



PIANO PROGRAMMATICO 2021-2023

**BILANCIO PLURIENNALE 2021-2023
E PIANO PLURIENNALE DEGLI
INVESTIMENTI**

**BILANCIO ANNUALE PREVENTIVO 2021
CON DOCUMENTO DI BUDGET E
RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

ASSEMBLEA DEI SOCI DEL 29/06/2021

ASP Magiera Ansaloni – Sede Legale: Via Carlo Marx,10 – 42010 Rio Saliceto (RE) C.P. 32
Sede Direzione e Uffici Amministrativi: Via XX Settembre,4 – 42010 Rio Saliceto (RE)
Tel.0522/699827 Fax.0522/699457
C.F. 80010410357 P. Iva 01327630354 mail: info@magieraansaloni.it



INDICE:

- Piano Programmatico 2021-2023 (Allegato A)
- Bilancio pluriennale di previsione 2021-2023 e piano pluriennale degli investimenti (Allegato B)
- Bilancio annuale preventivo 2021 con documento di Budget e Relazione Illustrativa (Allegato C)
- Relazione del Revisore Unico



ALLEGATO A

PIANO PROGRAMMATICO 2021- 2023

LA PANDEMIA DEL COVID-19

Non si può approfondire il Piano programmatico 2021-2023 senza fare una doverosa premessa che riguarda l'epidemia di Covid-19 che per tutto il 2020 ha colpito duramente la nostra Regione e in particolare la popolazione anziana più fragile.

La nostra azienda si è trovata, come tutti gli altri soggetti gestori, ad affrontare nel corso del 2020 una situazione inedita di emergenza sanitaria che è riuscita ad affrontare senza aver registrato, fino a novembre, alcun caso di Covid-19 tra anziani; purtroppo nel mese di novembre la CRA di Campagnola Emilia ha fatto registrare un numero elevato di contagi tra anziani ed operatori e si è quindi dovuto affrontare una situazione di emergenza nella quale, seppur preparati dal punto di vista organizzativo, sono emerse criticità dovute sia alle caratteristiche intrinseche diseguate dalla normativa sull'accreditamento sia alle caratteristiche strutturali della CRA. Non è questa la sede per analizzare quanto successo nel corso di quest'anno né per proporre soluzioni per il futuro ma certamente anche la Regione è consapevole del fatto che risulta necessaria una revisione della normativa sull'accreditamento dei servizi sociosanitari.

Quello che è certo che ASP, anche nel corso del 2021, in attesa di un vaccino che dovrebbe proteggere per primi proprio gli anziani e gli operatori sociosanitari, dovrà continuare a concentrare le proprie forze, non solo sulla gestione della quotidianità e dei problemi/opportunità che ne derivano ma anche in ottica di programmazione che coinvolga gli aspetti gestionali e organizzativi e soprattutto dovrà lavorare sulla pianificazione a medio/lungo termine dei servizi che tenga conto anche della sostenibilità economica dell'azienda.

Certamente, dopo questo periodo caratterizzato dal Covid-19 di cui ancora non si conosce la durata, i servizi che gestiamo non potranno più essere organizzati come prima e sarà necessario che vi sia un ripensamento, in particolare dei servizi semiresidenziali e residenziali, che coinvolga anche la committenza e in senso più ampio la capacità di pianificazione e programmazione della Regione Emilia Romagna.

Altro aspetto che impatta sulla gestione dei servizi è quello strutturale: non dovrebbe essere rimandata una riflessione seria sulle nostre attuali strutture e sulle prospettive future che ci porranno di fronte a una necessità di aumento dei posti da dedicare alla residenzialità.

La Regione inoltre ha posto per il 2021 un forte accento su un ulteriore potenziamento dei servizi domiciliari sia come risposta all'emergenza Covid-19 sia come orizzonti stabile dei servizi per la popolazione anziana: per il nostro SAD, che già così bene assiste i cittadini della nostra Unione, un'ulteriore sfida da raccogliere per diventare sempre di più un punto di riferimento per le persone più fragili.

Nel chiudere questa premessa è doveroso fare un ringraziamento a tutti gli operatori che così bene hanno lavorato durante questa emergenza e che saranno chiamati nei prossimi anni ad affrontare ulteriori e importanti sfide professionali.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Al fine di orientare l'agire futuro dell'Asp ai principi di efficacia ed efficienza, nel rispetto dei criteri di universalità, pari opportunità e non discriminazione, gli indicatori principali di analisi territoriale che gli Amministratori Locali, in qualità di Soci dell'Asp, sono chiamati ad avere costantemente sotto controllo sono in via prevalente i seguenti:

- ❑ Trend demografico, con riferimento
 - All'andamento dei valori assoluti della popolazione anziana [del territorio distrettuale in particolare]
 - All'andamento dei valori di assoluti della popolazione attiva [intesa come fascia di età Produttiva e capace di essere "care-giver"]
- ❑ Trend economico per valutare la sostenibilità dei servizi da parte di:
 - Amministrazioni pubbliche grazie al flusso dei tributi locali e/o statali
 - Cittadini grazie al flusso reddituale dato dall'occupazione lavorativa stabile
- ❑ Bisogni socio-economici attuali ed emergenti

In generale comunque si segnalano le seguenti linee di tendenza:

- ❑ La **popolazione complessiva** è sostanzialmente stabile dal 2014 poichè:
 - L'aumento registrato negli anni precedenti è dovuto al flusso di stranieri
 - Dal 2014 il flusso migratorio si è "stabilizzato" e così pure la crescita demografica
 - il saldo "nascite – decessi" è sempre negativo in Regione dal 2002 in provincia dal 2012 con aumento della denatalità "esponenziale"
- ❑ La **composizione** della popolazione
 - Calano senza interruzione dal 2002 le persone nella fascia 15/64 anni
 - Calano dal 2014 i ragazzi nella fascia 0-14 anni
 - Aumentano dal 2012 gli anziani nella fascia + 65 anni

A livello provinciale quindi il trend è il medesimo di quello regionale ma:

- la popolazione giovane è percentualmente un po' maggiore della media regionale
- il calo sulla fascia 0/14 è più marcato rispetto alla regione.

Valutato il **quadro distrettuale** – nella sua media risulta che I Comuni del distretto di Correggio presentano:

- ❑ un trend confermativo di quello regionale e provinciale di
 - aumento della fascia di popolazione > di 65 anni nell'ultimo quinquennio (in stabilizzazione)
 - calo della fascia di età "produttiva" 15/65 anni (in stabilizzazione)
 - calo della fascia 0/14 anni dal 2014

Unico trend positivo che si registra è quello della disoccupazione regionale che cala nel brevissimo periodo ma il dato resta negativo perché:

- il tasso di disoccupazione resta più elevato di quello dal 2014
- l'andamento tendenziale medio dei dati descrive una curva ancora in aumento della disoccupazione nel medio periodo

Ciò significa che la popolazione distrettuale sarà sempre più caratterizzata da:

- a. Esigenze sociali e **assistenziali legate agli anziani**
- b. Criticità per il **calo della popolazione attiva** economicamente e operativamente ovvero:
 - i. Calano le persone in età lavorativa capaci di sostenere i costi di eventuali servizi di assistenza
 - ii. Calano i minori in età 0 / 14 anni il che – quindi – lascia prevedere un trend del calo di cui al punto 1 a lungo termine e in incremento.

Osservando poi che con l'arresto dei flussi migratori si osserva:

- lo stallo della popolazione a seguito della stabilizzazione del flusso migratorio
- un saldo negativo tra nascite e decessi sia in regione che nella provincia di Reggio Emilia,

CONCLUDENDO: le Amministrazioni dovranno attrezzarsi per confrontarsi con :

- Aumento quantitativo delle problematiche legate al "servizio di cura" della popolazione anziana
- Acutizzazione delle difficoltà economiche di sostenimento del sistema di cura da parte dei singoli
- Riduzione o indebolimento della rete familiare che può essere considerata "care giver"

Premesso così quale sia l'attuale situazione del contesto di riferimento dell'Asp, si redige il seguente documento programmatico e pluriennale di previsione unitamente al budget annuale e alla relazione illustrativa.

I documenti di programmazione vengono di seguito articolati secondo lo "schema" regionale approvato in esito alla LR 2/2003 e anche dalla regolamentazione Aziendale nei seguenti paragrafi:

- A. Caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare
- B. Risorse finanziarie ed economiche per la realizzazione degli obiettivi del presente piano
- C. Priorità di intervento anche con individuazione di appositi progetti
- D. Modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli Enti del territorio
- E. Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e modalità di reperimento delle stesse
- F. Indicatori e parametri per la verifica
- G. Programma degli investimenti da realizzarsi
- H. Piano di valorizzazione e gestione del patrimonio

A. CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLE PRESTAZIONI

Ciascuno dei soggetti coinvolti, a cominciare dalla Pubblica Amministrazione, è chiamato a calibrare il proprio ruolo all'interno di un contesto che non solo presenta la situazione critica sopra richiamata, ma addirittura prospettive di incremento di tali criticità. Il comune obiettivo non può quindi essere quello di erogare in modo indistinto o inappropriato le tutele sociali a tutti coloro che lo richiedano, ma di assicurare selettivamente tali tutele agendo su due requisiti: uno organizzativo (A) e uno produttivo (B)

A le condizioni di costruzione ed erogazione del "welfare locale" deve orientarsi all'efficientamento dell'azione amministrativa anche mediante

- i. La ricerca di sinergie tra i soggetti pubblici con compiti di committenza e soggetti pubblici con compiti di erogazione di servizi per ottimizzare il processo di programmazione ed erogazione così come indicato con la LR 12/2013 e l'attuale piano regionale socio – sanitario 2018/2020
- ii. La costruzione di sinergie pubblico/pubblico (ad esempio mediante la costruzione di uffici unici che operino accentrando e smaltendo la medesima attività per più Aziende di servizi alla persona) e pubblico/privato (ad esempio affidando all'esterno servizi che non rappresentano il "core business" dell'Asp ma che ne completano l'offerta senza incidere negativamente sulle risorse economiche dell'Ente
- iii. La trasversalità delle competenze professionali affinché possano i soggetti impiegati rappresentare una risorsa non monospecialistica ma "flessibile e completa" nel proprio settore di impiego (questo assegnando funzioni plurime ma in "continuità di processo" tra loro affinché non venga svolta solo la singola attività ma l'intero processo da parte di un soggetto unico)

B le prestazioni dei servizi rese ai soggetti beneficiari che devono orientarsi a nuovi principi di:

- I. Adeguatezza della prestazione nella quantità e tipologia (per essere **efficace** non deve eccedere - ciò comporta spreco di risorse - ne risultare inadeguata/insufficiente ciò comporterebbe la scarsa utilità dell'intervento e, quindi ugualmente uno spreco di risorse)
- II. Praticabilità della prestazione (la prestazione sin da quando viene pianificata e offerta dalla committenza pubblica, deve tenere conto della propria sostenibilità organizzativa nel tempo e nel contesto in cui viene resa per essere **stabile e affidabile**)
- III. Necessità della prestazione, ovvero pensata e mirata ai soli soggetti che realmente necessitano di un intervento "pubblico" indispensabile e diversamente non rinvenibile nel tessuto economico e sociale del territorio a condizioni "sostenibili" affinché la rete di servizio pubblica sia fondata sulla **priorità degli interventi di sostegno** e non rappresenti semplicemente una tra le tante offerte possibili e presenti ma l'unica possibilità presente e necessaria a colmare esigenze non offerte dal "privato" sociale.

In questo senso il servizio pubblico si orienta alla propria

- sussidiarietà
- sostenibilità
- praticabilità

AD OGGI i servizi erogati sono:

□ SERVIZI GIA' ATTIVI NELLO SCORSO ANNO/I

1. SERVIZIO RESIDENZIALE

CRA	autoriz	contr	privati
camp	48	38	10
rio	39	37	2
smr	44	40	4
Totali	131	115	16

2. SERVIZIO SEMI-RESIDENZIALE

CD	autoriz	Contr	privati
camp	5	5	0
rio	8	7	1
smr	10	8	2
Rolo	20	8	12
Totali	43	28	15

3. SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE COMUNI DI:

- a. Campagnola emilia
- b. Correggio
- c. Fabbrico
- d. Rolo
- e. Rio Saliceto
- f. San Martino in Rio

4. SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE sussidiari/ulteriori a quelli ASP (tramite soggetto esterno mediante affidamento) COMUNI DI:

- a. Campagnola emilia
- b. Correggio
- c. Fabbrico
- d. Rolo
- e. Rio Saliceto
- San Martino in Rio

5. SERVIZIO DI TRASPORTO utenti da e verso i Centri Diurni di

- a. Campagnola Emilia (in forma diretta)
- b. Rio Saliceto (in forma diretta)
- c. San Martino (tramite l'ass Auser)
- d. Rolo (tramite l'ass. Il Quadrifoglio)

6. SERVIZIO DI SPORTELLO per l'incontro tra domanda e offerta di assistenti famigliari attivo dal lunedì al venerdì dalle 10.45 alle 12.45

7. SERVIZIO DI TRASPORTO minori disabili verso presidi scolastici o educativi/riabilitativi

8. SERVIZIO DI TELEASSISTENZA (tramite soggetto esterno mediante affidamento)

❑ **SERVIZI che si intende modificare nel corso del 2021**

I Servizi aziendali gestiti restano gli stessi, si intende però creare il Servizio Anziani come unità organizzativa che avrà una Responsabile che, oltre a sostituire eventuali assenze dei Coordinatori, porterà avanti dei progetti che possano migliorare la qualità dell'assistenza, diffondere le buone pratiche aziendali in tutti i servizi e migliorare il raccordo tra uffici amministrativi e servizi.

❑ **SERVIZI MODIFICATI nel corso del 2020**

E' stato aperto, a partire da fine agosto, un Centro Diurno a San Martino in Rio per sostituire quello che è stato chiuso che si trovava all'interno della Casa Residenza Anziani di San Martino in Rio.

❑ **SERVIZI CESSATI o sospesi nel corso del 2020**

Causa l'emergenza Covid-19 sono stati chiusi i Centri Diurni all'interno delle Case Residenza Anziani dal 9 marzo a fine anno mentre è stata sospesa l'apertura del Centro Diurno di Rolo (non all'interno di una CRA) dal 9 marzo al 27 luglio e dal primo di dicembre fino alla fine dell'anno.

Il Trasporto CD è stato sospeso dal 9 marzo fino alla fine dell'anno.

Il Trasporto alla Casa del Sole è stato sospeso dal 9 marzo alla fine del mese di agosto.

Lo Sportello Contatto è rimasto chiuso dal mese di aprile fino al mese di settembre.

❑ **SERVIZI APERTI nel corso del 2020**

E' stato attivato il Spesa a domicilio per conto dei Comuni dell'Unione Pianura Reggiana da metà marzo fino a fine maggio con un totale di oltre 300 spese effettuate.

A partire dal mese di marzo, in concomitanza con la chiusura dei Centri Diurni, sono stati realizzati, di concerto con il SAA, dei progetti individuali allo scopo di aiutare famiglie e anziani in particolare difficoltà mettendo a disposizione operatori di ASP si sono recati a domicilio per alcune ore al giorno.

❑ **SERVIZI che si intende cessare o sospendere nel corso del 2021**

Nessuno

L'Asp – come azienda multiservizi – nell'interesse collettivo continua per quanto di propria competenza a **indagare anche i bisogni latenti delle persone** (non solo anziane) che vengono oggi parzialmente intercettati dai servizi ma non ancora pienamente "sviscerati e affrontati" al fine di prevenire la loro cronicizzazione, o quelli **emergenti** in quanto derivanti in buona parte dal mutato contesto sociale sopra descritto e che ancora non sono stati "codificati e istituzionalizzati" pur se già impattanti sul territorio. A tal fine vengono proposti nel presente piano programmatico i progetti/proposte riportate al paragrafo C

B. RISORSE FINANZIARIE ED ECONOMICHE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO PROGRAMMATICO

Tali risorse sono indicate in dettaglio nel documento PIANO PLURIENNALE 2021/2023 tenuto conto di quanto detto nella successivo paragrafo delle priorità di interventi

C. PRIORITÀ DI INTERVENTO ANCHE CON INDIVIDUAZIONE DI APPOSITI PROGETTI

Convinti che il progresso (in ogni campo) sia definibile – in estrema sintesi – come un graduale passaggio da una situazione A (iniziale) ad una B (successiva) dove in B sono stati eliminati/ridotti i problemi legati alla situazione iniziale e conservati/aumentati i fattori positivi per un numero rilevante di soggetti o una parte consistente di un'organizzazione, le linee strategiche per l'Asp rappresentano gli indirizzi per

- consolidare i processi e servizi resi con esito positivo e adeguato, perfezionando invece ogni criticità che emerge in corso d'anno in un ciclo continuo di autoanalisi e correzione.
- Snellire le procedure amministrative e di produzione dei servizi affinché siano rese in modo tempestivo e al momento opportuno e affinché siano utili.
- Innovare i servizi resi per adeguarli costantemente ai bisogni emergenti adottando sistemi di produzione in linea con le possibilità tecniche e normative del momento per assicurarne oltre all'adeguatezza anche la sostenibilità economica.

Tutte le linee strategiche e progetti che vengono pianificati nel presente documento:

- o vengono per semplificazione di lettura del documento, classificate in base ai 5 tipologie di "risultato/obiettivo di miglioramento" atteso sull'Azienda nel periodo di interesse:
 - E-economico (con obiettivi prevalenti di tipo economico)
 - O-organizzativo (con obiettivi prevalenti di ottimizzazione dei processi)
 - I-innovativo (con obiettivi prevalenti di innovazione o nuovi servizi)
 - Q-qualitativo (con obiettivi prevalenti al servizio reso)
 - P-patrimoniale (con obiettivi prevalenti al patrimonio)

In esito quindi a quanto suddetto e indicato, le linee strategiche ed economiche che l'Asp perseguirà nel citato triennio con avvio nel 2021, vengono ora di seguito riassunte suddividendole per classificazione:

1°. [classificazione: E – O – I] **innovazione/perfezionamento dei "sistemi di efficienza e controllo amministrativo"**:

- Perfezionamento del **controllo di gestione amministrativa** attraverso l'utilizzo del programma di Business Intelligence. Questo al fine di ottenere dati sempre aggiornati che permettano di svolgere un controllo più critico dei servizi e attività svolte e, in ultima istanza, di orientarli e correggerne le criticità che si rilevano per migliorarne la resa.

Il dati del controllo ad oggi sono condivisi su cartella accessibile a tutto il personale amministrativo affinché sia noto e renda quindi comprensibili le indicazioni che saranno fornite dalla direzione in esito allo stesso. Detto controllo di gestione per alcuni soggetti diventa anche sistema di budget in particolare per:

- i. funzionario appalti per la gestione dell'importo annuo assegnato e quindi limite di spesa in determinate righe di bilancio
- ii. coordinatori per la gestione delle giornate disponibili di sostituzione del personale dei servizi

- iii. Raa per la gestione delle presenze e delle tempistiche di accesso ai servizi
 - Miglioramento dei sistemi di **controllo amministrativo** attraverso il passaggio a Cartella Utente 4.0 che permetterà a Coordinatori/Raa di inserire, in caso di nuovo ingresso, l'anagrafica dell'ospite in tempo reale e far sottoscrivere il contratto all'utente; tale percorso permetterà uno snellimento delle attività dell'Ufficio Fatturazione a cui non corrisponde nessun aggravio per Coordinatori/Raa che invece di mandare una mail con i dati del nuovo ingresso che poi viene caricato dall'Ufficio Fatturazione realizzano in tempo reale tale attività e fanno anche in modo che l'utente non debba recarsi presso l'Ufficio Fatturazione;
 - Miglioramento della **gestione del personale** sia dipendente che somministrato da parte dell'Ufficio Personale attraverso due innovazioni:
 1. Affidamento del Service Paghe a nuovo soggetto che garantisce standard di professionalità superiori al precedente frutto anche di esperienza specifica nel settore della gestione del personale di altre ASP;
 2. Implementazione di un nuovo gestionale presenze che possa da una parte permettere a tutti i dipendenti di caricare in modo autonomo attraverso un portale dedicato tutto quello che riguarda presenze, ferie, permessi etc.. e dall'altra permettere a Coordinatori/Raa una gestione puntuale e tempestiva delle presenze in modo da rendere il lavoro dell'Ufficio Personale più lineare ed efficiente
 - Miglioramento **dell'organizzazione amministrativa** attraverso l'aumento delle competenze allo scopo di permettere di avere un sostituto per ogni singolo servizio in grado di portare avanti l'attività in caso di assenze
- 2°. **[classificazione:E] consolidamento delle performance di finanziamento:**
- consolidamento del **sistema fatturazione e solleciti** da parte dell'ufficio fatturazione con modalità snelle (impiego delle mail e promozione dell'SDD) e "strutturate" (scadenze fisse, ricorrenti, costanti e più ravvicinate alle fatturazioni emesse);
 - potenziamento del **sistema di riscossione coattiva** sia attraverso un costante monitoraggio delle situazioni critiche fin dagli inizi in modo da evitare che si generino somme non riscosse troppo elevate sia attraverso la collaborazione con un avvocato per rendere più veloci e precise le procedure di riscossione coattiva.
- 3°. **[classificazione:O-Q-I] Attività strategiche del personale/uffici:**
- Consolidamento del processo proseguito nel 2020 – di articolazione delle funzioni al personale e uffici che siano complete (siano cioè in grado di assolvere quanto più compiutamente possibile un intero processo di cui sono responsabili) e funzionali (siano cioè orientate ad eliminare ogni spreco e attività improduttiva – ad eccezione di adempimenti normativi obbligatori - dell'intera Azienda) attraverso:
 - i. Consolidamento del **sistema di compiti e funzioni interscambiabili** tra il personale interessato (class O)

- ii. Consolidamento delle **attività dell'ufficio appalti** per l'accentramento di alcune procedure di gara svolte oltre che per la nostra Asp anche per conto di altre Asp dell'Emilia Romagna. (class. E)
- iii. Consolidamento della **macrorganizzazione** in particolare attraverso la creazione della figura del **Responsabile del Servizio Anziani** come figura professional che possa interfacciarsi con la Direzione e con i Coordinatori di struttura sia per garantire una migliore qualità dei servizi erogati sia per ottimizzare la spesa di personale

Tra gli interventi non strategici ma essenziali per lo sviluppo aziendale, da "consolidare" nel 2021 si annoverano:

- ❑ **Passaggio alla digitalizzazione dell'Ente** (che doveva concludersi nel 2020 ma che si protrarrà nel 2021). Si tratta di un obbligo dettato dal CAD che prevede il passaggio alla completa dematerializzazione pur se con alcune modifiche recenti (il decreto 82/2005 ha subito continue modifiche dai D. Lgs. 4 aprile 2006, n. 159, legge 24 dicembre 2007, n. 244, legge 28 gennaio 2009 n. 2, legge 18 giugno 2009, n. 69, legge 3 agosto 2009, n. 102, d.lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, legge n. 221/2012 (recante i principi dell'Agenda Digitale), legge n. 98/2013 (decreto del fare), d.lgs. n. 179 del 26 agosto 2016 (riforma Madia) e da ultimo il D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 pubblicato nel 2018). Parte del processo di digitalizzazione è stata già avviata negli anni scorsi (dalla cartella elettronica alla protocollazione) ma deve essere portata a completamento con la parte ora più complessa, ovvero permettere la digitalizzazione anche lato utente (utenti e dipendenti) della documentazione tutt'ora cartacea.
- ❑ **Realizzazione di un progetto per l'ampliamento degli uffici della sede amministrativa** presso i locali attualmente destinati a tale funzione; una volta avuta l'approvazione dell'Assemblea dei Soci verrà effettuata la realizzazione dell'intervento.
- ❑ **Ottimizzazione del sito istituzionale** sia dal punto di vista della rispondenza alle normative (privacy e trasparenza in primis) sia dal punto di vista dell'aggiornamento delle notizie che riguardano l'azienda.

<p>D. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON GLI ENTI DEL TERRITORIO</p>

- a) SERVIZIO RESIDENZIALE
- b) SERVIZIO SEMI-RESIDENZIALE
- c) SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
- d) SERVIZIO DI TRASPORTO utenti da e verso i Centri Diurni
- e) SERVIZIO DI SPORTELLO per l'incontro tra domanda e offerta di assistenti famigliari
- f) SERVIZIO DI TELEASSISTENZA
- g) SERVIZIO DI TRASPORTO MINORI DISABILI presso centro socio-educativo

Tutti i servizi sopra elencati dalla lettera a) alla lettera g) sono disciplinati dalla normativa regionale vigente in materia e dai contratti di servizio in essere con l'Ausl e i Comuni cui si rimanda per loro esatta e dettagliata spiegazione

Le modalità e criteri di erogazione dei servizi da a) a g) a parte le normative di tipo perentorio applicabili in modo cogente, seguono anche accordi territoriali e, sono assoggettati agli accordi vigenti nel tempo tra i soggetti sopra richiamati. Per questa ragione, anche alla luce delle indicazioni di cui alla LR 12/2013 è opportuno che, gradualmente, l'ASP possa operare in modo congiunto e sempre più integrato con i Comuni e la loro organizzazione, nell'elaborazione di un vero e proprio sistema compatto di servizi sul territorio per la popolazione anziana e in disagio sociale. Questo per non frammentare gli accessi/bisogni dell'utenza e non disperdere "fattori produttivi" in fase di risposta al bisogno.

Rispondere ai bisogni nei termini anzidetti significa perseguire il non ancora pienamente realizzato sistema di "accesso unico" per il cittadino che esprime un bisogno, in grado di indirizzare in modo tempestivo, certo e coerente le persone che manifestano un problema e sono in difficoltà. La frammentazione dell'accesso e della risposta produce inevitabilmente percorsi incerti e disorganizzati prima di accedere a servizi appropriati. Questo comporta una riflessione molto allargata da parte di tutti i Comuni e una costante attenzione degli enti coinvolti chiamati a collaborare per dare vita e compimento a questa impostazione metodologica.

In mancanza dell'"accentramento gestionale" così come disciplinato dalla L.R 12/2013, l'ASP deve comunque riuscire, attraverso un'analisi precisa e puntuale del contesto, a definire standard di qualità precisi dei propri processi aziendali ed attuare una effettiva **progettazione della risposta al bisogno** e controllo delle prestazioni erogate individuandone i percorsi risolutivi e contribuendo alla loro costruzione, sia con una gestione diretta dei servizi, sia appoggiandosi ad altre strutture specializzate in altri settori di intervento. Ogni analisi e riflessione deve però essere improntata a criteri di "semplificazione e di facilità di impiego" per non creare, seppur con ottimi intenti, ulteriori sovrastrutture che rendano solo più macchinoso e farraginoso il processo di "ORIENTAMENTO AL CLIENTE".

E. PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DELLE RISORSE UMANE E MODALITÀ DI REPERIMENTO DELLE STESSE

Per la gestione dei servizi sia quelli programmati da attivarsi o modificarsi, che per quelli attualmente in gestione (a parità di quantità di utenti e prestazioni richieste) per il 2021 è stata modificata l'attuale dotazione organica in esito ai processi di assunzione programmati ed in corso di realizzazione nel 2021;

In particolare per i servizi "consolidati" si presume:

- a. di procedere entro luglio 2021, insieme ad altre ASP, all'espletamento di procedura di concorso per coprire alcuni dei posti vacanti di infermiere in organico.
- b. di procedere entro dicembre 2021, insieme ad altre ASP, all'espletamento di procedura di concorso per coprire alcuni dei posti vacanti di OSS in organico.

F. INDICATORI E PARAMETRI PER LA VERIFICA

Poiché si tratta di verifica si affronta il tema del controllo e quindi due sono i parametri in discussione:

- a) Il sistema di controllo di gestione
- b) Il sistema di controllo dei risultati prestazionali in ordine ai fattori:
 - Economici
 - Produttivi

Rispetto al parametro a):

esso si occupa del controllo "in itinere" da utilizzare come strumento operativo in corso d'anno. Come programmato nel piano programmatico, sono stati elaborati e implementati strumenti di controllo gestionale che – elaborati internamente dal personale – permettono il controllo "in tempo reale" da parte di tutto il personale coinvolto, dei fattori "produttivi" che sono i principali indicatori di risultato atteso e di controllo della "salute" aziendale. Essi riguardano:

- PRODUZIONE dati di andamento della quantità di assistenza erogata agli utenti
- BILANCIO dati di spesa e di entrata tra le principali voci del bilancio
- RISCOSSIONE dati inerenti le tempistiche e dinamiche di riscossione crediti
- EFFICIENZA dati inerenti la tempistica di copertura dei posti letto delle CRA
- PERSONALE dati inerenti l'impiego del personale diviso per centro di costo (straordinari, malattie ecc)
- QUALITA' dati inerenti la soddisfazione dell'utenza

Rispetto al parametro b):

la verifica economica viene svolta:

- **In corso d'anno** mediante rilevazione dei dati, elaborazione degli stessi e presentazione ai Soci dei bilanci pre-consuntivi presunti in due momenti dell'anno che risultino indicativi dell'andamento (di norma al 30 giugno e al 30 settembre)
- **Dopo la fine dell'anno**, mediante la redazione del bilancio consuntivo che si colloca come naturale prosecuzione e chiusura del presente documento di programmazione annuale e pluriennale e con cui si effettua infatti:
 - la verifica della corrispondenza del bilancio previsionale con il dato accertato a consuntivo
 - la rilevazione delle principali cause di scostamento e si espongono gli eventi principali intervenuti in corso d'anno a determinarne i risultati producendo una previsione di "scenario possibile futuro" che dà avvio al successivo documento programmatico dell'annualità successiva continuando così un percorso di verifica continuo.

La verifica Produttiva viene eseguita:

- **in corso d'anno** con alcuni dei suddetti parametri stabiliti per il controllo di gestione che evidenziano l'andamento di tutti i fattori di produzione (giornate di copertura, numero utenti, ore di prestazioni erogate ecc)
- **a fine anno** mediante il bilancio Sociale annuale con cui si esegue:
 - Controllo qualità: esso accerta mediante questionari annuali il grado di soddisfazione dell'utenza su più item indagati dall'Azienda e ne confronta l'andamento in un arco di tempo di più anni per vedere la tendenza e le variazioni.
 - Bilancio sociale delle attività: esso accerta mediante apposito software/rilevazione dati, le prestazioni che vengono erogate dalle singole strutture e servizi rilevando più item censiti dall'Azienda e, a partire dal 2016, ne confronta l'andamento in un arco di tempo di più anni

per vedere la tendenza e le variazioni [alcuni dati saranno oggetto di rivisitazione nel corso del 2021 per renderli più in linea con la realtà dei fatti e con la loro stessa utilità interna per il personale che li deve “LEGGERE” e commentare ogni anno secondo anche le indicazioni regionali]

Sono quindi i sopra richiamati documenti con cui si effettua la reale e fattiva verifica di quanto previsto in sede di previsione del bilancio annuale e pluriennale.

G. PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI DA REALIZZARSI

Costituisce un obiettivo di miglioramento anche la programmazione degli investimenti così come la programmazione delle manutenzioni e acquisti ordinari di beni per conservare e incrementare il patrimonio di proprietà o concesso in uso per la gestione dei servizi.

A tal fine, fatta salva l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea e la destinazione di sufficiente disponibilità economica negli esercizi 2021-2023 sono previsti nella proposta di bilancio programmatico:

1. investimenti sul patrimonio

I. performance energetiche.

nel 2021 si propone di eseguire, a fine anno e salvo la sufficiente disponibilità economica, eventualmente sostenuta con parte dei fondi nazionali del conto termico o fondi del bilancio dell'Ente proprietario – gli interventi di risparmio energetico sulla CRA di Rio Saliceto (infissi, caldaia, fotovoltaico)

II. migliorie del patrimonio immobiliare

Come ogni anno e anche nel triennio 2021-2023 si ritiene di dover eseguire interventi di natura ordinaria al fine di apportare delle migliorie agli immobili che ne riqualifichino lo stato conservativo e il valore del bene stesso, anche in considerazione dello stato di forte necessità di interventi alle parti strutturali (infissi, pareti interne ed esterne, impianti elettrici e idrici ecc).

A tal fine, si sta cercando di poter accedere ai bonus statali di riqualificazione energetica e strutturale tramite la consulenza e l'appoggio di tecnici specializzati.

H. PIANO DI VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

La valorizzazione del patrimonio passa anzitutto attraverso continui e adeguati interventi di corretta manutenzione in amministrazione diretta per obiettivi conservativi.

Attualmente il patrimonio immobiliare di cui dispone l'Azienda è così costituito:

- nr. 1 fabbricato adibito a Casa Protetta e Centro Diurno (patrimonio indisponibile);
- nr.14 unità locali ad uso abitativo regolarmente locate (patrimonio disponibile);
- nr. 2 terreni ad uso agricolo attualmente in affitto (patrimonio disponibile).

Gli immobili destinati a locazione sono stati oggetto durante il 2016 di costosi interventi di adeguamento normativo degli impianti (gas e acqua). Nel 2021 quindi non sono previsti interventi strutturali consistenti ma piuttosto la valorizzazione economica del patrimonio.



ALLEGATO B

**BILANCIO PLURIENNALE DI
PREVISIONE
2021-2023**

E

**PIANO PLURIENNALE DEGLI
INVESTIMENTI**

PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI

Il Piano pluriennale degli investimenti è riportato al paragrafo G del Piano Programmatico cui si rimanda.

BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE

CONTO ECONOMICO	PREV. 2021	PREV. 2022	PREV. 2023
A) Valore della produzione			
1) RICAVI DA ATTIVITA' PER SERV. ALLA PERS.	6.138.374,00	6.328.000,00	6.346.000,00
a) Rette	3.005.402,00	3.150.000,00	3.168.000,00
b) Oneri a rilievo sanitario	2.597.208,00	2.630.000,00	2.630.000,00
c) Concorsi rimborsi e recuperi da attività	508.250,00	516.000,00	516.000,00
d) Altri ricavi	27.514,00	32.000,00	32.000,00
2) COSTI CAPITALIZZATI	0,00	0,00	0,00
a) Incrementi di immobil.per lavori interni	0,00	0,00	0,00
b) Quota per utilizzo contributi in c/capitale	0,00	0,00	0,00
3) VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0,00	0,00	0,00
a) Rimanenze attività iniziali	0,00	0,00	0,00
b) Rimanenze attività finali	0,00	0,00	0,00
4) PROVENTI E RICAVI DIVERSI	181.095,00	122.000,00	122.000,00
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	68.950,00	70.000,00	70.000,00
b) Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	108.645,00	45.000,00	45.000,00
c) Plusvalenze ordinarie	0,00	0,00	0,00
d) Sopravvenienze attive ed insuss. del passivo	2.000,00	5.000,00	5.000,00
e) Altri ricavi istituzionali	0,00	0,00	0,00
f) Ricavi da attività commerciale	0,00	0,00	0,00
g) Arrotondamenti Attivi	0,00	0,00	0,00
h) Altri ricavi diversi	1.500,00	2.000,00	2.000,00
5) CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	0,00	0,00	0,00
a) Contributi in c/esercizio dalla Regione	0,00	0,00	0,00
b) Contributi in c/esercizio dalla Provincia	0,00	0,00	0,00
c) Contributi dai Comuni dell'ambito distrettuale	0,00	0,00	0,00
d) Contributi da Azienda Sanitaria	0,00	0,00	0,00
e) Contributi dallo Stato e da altri Enti	0,00	0,00	0,00
f) Altri contributi da privati	0,00	0,00	0,00
TOTALE A)	6.319.469,00	6.450.000,00	6.468.000,00
B) Costi della produzione			
6) ACQUISTI BENI	244.700,00	220.000,00	221.100,00
a) Acquisti beni socio - sanitari	87.000,00	68.000,00	68.340,00
b) Acquisti beni tecnico - economici	157.700,00	152.000,00	152.760,00
7) ACQUISTI DI SERVIZI	1.640.965,00	1.642.150,00	1.650.360,75
a) Acq. serv. per gest. attività socio-san.	0,00	0,00	0,00
b) Servizi esternalizzati	977.900,00	1.025.000,00	1.030.125,00
c) Trasporti	6.500,00	6.500,00	6.532,50
d) Consulenze socio sanitarie e assistenziali	3.600,00	3.500,00	3.517,50
e) Altre consulenze	59.152,00	50.000,00	50.250,00
f) Compenso agenzia per lavoro interinale	70.000,00	45.000,00	45.225,00
g) Utenze	254.550,00	260.000,00	261.300,00

h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie	150.604,00	130.000,00	130.650,00
i) Costi per organi istituzionali	10.150,00	10.150,00	10.200,75
l) Assicurazioni	33.409,00	26.000,00	26.130,00
m) Altri servizi	25.100,00	26.000,00	26.130,00
n) Altri costi software/CED	50.000,00	60.000,00	60.300,00
8) GODIMENTO DI BENI DI TERZI	8.700,00	3.800,00	3.800,00
a) Affitti	0,00	0,00	0,00
b) Canoni di locazione finanziaria	0,00	0,00	0,00
c) Service	8.700,00	3.800,00	3.800,00
9) COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	4.570.000,00	4.570.000,00	4.570.000,00
a) Salari e stipendi	2.188.800,00	2.265.000,00	2.265.000,00
b) Oneri sociali	638.400,00	645.000,00	645.000,00
c) Trattamento fine rapporto	480,00	0,00	0,00
d) Altri costi personale dipendente	0,00	0,00	0,00
e) Personale interinale	1.742.320,00	1.660.000,00	1.660.000,00
10) AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	125.200,00	120.000,00	125.000,00
a) Ammortamenti delle imm.immateriali	18.000,00	19.000,00	21.000,00
b) Ammortamenti delle imm.materiali	107.200,00	101.000,00	104.000,00
c) Svalutazione delle immobilizzazioni	0,00	0,00	0,00
d) Svalutazione dei crediti	0,00	0,00	0,00
11) VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0,00	0,00	0,00
a) Variazione rimanenze dei beni socio-sanit.	0,00	0,00	0,00
b) Variazione rimanenze dei beni tecnico-economali	0,00	0,00	0,00
12) ACCANTONAMENTI AI FONDI RISCHI	20.000,00	0,00	0,00
a) Accantonamento ai fondi rischi	20.000,00	0,00	0,00
13) ALTRI ACCANTONAMENTI	0,00	0,00	0,00
a) Altri accantonamenti	0,00	0,00	0,00
14) ONERI DIVERSI DI GESTIONE	80.650,00	69.334,50	69.896,55
a) Costi amministrativi	16.000,00	16.160,00	16.321,60
b) Imposte non sul reddito	16.950,00	17.119,50	17.290,70
c) Tasse	22.500,00	22.725,00	22.952,25
d) Altri oneri diversi di gestione	200,00	200,00	202,00
e) Minusvalenze ordinarie	0,00	0,00	0,00
f) Sopravvenienze passive ed insuss.	25.000,00	13.130,00	13.130,00
g) Contributi erogati ad aziende no-profit	0,00	0,00	0,00
h) Arrotondamenti Passivi	0,00	0,00	0,00
i) Penalità e multe	0,00	0,00	0,00
TOTALE B)	6.690.215,00	6.625.284,50	6.640.157,30
DIFFERENZA tra VALORE e COSTI di PRODUZIONE (A-B)	-370.746,00	-175.284,50	-172.157,30
C) Proventi e oneri finanziari			
15) PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	0,00	0,00	0,00
a) Proventi da partecipaz. In società partecipate	0,00	0,00	0,00
b) Proventi da partecipazioni da altri soggetti	0,00	0,00	0,00
16) ALTRI PROVENTI FINANZIARI	0,00	0,00	0,00
a) Interessi attivi su titoli dell'attivo	0,00	0,00	0,00

b) Interessi attivi bancari e post.	0,00	0,00	0,00
c) Proventi finanziari diversi	0,00	0,00	0,00
17) INTERESSI PASSIVI E ALTRI ONERI FINANZIARI	0,00	0,00	0,00
a) Interessi passivi su mutui	0,00	0,00	0,00
b) Interessi passivi bancari	0,00	0,00	0,00
c) Oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00
TOTALE C)	0,00	0,00	0,00
D) Rettifiche valore di att. Finanziaria			
18) RIVALUTAZIONI	0,00	0,00	0,00
a) Rivalutazioni da partecipazioni	0,00	0,00	0,00
b) Rivalutazioni di altri valori mobiliari	0,00	0,00	0,00
19) SVALUTAZIONI	0,00	0,00	0,00
a) Svalutazioni di partecipazioni	0,00	0,00	0,00
b) Svalutazioni di altri valori mobiliari	0,00	0,00	0,00
TOTALE D)	0,00	0,00	0,00
E) Proventi e oneri straordinari			
20) Proventi	0,00	0,00	0,00
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.	0,00	0,00	0,00
b) Plusvalenze straordinarie	0,00	0,00	0,00
c) Sopravvenienze attive straordinarie	0,00	0,00	0,00
21) Oneri	0,00	0,00	0,00
a) Minusvalenze straordinarie	0,00	0,00	0,00
b) Sopravvenienze passive straordinarie	0,00	0,00	0,00
TOTALE E)	0,00	0,00	0,00
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D±E)	-370.746,00	-175.284,50	-172.157,30
22) Imposte sul reddito	276.145,00	284.574,00	287.334,00
a) Irap	267.571,00	276.000,00	278.760,00
b) Ires	8.574,00	8.574,00	8.574,00
RISULTATO D'ESERCIZIO DEL PERIODO	-646.891,00	-459.858,50	-459.491,30
UTILIZZO FONDO ACCANTONATO	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI DAI COMUNI SOCI	650.000,00	460.000,00	460.000,00
TOTALE	3.109,00	141,50	508,71



ALLEGATO C

**BILANCIO ANNUALE
ECONOMICO PREVENTIVO
2021**

CON DOCUMENTO DI BUDGET

E

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

CONTO ECONOMICO	PREV. 2021
A) Valore della produzione	
1) RICAVI DA ATTIVITA' PER SERV. ALLA PERS.	6.138.374,00
a) Rette	3.005.402,00
b) Oneri a rilievo sanitario	2.597.208,00
c) Concorsi rimborsi e recuperi da attività	508.250,00
d) Altri ricavi	27.514,00
2) COSTI CAPITALIZZATI	0,00
a) Incrementi di immobil.per lavori interni	0,00
b) Quota per utilizzo contributi in c/capitale	0,00
3) VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0,00
a) Rimanenze attività iniziali	0,00
b) Rimanenze attività finali	0,00
4) PROVENTI E RICAVI DIVERSI	181.095,00
a) Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	68.950,00
b) Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	108.645,00
c) Plusvalenze ordinarie	0,00
d) Sopravvenienze attive ed insuss. del passivo	2.000,00
e) Altri ricavi istituzionali	0,00
f) Ricavi da attività commerciale	0,00
g) Arrotondamenti Attivi	0,00
h) Altri ricavi diversi	1.500,00
5) CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	0,00
a) Contributi in c/esercizio dalla Regione	0,00
b) Contributi in c/esercizio dalla Provincia	0,00
c) Contributi dai Comuni dell'ambito distrettuale	0,00
d) Contributi da Azienda Sanitaria	0,00
e) Contributi dallo Stato e da altri Enti	0,00
f) Altri contributi da privati	0,00
TOTALE A)	6.319.469,00
B) Costi della produzione	
6) ACQUISTI BENI	244.700,00
a) Acquisti beni socio - sanitari	87.000,00
b) Acquisti beni tecnico - economici	157.700,00
7) ACQUISTI DI SERVIZI	1.640.965,00
a) Acq. serv. per gest. attività socio-san.	0,00
b) Servizi externalizzati	977.900,00
c) Trasporti	6.500,00
d) Consulenze socio sanitarie e assistenziali	3.600,00
e) Altre consulenze	59.152,00
f) Compenso agenzia per lavoro interinale	70.000,00
g) Utenze	254.550,00
h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie	150.604,00

i) Costi per organi istituzionali	10.150,00
l) Assicurazioni	33.409,00
m) Altri servizi	25.100,00
n) Altri costi software/CED	50.000,00
8) GODIMENTO DI BENI DI TERZI	8.700,00
a) Affitti	0,00
b) Canoni di locazione finanziaria	0,00
c) Service	8.700,00
9) COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	4.570.000,00
a) Salari e stipendi	2.188.800,00
b) Oneri sociali	638.400,00
c) Trattamento fine rapporto	480,00
d) Altri costi personale dipendente	0,00
e) Personale interinale	1.742.320,00
10) AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	125.200,00
a) Ammortamenti delle imm.immateriali	18.000,00
b) Ammortamenti delle imm.materiali	107.200,00
c) Svalutazione delle immobilizzazioni	0,00
d) Svalutazione dei crediti	0,00
11) VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0,00
a) Variazione rimanenze dei beni socio-sanit.	0,00
b) Variazione rimanenze dei beni tecnico-economici	0,00
12) ACCANTONAMENTI AI FONDI RISCHI	20.000,00
a) Accantonamento ai fondi rischi	20.000,00
13) ALTRI ACCANTONAMENTI	0,00
a) Altri accantonamenti	0,00
14) ONERI DIVERSI DI GESTIONE	80.650,00
a) Costi amministrativi	16.000,00
b) Imposte non sul reddito	16.950,00
c) Tasse	22.500,00
d) Altri oneri diversi di gestione	200,00
e) Minusvalenze ordinarie	0,00
f) Sopravvenienze passive ed insuss.	25.000,00
g) Contributi erogati ad aziende no-profit	0,00
h) Arrotondamenti Passivi	0,00
i) Penalità e multe	0,00
TOTALE B)	6.690.215,00
DIFFERENZA tra VALORE e COSTI di PRODUZIONE (A-B)	-370.746,00
C) Proventi e oneri finanziari	
15) PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	0,00
a) Proventi da partecipaz. In società partecipate	0,00
b) Proventi da partecipazioni da altri soggetti	0,00
16) ALTRI PROVENTI FINANZIARI	0,00
a) Interessi attivi su titoli dell'attivo	0,00
b) Interessi attivi bancari e post.	0,00

c) Proventi finanziari diversi	0,00
17) INTERESSI PASSIVI E ALTRI ONERI FINANZIARI	0,00
a) Interessi passivi su mutui	0,00
b) Interessi passivi bancari	0,00
c) Oneri finanziari diversi	0,00
TOTALE C)	0,00
D) Rettifiche valore di att. Finanziaria	
18) RIVALUTAZIONI	0,00
a) Rivalutazioni da partecipazioni	0,00
b) Rivalutazioni di altri valori mobiliari	0,00
19) SVALUTAZIONI	0,00
a) Svalutazioni di partecipazioni	0,00
b) Svalutazioni di altri valori mobiliari	0,00
TOTALE D)	0,00
E) Proventi e oneri straordinari	
20) Proventi	0,00
a) Donazioni, lasciti ed erogazioni lib.	0,00
b) Plusvalenze straordinarie	0,00
c) Sopravvenienze attive straordinarie	0,00
21) Oneri	0,00
a) Minusvalenze straordinarie	0,00
b) Sopravvenienze passive straordinarie	0,00
TOTALE E)	0,00
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C±D±E)	-370.746,00
22) Imposte sul reddito	276.145,00
a) Irap	267.571,00
b) Ires	8.574,00
RISULTATO D'ESERCIZIO DEL PERIODO	-646.891,00
UTILIZZO FONDO ACCANTONAMENTO	0,00
TRASFERIMENTI DAI COMUNI SOCI	650.000,00
TOTALE	3.109,00

SUDDIVISIONE CONTRIBUTI PER COMUNE

COMUNE	%	PREVENTIVO 2021
Campagnola	13,93%	90.545,00
Correggio	42,84%	278.460,00
Fabbrico	7,07%	45.955,00
Rio Saliceto	12,53%	81.445,00
Rolo	6,73%	43.745,00
S.Martino	16,90%	109.850,00
Totale	100	650.000,00

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Di seguito vengono esposti i dettagli ed i commenti delle principali voci:

A1) RICAVI DA ATTIVITA' PER SERVIZI ALLA PERSONA

A1a) Rette

La previsione è stata formulata tenendo conto di quanto previsto dai contratti di servizio valutato sia il calo della percentuale di occupazione dei posti in CRA rispetto alle annualità pre Covid-19 dovute alle difficoltà di riempimento tempestivo dei posti da parte del SAA (le graduatorie vengono esaurite per i numerosi rifiuti ad entrare nelle CRA) sia la necessità di tenere un posto privato nella CRA di Rio Saliceto libero per le quarantene dovute al Covid-19 sia le chiusure dei Centri Diurni a seguito dell'emergenza Covid-19, in particolare:

- rette residenziali: percentuale di occupazione al 97,5% (rispetto al normale 99%);
- rette privati: un posto in meno per tutto l'anno
- rette centri diurni: riapertura con il 70% degli utenti pre Covid-19 da luglio a dicembre (dipenderà dalla Regione, la nostra ASP risulta penalizzata dal momento che i Centri Diurni, tranne quello di Rolo, si trovano all'interno delle CRA;

A1b) Oneri a rilievo sanitario

La previsione è stata formulata sulla base di quanto definito dai contratti di servizio e dal calo conseguente all'emergenza Covid-19 con le perdite sopra indicate per le rette tenendo anche conto che per l'anno 2021 entrerà a regime l'adeguamento tariffario previsto dalla DGR 1422.

A1c) Concorsi, rimborsi e recuperi da attività

Sono stati inseriti i seguenti dati: rimborsi spese per attività in convenzione (Ausl) per attività riabilitative ed infermieristiche che si presteranno nel rispetto dei parametri fissati dalla vigente normativa. Resta tuttavia ancora aperta la questione del rimborso della spesa effettivamente sostenuta dai soggetti gestori (così come richiesto alle AUSL in una lettera di fine 2019 della Dirigente della Sanità Regionale) che è ancora oggetto di interlocuzioni con l'AUSL.

A1d) Altri ricavi

In questa voce sono compresi gli introiti da rimborso costi per le cene extra in centro diurno sempre a condizione che vi possa essere una riapertura del Centri Diurni all'interno delle CRA.

A4) PROVENTI E RICAVI DIVERSI

A4a) Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio

Tali fonti di ricavo riguardano le affittanze in corso, conseguenti all'applicazione di canoni di affitto stabiliti secondo i correnti valori di mercato e rivalutati di anno in anno, e quelle di cui si prevede la stipula nel corso dell'esercizio.

Fitti attivi da fabbricati	euro 63.000,00
Fitti attivi da terreni	euro 5.950,00

A4b) Concorsi rimborsi e recuperi x att.div.

In questa voce sono compresi i rimborsi per emissione SDD, trasporti utenti da e per strutture diverse, rimborso spese legali per ricorso gara personale somministrato, rimborso utenze utilizzo locali da parte di CIR, rimborso spese ore dipendenti per sportello badanti, rimborso competenze personale in comando, rimborso spese per costi gare, rimborso imposta di bollo, rimborso medicinali, imposta di registro e riscossione coattiva.

A4d) Sopravvenienze attive ed insuss. del passivo

Sono rilevate in questo conto i possibili ricavi generatosi nel corso dell'anno ma riferiti all'anno precedente.

A4h) Altri ricavi diversi

In questa voce sono comprese le donazioni da privati previste nel corso dell'anno 2021.

B6) ACQUISTI DI BENI

B6a) Acquisto di beni socio sanitari

In particolare è previsto l'acquisto di beni a ausili per il settore socio-assistenziale, tra cui presidi per incontinenza, medicinali e altri prodotti terapeutici, prodotti per l'igiene degli ospiti e per il materiale di consumo socio-sanitario.

B6b) Acquisto di beni tecnico-economali

Fra i beni tecnico-economali si segnalano: prodotti per la pulizia degli ambienti, abbigliamento da lavoro, articoli per manutenzione, carburanti per gli automezzi, materiale monouso, cancelleria, prodotti di consumo per manutenzione attrezzature ed impianti ed i DPI per Covid-19.

B7b) Servizi esternalizzati

All'interno di questa voce sono compresi tutti i servizi (intermedi rispetto al prodotto finale). In particolare si evidenzia l'adeguamento dei contratti di appalto in essere (ristorazione, pulizie, lavanolo e lavanderia capi personali ospiti). Si specifica che è stato previsto un intervento di sanificazione impianti di aria condizionata e riscaldamento con prodotti anti Covid-19.

B7c) Trasporti

Si tratta dei costi per il trasporto degli ospiti da e per altre strutture sanitarie e verso i ns. Centri Diurni.

B7d) Consulenze socio sanitarie e assistenziali

Tali consulenze riguardano le prestazioni effettuate dal medico competente.

B7e) Altre consulenze

In questa voce confluiscono tutte le consulenze che non hanno diretta attinenza con l'attività di servizi alla persona.

Consulenze amministrative: per ricorso a consulenze fiscali e di lavoro.

Consulenze tecniche: Per ricorso a consulenze legali, esperti in materia di sicurezza sul lavoro e per imprevisti.

B7f) Compenso agenzia per lavoro interinale

In questa voce sono compresi i costi relativi al compenso concordato con l'agenzia di lavoro interinale.

B7g) Utenze

La previsione per il 2021 è stata effettuata sulla base dei dati sui consumi registrati per l'anno 2020 tenendo conto di eventuali rincari nelle tariffe applicate.

B7h) Manutenzioni e riparazioni ordinarie

Questa voce di bilancio comprende le manutenzioni ordinarie e i canoni di manutenzione su tutti i beni mobili (attrezzature socio sanitarie e generici) ed immobili facenti parte del patrimonio da reddito e del patrimonio istituzionale.

Manutenzioni e riparazioni fabbricati	12.604,00
Manutenzione e riparazione impianti, macchinari e attrezzature	105.000,00
Manutenzione e riparazione automezzi	14.500,00
Manutenzione e riparazione giardino	1.500,00
Canoni di manutenzione	17.000,00
TOTALE	150.604,00

B7i) Costi per organi istituzionali

Sono i costi previsti per i compensi destinati agli organi istituzionali (revisore).

B7l) Assicurazioni

Per la copertura assicurativa di tutti i beni immobili aziendali oltre che degli automezzi, del personale dipendente, dei volontari e di tutta l'attività svolta.

B7m) Altri servizi

Si tratta di spese sanitarie e per la formazione del personale dipendente, costi relativi alle attività di animazione delle varie strutture e per le prestazioni effettuate da parrucchieri, podologi, psicologi nonché l'attività di musicoterapia.

B7n) Altri costi software/CED

Sono rappresentati dai costi per il servizio di gestione e manutenzione delle apparecchiature informatiche dell'azienda e per l'assistenza al funzionamento della rete, nonché la formazione relativa ai nuovi software.

B8c) Service

Questo costo è riferito al contratto di noleggio delle stampanti/fotocopiatrici/fax presenti negli uffici Asp e nelle strutture.

B9a) Costi per il personale –salari e stipendi

La previsione è basata sull'organico ora presente nelle strutture

B9b) Costi per il personale –oneri sociali

Questa voce ricomprende la parte di costi legata alle retribuzioni a carico dell'azienda ed è di conseguenza in strettissima relazione con la voce precedente. L'IRAP, pur essendo calcolata con il metodo retributivo (aliquota del 8,5% sulla retribuzione lorda di dipendenti e assimilati) non è compresa in questa voce ma viene inserita (secondo lo schema di bilancio UE) nelle imposte sul reddito (voce 22a del bilancio).

B9c) Trattamento di fine rapporto

In tale voce è valorizzato l'accantonamento al fondo pensione di categoria al quale hanno aderito alcuni dipendenti.

B9d) Altri costi per il personale

Tale voce residuale comprende il rimborso per missioni, pasti ed i compensi per stage. Per il 2021 non sono previsti importi.

B9e) Personale interinale

In questa voce sono compresi i costi per la gestione di acquisti di servizi da soggetti terzi. In particolare, per la previsione delle risorse necessarie relativamente all'attività socio-assistenziale, sono stati considerati i parametri regionali (delibera n. 514/2009 in tema di accreditamento dei servizi) relativi all'attività media del personale O.S.S. dipendente (1500 ore/annue procapite) e ai minuti di assistenza da erogare distinti per tipologia di struttura e di ospite sulla base del case mix che viene previsto dalla convenzione con l'Ausl.

Da aprile 2020 è subentrata una nuova agenzia interinale "Orienta spa" a seguito gara d'appalto.

B10a) e B10b) Ammortamenti delle immobilizzazioni materiali e immateriali

Si tratta di costi relativi alle quote di ammortamento per beni di proprietà che verranno sostituiti nel tempo e che via via vengono ammortizzati.

B12) ACCANTONAMENTI PER RISCHI

B12a) Accantonamenti ai fondi rischi

Sono previsti in questa sezione gli accantonamenti ai fondi per controversie legali e ai rischi su crediti. Nel 2021 si prevede di accantonare € 20.000,00.

B13) ALTRI ACCANTONAMENTI

B13a) Altri accantonamenti

Nessun accantonamento è previsto per il 2021.

B14) ONERI DIVERSI DI GESTIONE

B14a) Costi amministrativi

Tale voce di bilancio contiene tutti i costi della gestione dei servizi non allocabili direttamente ad una delle voci precedenti, tra cui si rilevano le spese postali e valori bollati, spese condominiali, oneri bancari e spese di tesoreria, abbonamenti a riviste e libri, altri oneri diversi di gestione e spese per la pubblicazione di gare e appalti.

B14b) Imposte non sul reddito

Si tratta di costi relativi a: IMU sui fabbricati, tributi a consorzi di bonifica, imposte di registro, imposta di bollo.

B14c) Tasse

Sono compresi in questa voce i costi relativi a: tariffa rifiuti, tassa di proprietà automezzi.

B14d) Altri oneri diversi di gestione

Viene previsto in questa voce un importo per eventuali ribassi e abbuoni passivi.

B14f) Sopravvenienze passive ed insuss.

In questo conto si sono ipotizzate sopravvenienze passive scaturite da costi relativi all'anno precedente.

C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI

C16b) Interessi attivi bancari e postali

Non sono previsti interessi attivi nell'anno 2021.

22) IMPOSTE SUL REDDITO

Le imposte su reddito ricomprendono oltre all'IRAP (anche se, come già detto, viene quantificata, con il metodo retributivo), l'IRES che viene determinata sulla base dei redditi da terreni e fabbricati. Risultato d'esercizio nel periodo: si prevede un piccolo utile.

BUDGET 2021

Il documento di Budget è lo strumento annuale per la programmazione gestionale volto a:

- Definire i target e gli indicatori che il personale deve tenere presente per effettuare una gestione delle risorse umane e/o finanziarie “assegnate” consapevole e coerente con i documenti programmatici;
- Definire i criteri con cui analizzare/elaborare i dati che emergono dal citato controllo per restituire alla Dirigenza uno strumento di conduzione aziendale che sia idoneo sotto due profili:
 - o Tempistica il dato deve essere aggiornato in tempo reale per valutare l’andamento Aziendale effettivo e permettere di azionare dei correttivi in caso di necessità in tempo utile.
 - o Coerenza il dato deve esprimere la misura della “adeguatezza” dei risultato che si sta configurando rispetto agli obiettivi/target programmati in sede di bilancio annuale di previsione e di obiettivi strategici

A partire dal 2017 e confermato nel prossimo anno 2021, la direzione ha quindi stabilito di adottare un controllo di gestione “pensato e costruito internamente” al fine di avere un monitoraggio e uno strumento di lavoro quotidiano che riporti i risultati generati dalle varie attività attraverso indicatori quantitativi che siano oggettivi e di immediata lettura al fine di:

- Restituire al personale la consapevolezza dell’impatto che hanno le attività aziendali proprie e degli altri sul risultato del budget annuale
- Promuovere una cultura del lavoro basata su un metodo lavorativo e produttivo che si sviluppa sul ciclo:
 - programmazione
 - produzione
 - raccolta e analisi dati
 - riprogrammazione (miglioramento)
ciclo che ripropone in termini “semplificati” il ciclo di Deming (Plan – do – chek – act) e uno dei principi della “Lean production” del cd metodo Toyota (*perseguire la perfezione tramite continui miglioramenti*)

per fare quanto scritto sopra è necessario, crediamo, che sia data la “giusta” stabilità agli strumenti ed al loro utilizzo.

Lo strumento di budget è quindi sottoposto a una duplice “tensione evolutiva”:

- deve essere sufficientemente costante nel tempo per essere funzionale (ciò che cambia con troppa frequenza non riuscirà a diventare uno strumento di lavoro reale perché sposta il focus dell’operatore sullo strumento anziché sui risultati dello strumento) e confrontabile (se gli item restano gli stessi possono essere confrontati nel tempo e così registrare l’andamento reale delle attività mentre se si cambiano i dati saranno sempre e solo registrati in un dato momento in valore assoluto senza avere termini di paragone)
- deve essere sufficientemente flessibile per adeguarsi ai mutamenti aziendali e mantenere la rilevazione dei solli dati utili senza tracciare o registrare attività “irrilevanti”
In tal modo il “sistema” di lavoro per processi di perfezionamento, può tendere ad essere interiorizzato al punto che, in futuro, la cultura del processo di lavoro permanga indipendentemente dal sistema di analisi impiegato.

Anche per l'anno 2021 quindi gli item oggetto di controllo di budget saranno:

1. **BUDGET DEL PERSONALE** : rappresentando il 70% circa della spesa annua dell'intera azienda si configura come un item di indubbia rilevanza da tenere monitorato pur con tutti i limiti posti dalla scarsa possibilità data all'Azienda di incidere in merito.

- In dettaglio con uno schema prodotto in formato elettronico aperto si rilevano:
 - Ore di lavoro effettivamente lavorate da parte del personale assistenziale
 - Ore di assenza "a costo" per l'azienda distribuite sui centri di costo ove detto personale è assegnato (indice di "onerosità indiretta" del fattore produttivo)
 - % di copertura delle assenze (tutte: sia quelle onerose che quelle non onerose per l'Asp – indice di capacità di "risparmio" a invarianza di servizi resi)

I coordinatori hanno a bilancio un "monte ore" annuo disponibile da impiegare per le sostituzioni di personale assente che è stato stimato in termini di ore poi trasformate in costo; così facendo possono gestire l'andamento dei costi attesi e le politiche del personale legate alle sostituzioni.

2. **BUDGET SPESE e ENTRATE**: per le spese, si intende rilevare due tipologie di costi:
 - a. Una è rappresentata da fattori di spesa più rilevanti per "importi" ma su cui non è quasi per nulla possibile incidere in corso d'anno (es utenze)
 - b. L'altra tipologia è un costo sensibile in quanto si presta al suo "governo parziale" nel senso che è rappresentato da importi di spesa che possono essere orientati dall'operatore (es. manutenzioni o acquisti non indispensabili)

Per le entrate si intendono rilevare quelle dei servizi principali (Cra, Cd e Sad)

- In dettaglio con uno schema prodotto in formato elettronico aperto si rilevano:
 - 9 voci di entrata (rette e oneri sanitari) 3 x le Cra – 3 x i Cd – 3 per il Sad
 - 18 voci di spesa di cui 7 di cui alla lettera a) e 11 di cui alla lettera b)

Possono variare le "materie" oggetto di rilevazione o metodi usati per tali rilievi, ma NON il principio del processo di analisi

3. **BUDGET INSOLUTI**: rappresenta il controllo dell'esposizione finanziaria dell'Asp rispetto ai propri creditori ed è rilevante sia sotto il profilo dell'andamento del *cash flow* dell'Azienda e – quindi – della propria liquidità che genera il rischio di dover ricorrere all'anticipazione di cassa, sia per la possibilità di far fronte da parte dei Comuni soci - tenuti per legge - al ripiano di eventuali crediti che risultassero inesigibili

- In dettaglio con uno schema prodotto in formato elettronico aperto si rilevano:
 - Gli importi mensili sollecitati rispetto al fatturato dello stesso mese ("evasione")
 - Gli importi riscossi su quelli sollecitati della mensilità (efficienza del recupero dell'evasione)

4. **BUDGET DI COPERTURA**: rappresenta uno dei fattori di maggior sensibilità poiché registra i tempi di accesso ai servizi ed eventuali inefficienze di processo che su questo item rappresentano elevate perdite economiche per l'Azienda. Essendo un item su cui intervengono soggetti esterni è diviso in due "fasi"

- In dettaglio con uno schema prodotto in formato elettronico aperto si rilevano:
 - I tempi impiegati dalla committenza (SAA) a rendere disponibile¹ il nominativo.
 - I tempi impiegati dall’Azienda all’inserimento del nominativo non appena fornito.

Dal bilancio d’esercizio 2018 a questo item è affiancata la % di copertura che è stata prevista per ogni servizio e da cui derivano le entrate stimate nell’esercizio 2019. In tal modo è possibile per i coordinatori orientare le politiche di “accesso” utenti ai risultati di budget attesi e programmati.
- 5. **BUDGET QUALITA’**: rappresenta il risultato e l’obiettivo finale dell’intero processo produttivo aziendale e deve quindi essere sempre l’indicatore “base” da monitorare
 - In dettaglio con uno schema prodotto in formato elettronico aperto si rilevano:
 - n ambiti di indagine rilevati attraverso questionari per famigliari degli utenti (cliente esterno) che si cerca di mantenere per la confrontabilità negli anni
 - n ambiti di indagine rilevati attraverso questionari per i dipendenti (clienti interni) che si cerca di mantenere per la confrontabilità negli anni
- 6. **BUDGET PRODUZIONE**: rappresenta la quantità di prestazioni erogate da parte dei servizi dell’Azienda ed è un importante indicatore
 - a. poiché da questo dipende il fatturato e quindi le entrate dell’Asp
 - b. perché rappresenta il grado di “adeguato utilizzo” del personale e strumentazione disponibile (che sono i costi aziendali) rilevando in particolare il rischio del “sotto-utilizzo” o disallineamento rispetto allo standard imposto dall’accreditamento e su cui l’azienda viene dimensionata
 - In dettaglio con uno schema prodotto in formato elettronico aperto si rilevano:
 - CRA >giornate totali di presenza >% di copertura sul totale teorico
 - CD >giornate totali di presenza >% di copertura sul totale teorico
 - Sad >n° di prese in carico >Ore di assistenza erogate >n° utenti in carico

I dati sopra indicati sono raccolti grazie al percorso di “informatizzazione dei processi” effettuato negli scorsi anni in ordine a:

- Informatizzazione della rilevazione presenze
- Informatizzazione della cartella utenti
- Informatizzazione dei dati di bilancio

I quali dati, inseriti nel sistema di controllo di gestione elaborato nel corrente anno, permettono di portare a compimento il ciclo di analisi poiché trasformano i dati rilevati (di per sé “sterili” e statici) in informazioni dinamiche e utili alla gestione corrente.

I risultati di tale controllo di gestione saranno anche utilizzati ad approfondimento della relazione illustrativa del bilancio consuntivo.

¹ Per disponibilità viene intesa non la sola comunicazione ma la data da cui il nominativo è “inseribile” nei servizi. Questo a causa di fattori esogeni all’Asp che ne possono impedire il celere inserimento: ad esempio tempi di dimissione dell’ospedale.



ALLEGATO D

**RELAZIONE DEL
REVISORE UNICO AL
PIANO PROGRAMMATICO
2021-2023**

ASP MAGIERA ANSALONI

Sede Legale: Via Carlo Marx, 10 – 42010 Rio Saliceto (RE)

C.F. : 80010410357 – P. IVA : 01327630354

Parere del Revisore unico al Piano Programmatico 2021-2023, al Bilancio Pluriennale 2021-2023 e Piano pluriennale degli investimenti e al Bilancio annuale economico preventivo 2021 con documento di *budget* e Relazione illustrativa.

Signori Soci dell'ASP Magiera Ansaloni

Ho esaminato

- il Piano Programmatico 2021-2023
- il Bilancio pluriennale 2021-2023 e il Piano pluriennale degli investimenti (riportato nel paragrafo G del Piano Programmatico)
- il Bilancio annuale preventivo 2021 con documento di *budget* e Relazione illustrativa dell'ASP Magiera Ansaloni.

Per esprimere il parere ho preso visione:

- a) dello Statuto dell'ASP citata, in particolare l'art. 18 dello stesso in merito ai compiti dell'amministratore unico;
- b) dello schema tipo di Regolamento di contabilità per le Aziende pubbliche di servizi alla persona approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 279 del 12/03/2007 ed in particolare dei seguenti articoli di detto Regolamento:
 - art. 3) Piano programmatico;
 - art. 4) Bilancio pluriennale di previsione;
 - art. 5) Bilancio annuale economico preventivo, documento di *budget* e sistema di controllo di gestione.

I documenti richiesti dalla normativa Regionale sono stati tutti regolarmente prodotti.

Per quanto attiene al risultato d'esercizio 2021 si prevede un sostanziale pareggio.

Si segnala che nel prossimo triennio vengono previsti nel Bilancio pluriennale di previsione 2021-2023 trasferimenti dai Comuni Soci pari ad un ammontare di € 650.000,00 nell'anno 2021 e ad un ammontare di € 460.000,00 in ciascuno degli anni 2022 e 2023.

Annoto, tra le considerazioni esposte nel Piano Programmatico 2021-2023, l'opportunità di una revisione della normativa sull'accreditamento e degli aspetti organizzativi e strutturali dei servizi semiresidenziali e residenziali.

La verifica quantitativa degli scostamenti delle voci del Bilancio annuale economico preventivo 2021, supportato da apposita Relazione illustrativa, non altera significativamente il rapporto "Valore della produzione" / "Costi della produzione" rispetto alle analoghe voci del bilancio economico consuntivo 2020.

Il documento *Budget* 2021 definisce, tra l'altro, i *target* e gli indicatori che orienteranno la gestione delle risorse e definisce i criteri per i necessari *reporting* alla Direzione.

Esprimo pertanto parere favorevole all'approvazione del Piano Programmatico 2021-2023, del Bilancio pluriennale 2021-2023 e del Piano Pluriennale degli investimenti, del Bilancio annuale preventivo 2021 con documento di *Budget* e Relazione illustrativa, redatti e a Voi illustrati dall'Organo Amministrativo.

Correggio, 10 giugno 2021

Il Revisore Unico f.to Gaccioli Gian-Carlo Noris

