situazione manutentiva	Futuro utilizzo e attività di miglioramento
Chiesa S. Domenico Piazza A. Budrio 1 Budrio <i>Bene disponibile</i>	Non presente	Non presente	La chiesa non è utilizzata in quanto necessita di lavori di ristrutturazione Immobile di pregio con decori e arredi.	Da ristrutturare	Immobile da valorizzare dopo una accurata e costosa ristrutturazione. Reperire le risorse necessarie da sponsor, associazioni e/o privati con una raccolta fondi

					specifica.
Quadri e arredi sacri ex Asp Galuppi Ramponi	Non presente	Non presente	Sono presenti n. 5 quadri depositati e conservati presso la Pinacoteca di Pieve di Cento e 3 crocefissi lignei presso la Parrocchia S. Maria Maggiore in quanto tutt'ora sono soggetti a culto.	Buona	Valorizzare ulteriormente questi beni con una esposizione specifica
Quadri ex Asp Donini Damiani	Non presente	Non presente	Sono presenti n. 8 quadri conservati presso la Pinacoteca di Budrio (in comodato gratuito fino al 15.3.2019) e n. 9 quadri presenti nella chiesa di S. Domenico. Alcuni di particolare pregio.	buona	Valorizzare ulteriormente queste opere, in particolare quelle presenti nella chiesa che non sono visibili al pubblico. Si potrebbe organizzare una esposizione specifica.

In un'ottica di valorizzazione delle proprie strutture e di cura e custodia dei beni artistici e storici del territorio, l'Asp ha dato la disponibilità al Comune di Budrio di conservare alcuni reperti archeologici presso alcuni spazi presso la CRA S. Domenico di Budrio.

Oltre ai beni di proprietà di cui alle tabelle precedenti e che formano il patrimonio dell'Asp Pianura Est, l'Azienda utilizza anche alcuni immobili sedi di servizi conferiti da Comuni e Unione. Si tratta dei seguenti beni:

Descrizione bene e classificazione	Proprietario	Titolo di concessione	Attuale utilizzo	Adempimenti in programma
Sede CRA di Minerbio p.zza C. Battisti 1 Minerbio	Comune di Minerbio	nessuno.	Casa Residenza Anziani per 49 posti. Servizio accreditato.	In corso di elaborazione contratto di comodato gratuito con scadenza 31.12.2019.
Sede Comunità alloggio e Centro Diurno "V. Rubini" Via Matteotti 35 Castello d'Argile	Comune di Castello d'Argile	Contratto di comodato gratuito con scadenza il 31.12.2018.	Comunità alloggio per 14 posti e centro diurno per 6 posti.	Attendere scadenza e valutare proroga.
Sede Centro Diurno Anziani Casa del Ciliegio Via Ungaretti Castel Maggiore	Comune di Castel Maggiore	Contratto di comodato gratuito con scadenza il 31.12.2019	Centro Diurno per anziani per 25 posti. Servizio accreditato.	Attendere scadenza e valutare proroga.