



ALLEGATO A)

Piano Programmatico

2023 - 2025

SOMMARIO

PREMESSA	4
ASSETTO ISTITUZIONALE, DIREZIONE E SERVIZI DI STAFF	5
A. CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLE PRESTAZIONI DA EROGARE	8
A.1) CARATTERISTICHE E REQUISITI CASA RESIDENZA PER ANZIANI	8
A.2) CARATTERISTICHE E REQUISITI CENTRO DIURNO ANZIANI	9
B. OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI	11
C. RISORSE ECONOMICHE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	16
C.1) BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE 2023	17
C.2) BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE (TRIENNIO 2023 – 2025)	23
D. Priorità d'intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti	29
E. Modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio	34
F. Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e modalità di reperimento delle stesse	36
G. Indicatori e parametri per la verifica	42
H. Investimenti e valorizzazione del Patrimonio	45

PREMESSA

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Delia Repetto" avente sede in Castelfranco Emilia (MO) ha come finalità l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociali e socio-sanitari, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona e nel rispetto degli indirizzi generali definiti dalla propria Assemblea dei Soci.

Asp Delia Repetto garantisce una offerta di servizi strutturata in un solo ambito di intervento: servizi sottoposti ad accreditamento e rivolti alla popolazione anziana e nello specifico Casa Residenza e Centro Diurno.

L'Azienda rappresenta un modello gestionale ed organizzativo di tipo manageriale, teso al conseguimento del risultato attraverso la programmazione delle attività, la definizione di obiettivi, la flessibilità sul piano organizzativo, la multidisciplinarietà delle competenze, la responsabilizzazione gestionale e un controllo sui risultati.

L'ASP Delia Repetto nell'anno 2023 intende proseguire, consolidare e innovare i servizi gestiti e a rendere sempre più efficiente la struttura organizzativa dell'azienda, oltre a continuare la sfida di poter essere soggetto gestore di ulteriori servizi anche su target differenti nell'ambito delle scelte strategiche operate dall'Unione del Sorbara e formalizzate nei documenti di programmazione e secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci.

In tale contesto ASP si pone quale soggetto pubblico deputato alla gestione dei servizi nell'ambito territoriale dell'Unione del Sorbara ma anche come soggetto attivo e parte della rete dei servizi e del sistema di programmazione e progettazione del welfare locale.

Al tempo dell'approvazione del presente Piano Programmatico è in fase di definizione da parte della Committenza il trasferimento ad ASP della gestione del servizio innovativo di Co-housing rivolto alla popolazione anziana, presso il comune di Ravarino – frazione di Rami -. La previsione di bilancio sarà integrata in fase di Assestato 2023.

A livello regionale nel corso del 2022 è proseguito il percorso di consultazione e partecipazione per il Nuovo Piano Sociale e Sanitario e nel 2023 si sta procedendo allo studio per la riforma del sistema di Accreditamento e di come affrontare le sfide legate all'evoluzione dei servizi, orientate al benessere delle persone in principal modo non autosufficienti, sole, fragili ed esposte a rischio di emarginalità, della loro consistenza, del loro essere inseriti in un sistema integrato di servizi e della loro sostenibilità nel tempo.

L'ambito delle politiche socio-sanitarie nei confronti della popolazione anziana, che è per ora l'unico ambito di interesse di ASP Delia Repetto, è pertanto in questo momento storico interessata da importanti interventi normativi che a livello nazionale si aggiungono con la legge per la non autosufficienza a cui seguiranno i decreti attuativi.

Il 2022 è stato contrassegnato e fortemente condizionato da una ripresa alla piena copertura dei posti in CRA e CDA post-pandemia, anche se ancora in parte i servizi e le risorse sono state da questa

condizionati, dal forte aumento dei costi energetici, dall'aumento dei costi dei beni di consumo e dei servizi esternalizzati, e dal costo del personale derivante dall'applicazione del nuovo CCNL.

Il presente Piano Programmatico si inserisce in tale contesto che consolida un importante aumento dei costi, a fronte di una immutata remunerazione dei servizi accreditati che non trova ulteriori risorse se non dai trasferimenti degli Enti Soci.

In tale contesto ASP ha attuato un importante contenimento dei costi cercando di rendere sostenibile il trasferimento a pareggio da parte degli Enti Soci.

Continua la collaborazione con le ASP provinciali e regionali, ed in particolare con ASP Terre di Castelli, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi generali a suo tempo condivisi. In particolare nell'anno 2023 si è addivenuti alla stipula di specifico Accordo per la realizzazione di azioni congiunte e sinergiche, tra le quali, senza soluzioni di continuità, a titolo non esaustivo si evidenzia:

- ✚ Confronto continuo e costante tra i diversi uffici delle due ASP;
- ✚ Presenza degli operatori dei servizi amministrativi di entrambe le ASP a momenti formativi comuni ed in particolare l'individuazione di un percorso formativo con la docenza di un esperto unico per entrambe le ASP in materia di gestione giuridica del personale;
- ✚ Piena realizzazione di una modalità di Customer satisfaction comune ad entrambe le ASP per la rilevazione del gradimento delle famiglie degli ospiti dei servizi, che consenta una lettura omogenea sul territorio di area vasta e che comprende i due distretti;
- ✚ Supporto dei servizi amministrativi di ASP Terre di Castelli ai servizi amministrativi di ASP Delia Repetto, in particolare sul servizio Gestione risorse umane e sul servizio Gare e appalti;
- ✚ Partecipazione di entrambe le ASP a momenti di confronto e di studio in materia di gestione dei servizi di "core"; in particolare si evidenzia come le stesse partecipino nel corso del 2023 ad una ricerca nazionale condotta dall'Istituto Don Gnocchi sulle buone prassi in materia di contrasto alla violenza sugli ospiti delle strutture;
- ✚ Condivisione, al bisogno, delle professionalità e delle competenze specialistiche dei consulenti di ASP Delia Repetto nei confronti dei servizi amministrativi di ASP Terre di Castelli, in particolare in materia di consulenza legale relativamente ai primi 4 mesi, e privacy.

ASSETTO ISTITUZIONALE, DIREZIONE E SERVIZI DI STAFF

Gli Enti Soci ASP sono i Comuni di

- Bastiglia (MO)
- Bomporto (MO)
- Castelfranco Emilia (MO)
- Nonantola (MO)
- Ravarino (MO)
- San Cesario sul Panaro (MO)

L'Azienda è stata costituita con deliberazione della Giunta regionale n.746 del 26/5/2008 e trova disciplina regionale nella legge 12 Marzo 2003, n. 2 "*Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*", e dalla legge 26 Luglio 2013, n. 12 "*Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende*

pubbliche di servizi alla persona”, e disposizioni applicative discendenti nonché dalla Convenzione istitutiva e dallo Statuto.

In applicazione proprio della L.R. 12/2013, l’ASP Delia Repetto è stata individuata quale gestore pubblico unico nel territorio distrettuale con funzioni di gestione di servizi autorizzati e accreditati per anziani.

I servizi accreditati e autorizzati devono rispettare parametri ben definiti in ordine al numero ed alla tipologia di operatori presenti ed alle modalità con cui si svolgono le attività di tipo socio-sanitario, oltre che attenersi a parametri di qualità nell’erogazione dei servizi affidati

Il conferimento all’Azienda della gestione di servizi e/o di attività da parte di soci Enti pubblici territoriali, è regolato da contratti di servizio disciplinati al punto 2. dell’allegato alla deliberazione del Consiglio regionale n. 624 del 2004 e dalla DGR n. 514/09 e s.m.i., quest’ultima, limitatamente ai servizi accreditati.

Le quote tutt’ora vigenti di partecipazione dei Comuni soci, così come deliberato nei rispettivi Enti nel mese di gennaio 2019, sono le seguenti:

COMUNE	50% in base alla popolazione residente al netto della popolazione anziana	40% in base al numero di utenti potenziali (pop. Anziana)	10% in base al valore del patrimonio conferito	Totale rappresentanza
BASTIGLIA	2,83	2,11	0	4,94
BOMPORTO	6,93	4,62	0	11,55
CASTELFRANCO EMILIA	21,67	17,41	8,00	47,08
NONANTOLA	10,42	8,74	0	19,16
RAVARINO	4,00	3,36	0	7,36
SAN CESARIO SUL PANARO	4,15	3,76	2,00	9,91
TOTALE	50,00	40,00	10,00	100,00

La governance istituzionale di ASP prevede:

✚ **L’Assemblea dei soci** è l’organo di indirizzo e di vigilanza sull’attività dell’ASP. È composta dal Sindaco di ciascun Ente territoriale socio (i 6 Comuni dell’Unione del Sorbara). Alla data di approvazione del presente Piano Programmatico il ruolo di Presidente dell’Assemblea è ricoperto da Giovanni Gargano Sindaco del Comune di Castelfranco Emilia;

✚ **L’Amministratore unico** è l’organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall’Assemblea dei Soci, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione; ha la rappresentanza legale dell’Azienda e nomina il Direttore. Alla data di approvazione del presente Piano Programmatico l’Amministratore Unico è Giuseppe Masellis (delibera dell’Assemblea dei soci n. 4 del 15.05.2019);

✚ **L'Organo di Revisione contabile** esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409-bis del codice civile e dall'art. 14 del DLgs. 39/2010.

✚ Il **Direttore** è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministratore, attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Con atto dell'amministratore unico n. 1, adottato in data 07/03/2022, si è provveduto a dare attuazione agli indirizzi di cui alla deliberazione dell'assemblea dei soci n.3 del 29/12/2021 ed alla nomina del Direttore di ASP a far data dal 08/03/2022. La Direttrice nominata è individuata nella Direttrice *pro tempore* di ASP Terre di Castelli, Paola Covili, nel rispetto dell'autonomia di indirizzo politico-amministrativo e di programmazione di ciascuna ASP, e finalizzata al raggiungimento di reciproci obiettivi di razionalizzazione ed efficientamento anche con la condivisione di percorsi organizzativi e di interscambio nella produzione ed erogazione delle prestazioni offerte alla collettività. La nomina è stata confermata con atto dell'Amministratore Unico n. 4 del 02/03/2023 fino alla scadenza del mandato dell'Amministratore Unico su conferme indirizzo dell'Assemblea dei Soci nella seduta del 19 gennaio 2023 in occasione della definizione delle linee di indirizzo al bilancio di Previsione 2023 e pluriennale 2023/2025

Relativamente all'analisi del contesto esterno di riferimento si rimanda alla sezione 2.1.4 del P.I.A.O. 2023/2025 approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 7 del 27/03/2023.

A. CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLE PRESTAZIONI DA EROGARE

I servizi gestiti da ASP sono la Casa Residenza per Anziani, sita in Castelfranco Emilia, ed il Centro Diurno per anziani, sito in Piumazzo. Sono entrambi servizi socio-sanitari soggetti ad accreditamento, le cui caratteristiche devono rispondere ai dettami normativi della disciplina regionale e destinati alla popolazione anziana del Distretto di Castelfranco Emilia (MO).






Per questi servizi ASP formula la programmazione triennale tenendo conto dei contenuti del Piano di zona distrettuale e dei contenuti dei contratti di servizio vigenti.

A.1) CARATTERISTICHE E REQUISITI CASA RESIDENZA PER ANZIANI

La Casa Residenza per anziani (di seguito CRA) è una struttura socio-sanitaria residenziale destinata ad accogliere, temporaneamente o permanentemente, anziani non autosufficienti portatori di patologie invalidanti, i quali, pur non necessitando di specifiche prestazioni ospedaliere, non possono rimanere nella propria abitazione. E' accreditata definitivamente fino al 31/12/2024.

Offre assistenza socio-sanitaria, con l'obiettivo di prevenire ulteriori perdite di autonomia e mantenere le capacità fisiche, psichiche, affettive e relazionali della persona ospitata operando in stretta collaborazione con la famiglia. E' accreditata per n. 62 posti letto.



Nello specifico la CRA persegue le seguenti finalità:

-  garantire residenza e assistenza;
-  promuovere e tutelare lo stato di benessere psicofisico;
-  offrire occasioni di vita comunitaria e disponibilità di servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane;
-  offrire stimoli e possibilità di attività occupazionali e ricreativo-culturali, di mantenimento delle capacità residue e riattivazione cognitiva e fisica;
-  garantire assistenza medica, infermieristica e trattamenti riabilitativi per il miglioramento e/o mantenimento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato.

Tale servizio è rivolto ad un'utenza identificabile con anziani non autosufficienti di grado medio o elevato con bisogni assistenziali di diversa intensità (disturbi comportamentali, elevati bisogni sanitari correlati ad elevati bisogni assistenziali, disabilità severe e moderate). Il servizio adatta il proprio assetto e funzionamento sulle dinamiche della domanda degli ospiti.

Per una migliore chiarificazione del servizio offerto si rimanda alla Carta dei Servizi, consegnata nel colloquio di pre-ingresso

Vengono pertanto garantite:

-  Assistenza tutelare di base diurna e notturna;
-  Assistenza sanitaria, medica di base e specialistica, infermieristica, riabilitativa, farmaceutica h12;

- ✚ Servizio di trasporto presso presidi sanitari;
- ✚ Attività di animazione e di socializzazione;
- ✚ Servizio alberghiero, comprensivo di ristorazione, lavanderia-guardaroba e pulizia degli ambienti in appalto a Imprese esterne

L'ammissione alla CRA è di competenza dell'Ufficio di Piano distrettuale, previa valutazione da parte dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) incaricato alla definizione del progetto di vita e di cura il quale include, tra le altre, la tipologia di ingresso. La CRA, una volta ricevuta la comunicazione da parte dell'Ufficio di Piano dell'ammissione dell'ospite, attiva l'ingresso secondo le modalità ed i tempi previsti dalla Carta dei Servizi, consegnata nel colloquio di preingresso, e dagli appositi protocolli.

A.2) CARATTERISTICHE E REQUISITI CENTRO DIURNO ANZIANI

Il Centro Diurno per anziani "La Clessidra" (di seguito CDA), riaperto in località Piumazzo nel mese di dicembre 2021, fornisce assistenza qualificata ad anziani non autosufficienti per soddisfare i bisogni primari e psico relazionali degli utenti. E' accreditata definitivamente fino al 31/12/2024.

Il CDA è una struttura socio – sanitaria semiresidenziale che accoglie anziani con un diverso grado di non autosufficienza (moderato e/o severo) e persone con demenza con gravi disturbi comportamentali. Trattasi di un punto di accoglienza privilegiato per la gestione dei disturbi comportamentali con una capacità ricettiva totale di 20 posti.

Nello specifico il CDA persegue le seguenti finalità:

- ✚ sostenere l'anziano e la sua famiglia per consentirne la permanenza nel proprio contesto di vita anche con modalità di fruizioni flessibili e personalizzate;
- ✚ potenziare, mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione;
- ✚ garantire l'assistenza socio-sanitaria;
- ✚ assistere gli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- ✚ promuovere e tutelare lo stato di benessere psicofisico;
- ✚ offrire occasioni di vita comunitaria, stimoli e possibilità di attività occupazionali e ricreativo-culturali, aggregative, di mantenimento delle capacità residue, di mobilitazione e riattivazione cognitiva e fisica;
- ✚ garantire assistenza infermieristica e trattamenti riabilitativi per il miglioramento e/o mantenimento dello stato di salute e di benessere dell'ospite.

L'organizzazione garantisce la massima flessibilità e personalizzazione nei programmi d'accoglienza. Infatti, è possibile accedere al Centro per tutta la settimana o solo per uno o più giorni alla settimana, con la possibilità di frequenza a giornata intera con pranzo e cena, giornata intera senza cena, frequenza part time a metà giornata con pasto o metà giornata senza pasto. Per una migliore chiarificazione del servizio offerto si rimanda alla Carta dei Servizi, consegnata nel colloquio di pre-ingresso.

Vengono pertanto garantite:

- ✚ Servizio alberghiero comprensivo di vitto, lavanderia e guardaroba della biancheria in utilizzo al CDA, pulizia dei locali;
- ✚ Servizio socio-assistenziale comprensivo di attività di aiuto all'ospite nella vita quotidiana, quali ad esempio l'assistenza tutelare, la deambulazione, attività di mobilitazione, di stimolazione e mantenimento delle capacità psicofisiche residue, la somministrazione dei pasti con aiuto se necessario;
- ✚ Assistenza infermieristica;
- ✚ Attività ricreative e di animazione;
- ✚ Trasporto domicilio-Centro (su richiesta);

L'accesso al CDA è vagliato in sede di UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) che delinea il Progetto di vita e di cura nel quale sono definite le necessità di eventuali interventi infermieristici e riabilitativi oltre che il tempo di permanenza presso il Centro e le modalità di frequenza.

A.3) CARATTERISTICHE E REQUISITI SERVIZIO AMMINISTRATIVO UNICO

Il Servizio è la struttura di staff, con competenze trasversali, che assicura supporto ai Servizi di line. Il Servizio assicura anche attività e procedimenti di competenza.

In particolare le attività riguardano, per macro temi:

- • assistenza, gestione e trattamento giuridico del personale dell'ASP, a tempo indeterminato, e a tempo determinato;
- • organizzazione, gestione, acquisizione e razionalizzazione dei beni strumentali e dei servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali tramite il proprio ufficio gare e contratti;
- • adempimenti attuativi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii. orientati allo sviluppo di un sistema integrato di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- • assistenza agli organi, segreteria e affari generali, protocollo, debiti informativi;
- • gestione e implementazione del sistema informatico dell'Azienda;
- • attività generale di supporto amministrativo ai servizi di line;
- • applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, lavoro agile e digitalizzazione e quant'altro riferito a macro processi comuni a tutte le P.A..
- applicazione e gestione delle procedure in applicazione del Regolamento europeo sulla Privacy n. 679 del 27.04.2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – RGPD);
- • attività e redazione documenti di programmazione e pianificazione e attività di carattere economico/finanziario /fiscale;
- attività collegate al recupero credito;
- gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare;
- gestione utenze e gestione rapporti con le utility;

B. OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI

Nel programmare la propria gestione sia essa strategica e operativa, ASP considera come proprie finalità non solo la soddisfazione della domanda del territorio attraverso il miglioramento, l'ampliamento e la qualificazione della propria offerta per la creazione di valore a beneficio della cittadinanza, ma anche il perseguimento di azioni efficaci ed efficienti a livello gestionale che possano garantirne il buon andamento amministrativo. Per questo motivo, per il 2023/2025 a completamento di un percorso avviato a marzo 2022 con la nuova Direzione ASP, gli ambiti di intervento possono essere confermati e riassunti in quattro direttrici e relative macro-aree di intervento:

L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA - SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

- Consolidamento della struttura organizzativa di ASP;
- Definizione di un nuovo modello gestionale/organizzativo;
- Revisione e sviluppo di competenze interne;
- Analisi del fabbisogno di risorse specialistiche esterne;
- Ripensamento della modalità di ricollocazione di personale con limitazioni;
- Valutazione circa la Implementazione "lavoro da remoto" e monitoraggio dei risultati ottenuti;
- Consolidamento di un clima positivo all'interno del contesto ASP e rafforzamento del senso di appartenenza; consapevolezza del ruolo pubblico; comunicazione interna ed esterna all'organizzazione;
- Elaborazione dell'indagine Stress lavoro correlato.

GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'

- Sostenibilità aziendale adeguata, congrua e coerente;
- Revisione dei posti accreditati con ampliamento dei numeri;
- Individuazione di soluzioni di sistema per il reclutamento di personale infermieristico, revisione rimborsi oneri a rilievo sanitario; adeguamento remunerazione servizi;
- Inserimento figura psicologo di supporto emotivo relazionale a favore degli ospiti e dei familiari;
- Consolidamento attività di formazione e supervisione psicologica a supporto delle equipe di lavoro nei servizi CRA e CDA;
- Applicazione della sperimentazione "Dementia Care";

- Adeguamenti strutturali ed interventi di manutenzione anche straordinaria, che consentano lo sviluppo del servizio CRA, partendo dagli interventi per le persone con disturbi cognitivi (giardino sensoriale, bagno sensoriale);
- Attivazione progettualità in particolar modo rivolti agli ospiti CRA e CDA con disturbi cognitivi (pet therapy, Doll therapy, scambi intergenerazionali, uscite/gite, attività laboratoriale interna ed esterna);
- Verifica fattibilità internalizzazione di parte del Servizio di Lavanderia;
- Condivisione di modalità operative nelle attività di recupero crediti che favoriscano la prevenzione dei fenomeni di morosità;

LA SUSSIDIARIETA' E LE COLLABORAZIONI - ASP, TERRITORIO, COMUNITA'

- Consolidare il posizionamento di ASP in ottica di rete;
- Collaborazione e integrazione in via principale con ASP Terre di Castelli ai sensi dell'Accordo sottoscritto e di cui alla deliberazione dell'Amministratore Unico n. 3 del 13/02/2023;
- Valorizzazione del coordinamento ASP provinciale e regionale;
- Collaborazione con le istituzioni territoriali del Distretto, il Welfare locale e gli enti del Terzo settore;
- Centralità della identità pubblica;
- L'appartenenza alla Comunità territoriale;

I SERVIZI ALLA PERSONA TRA SVILUPPO E INNOVAZIONE

- Consolidamento e qualificazione dei servizi di ASP Delia Repetto;
- Garantire l'accesso al servizio CDA assicurando il maggior numero di trasporti;
- Sviluppo dell'offerta di servizi in gestione ASP.

Lo sviluppo dei servizi rimane inteso come un processo in divenire iniziato nel corso del 2022 e che continuerà nei prossimi anni con il riassetto dei servizi stessi soprattutto in termini qualitativi, ad esempio con la riorganizzazione di una parte del servizio alberghiero, ma anche quantitativi.

Tutte le aree di intervento sono riportate dettagliatamente all'interno dei documenti di programmazione per il triennio 2023 – 2025, in ottemperanza agli indirizzi e alle progettualità dettate dall'Assemblea dei Soci.

In particolare rimangono centrali gli obiettivi macro quali quelli finalizzati a perseguire la sostenibilità nella gestione dei servizi dell'Azienda in un'ottica di efficientamento organizzativo e a garantire non solo il mantenimento degli standard di servizio previsti dalla normativa in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari della Regione Emilia Romagna, ma in una ottica di miglioramento continuo, sviluppare soluzioni strutturali, organizzative, gestionali e di relazione per generare benessere per i lavoratori e gli ospiti dei servizi ed essere promotori di progettualità innovative nell'ambito della cura e dei servizi alla persona.

In tale contesto è in fase di valutazione da parte della Committenza, l'affidamento ad ASP della gestione di un appartamento di co-housing presso un immobile ristrutturato di proprietà del Comune di Ravarino (MO). Questa tipologia di appartamento è pensato per persone anziane, sole o in coppia, per offrire una soluzione abitativa che ne preservi la vita indipendente, in cui l'autogestione degli ospiti viene promossa e valorizzata in un contesto condiviso e assistito, anche mediante il ricorso ad altri servizi della rete come quelli domiciliari (SAD, pasti, ecc.).

In un contesto che vede l'impiego dei posti residenziali sempre più proiettato per fronteggiare situazioni di grave/gravissima non autosufficienza, detti servizi hanno acquisito sempre maggior importanza rispetto alla soddisfazione dei bisogni espressi dalle persone a basso-bassissimo grado di non autosufficienza e/o di autosufficienza. In generale l'accesso è a domanda degli interessati e non richiede una vera e propria presa in carico sociale.

Tale nuovo servizio, troverà un proprio assetto economico in sede di variazione di bilancio.

Similmente occorre valorizzare la comunicazione, la formazione e forme innovative di gestione, e continuare la politica di stabilizzazione del personale con assunzioni tramite procedure concorsuali espletate o da espletarsi.

La produzione dei servizi di competenza di ASP è regolata attraverso contratti di servizio stipulati con l'Unione del Sorbara e l'Azienda Sanitaria del Distretto di Castelfranco Emilia per i servizi accreditati. Gli attuali contratti coprono l'intero periodo di rinnovo dell'accreditamento, arrivando sino al 31/12/2024.

Per le modalità di erogazione dei servizi l'Asp fa riferimento ai Regolamenti aziendali approvati e dalle Carte dei Servizi che sono l'esplicitazione di criteri trasparenti per la gestione alla CRA ed al CDA e costituiscono quindi gli strumenti fondamentali per assicurare omogeneità di accesso e di trattamento.

In particolare si riconosce notevole importanza strategica agli Accordi che prevedono la collaborazione con ASP Terre di Castelli.

In continuità con l'anno 2022 si riconosce a tale collaborazione un significato che va oltre la gestione ordinaria dell'Azienda, anche perché si perseguono obiettivi che attengono alla sfera degli obiettivi strategici più che a quelli ordinari. Infatti e nello specifico lo staff alla Direzione e lo staff all'Amministratore Unico hanno collaborato e collaborano in modo sinergico per la realizzazione dei seguenti risultati:

- Confronto continuo e costante tra i diversi uffici delle due ASP;
- Presenza degli operatori dei servizi amministrativi di entrambe le ASP a momenti formativi comuni;
- Adesione di entrambe le ASP alla collaborazione con un esperto in materia di Customer satisfaction per la realizzazione di un unico questionario comune ad entrambe le ASP per la rilevazione del gradimento delle famiglie degli ospiti dei servizi;
- Supporto dei servizi amministrativi di ASP Terre di Castelli ai servizi amministrativi di ASP Delia Repetto, in particolare sul servizio Gestione risorse umane e sul servizio Gare e appalti;
- Condivisione al bisogno delle professionalità e delle competenze specialistiche dei consulenti di ASP Delia Repetto nei confronti dei servizi amministrativi di ASP Terre di Castelli.

Per l'anno 2023 Asp, in linea con gli obiettivi strategici sopra descritti, vedrà i servizi impegnati, tra i tanti progetti previsti (uscite sul territorio, gita al mare, ecc...) nei seguenti ulteriori specifici progetti:

- **Conclusione del Progetto "Demential Care".**

A giugno si è svolta l'ultima "osservazione" degli anziani ospiti del Servizio di CRA attraverso la scheda denominata "piece-dem" da parte della dott.ssa Zerbinati Marta. Ricordiamo che Lo studio per "la buona pratica della gestione delle persone con demenza", avviato nel luglio 2021, gestito dall'Istituto Don Gnocchi di Milano in collaborazione con l'Asl di Modena, si è sviluppato durante tutto il corso del 2022 in due parti principali: una di formazione, rivolta a tutto il personale socio sanitario operante all'interno dei Servizi ed una di analisi attraverso la raccolta di dati osservativi specifici, per poi proseguire con la parte osservativa e di analisi per buona parte del 2023. A novembre 2023 è previsto un momento conclusivo, in cui verrà fornito un "ritorno" della ricerca: incontro rivolto sia allo staff interno, ma anche ai familiari degli anziani, agli anziani stessi e alla cittadinanza nel suo complesso, al fine di sensibilizzare ulteriormente circa la tematica, supportare il faticoso lavoro dei caregiver, favorire le buone prassi, sviluppare una mentalità basata sulla osservazione critica dei comportamenti e delle modalità di comunicazione e sull'individuazione di strategie alternative alla farmacologia o alla medicalizzazione del malato. Già oggi si può con certezza affermare che dopo la formazione a cascata effettuata su tutto il personale addetto al lavoro di cura si è assistito ad una graduale diminuzione dell'uso delle contenzioni, sia fisiche che farmacologiche e alla riduzione dello stress e del burn out negli Operatori. Si è lavorato inoltre per adeguare al meglio gli spazi comuni: ad esempio è stata creata una "zona relax-biblioteca", grazie alla donazione di un concittadino, ed è stata sistemata la sala da pranzo. Nel corso del 2023/2024 si procederà a dare maggior corpo al progetto intervenendo, in particolare:

- 1) nell'ambito dell'adeguamento dell'ambiente di vita (progetto realizzazione bagno sensoriale, adeguamento giardino interno per renderlo fruibile)
- 2) A sostegno degli anziani più compromessi, con un grado di demenza più grave, in cui risulta complicato l'approccio tradizionale a piccoli gruppi, ma necessita piuttosto di un approccio individuale sarebbe auspicabile l'aiuto, anche temporaneo, di un professionista come ad es. il Terapista Occupazionale, che in collaborazione con l'Animatrice, favorisse le tecniche di stimolazione sensoriale e che ci aiutasse a rendere queste attività strutturate, di metodo, e non "a spot".

- **Momenti di condivisione intergenerazionale tra gli anziani della CRA ed i bambini della Scuola d'Infanzia di Castelfranco Emilia "Intrecci di Mondi"**

Il progetto nasce per promuovere l'incontro fra diverse generazioni con la finalità di stimolare la socializzazione intergenerazionale dei bambini e per consentire agli anziani di insegnare alcuni saperi, trasmettere aspetti importanti del patrimonio storico-culturale e interagire con loro,

favorendo l'accrescimento del benessere psico-emozionale, del grado di autostima e incrementare il senso di appartenenza-utilità nella comunità.

Gli anziani e i bambini sono coinvolti coinvolti in attività ludico-ricreative-educative condivise e progettate da entrambe le equipe professionali.

- Progetto di telemedicina in collaborazione con la Ditta Enthes

Nel corso dei primi mesi 2023 si è resa fattiva una proposta di collaborazione, con la condivisione dell'AUSL tramite la presenza del Dott. Fabbo, con l'azienda Entheos, specializzata in servizi di Teleassistenza/Telemedicina, con la sua divisione "Telecare RSA, finalizzata ad intraprendere una sperimentazione scientifica consistente nell'introduzione dei servizi di Telemedicina offerti dalla suddetta azienda all'interno delle CRA ASP Delia Repetto e Terre di Castelli. Gli obiettivi proposti per tale sperimentazione potrebbero essere i seguenti:

- Miglioramento del monitoraggio clinico dei pazienti, con produzione di dati di maggior qualità e affidabilità
- Implementazione delle capacità diagnostiche-terapeutiche
- Abbattimento dei tempi di esecuzione di procedure cliniche, quali ad esempio la rilevazione dei parametri vitali, con conseguente impatto favorevole sul piano organizzativo-gestionale, viste le carenze strutturali di personale sanitario operante in particolar modo nelle CRA
- Riduzione del rischio di errori dovuti agli attuali passaggi nella registrazione dei dati clinici
- Maggior apprezzamento del servizio offerto da parte dei familiari degli utenti

- **Attivazione di un progetto di collaborazione con l'ARCI Spazio di Piumazzo a favore degli anziani del CDA.**

In particolare l'Associazione Arcispazio di Piumazzo mettendo a disposizione degli utenti del Centro Diurno gli spazi di cui sopra, permette di svolgere le seguenti attività favore degli anziani frequentanti il vicino Centro Diurno. possono essere identificate in:

- a) attività motoria e camminate nel verde
- b) interazione con le attività che quotidianamente si svolgono all'Arcispazio: osservare gli allenamenti alla pista di pattinaggio, gli allenamenti nel campo da calcio, guardare le attività svolte dai bambini che frequentano il Centro estivo
- c) socializzazione con gli utenti dell'Arcispazio attraverso incontri liberi e la creazione di momenti dedicati
- d) realizzazione e cura di un orto
- e) attività di animazione all'aperto

- **Partecipazione allo studio "Modelli di identificazione e gestione delle situazioni potenzialmente inadeguate verso gli anziani accolti delle residenze sanitarie assistenziali. Uno studio Qualitativo"**

Il Gruppo di studio della Società Italiana di Gerontologia e Geriatria sulla Prevenzione del maltrattamento nell'anziano promuove uno studio sul territorio nazionale, relativo ai Modelli di identificazione e gestione delle situazioni potenzialmente inadeguate verso gli anziani accolti delle residenze sanitarie assistenziali.

Lo studio è stato approvato dal Comitato Etico della Sezione "IRCCS Fondazione Don Carlo Gnocchi" del Comitato Etico IRCCS Regione Lombardia in data 29/03/2023 (ID Studio: 06_14/10/2022).

L'obiettivo dello studio è esplorare i modelli di identificazione e gestione delle situazioni di abuso o comportamenti potenzialmente inadeguati verso l'anziano accolto nelle residenze sanitarie assistenziali (RSA). La partecipazione di ASP Delia Repetto e di ASP Terre di Castelli porterà ai focus group previsti esempi di buone prassi che servono ad evitare il rischio che possano manifestarsi fenomeni di violenza sugli anziani

I risultati complessivi saranno resi noti a tutte le strutture partecipanti e saranno oggetto di pubblicazione scientifica.

C. RISORSE ECONOMICHE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'annualità 2023 prevede per i primi mesi ancora maggiori costi derivanti dall'emergenza sanitaria (tamponi rapidi sospesi a marzo 2023 l'utilizzo delle mascherine FFP2 per ora previste fino al 31 dicembre) e per il restante periodo considerato con la piena ripresa dell'attività ordinaria non Covid.

Il Conto Economico Preventivo 2023 è quindi stato predisposto sulla base degli obiettivi riportati al precedente capitolo A) e del preconsuntivo 2022, rivisto alla luce delle nuove prospettive post emergenza e sulla base degli indirizzi per la predisposizione del Bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023/2025 emanati dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 19 febbraio 2023 e di condivisione della bozza di bilancio presentata nella successiva seduta del 29 marzo 2023.

I vari documenti di programmazione, in termini strategici e di definizione degli obiettivi, guardano al 2023 come un anno sommariamente ordinario. Tuttavia, alcuni elementi caratterizzano in modo significativo il Bilancio di previsione 2023 ed il triennale:

- ✚ Continuano anche se marginalmente a ripercuotersi gli effetti della pandemia: approvvigionamento dei DPI e nell'applicazione di protocolli in evoluzione;
- ✚ Si registra un importante aumento generale dei costi, in particolare delle utenze e dei beni e servizi esternalizzati, che gravano sulla disponibilità economica e, più in generale, sulla gestione complessiva dei servizi. Tali circostanze, condizionano indiscutibilmente ogni tipo di scelta direttiva, sia essa di carattere economico, strategico o più semplicemente amministrativo. In quest'ottica, gli obiettivi del 2023 mireranno ad una più **solida economicità amministrativa** e di **sostenibilità** dei servizi, senza tuttavia compromettere la qualità delle prestazioni offerte..

- ✚ L'applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali che ha prodotto un aumento dei costi per il personale oltre che prevedere nuove disposizioni in particolare per il personale iscritto ad albi e personale socio-sanitario;
- ✚ Si sono ridimensionati i costi delle consulenze annuali, procedendo ad una revisione dei costi in fase di possibile rinnovo, salvaguardando comunque l'efficacia del rapporto di consulenza. Si è interrotta allo scadere del rapporto contrattuale (30 aprile 2023), la collaborazione con la consulente legale.

Nel piano triennale occorre dare da un lato continuità e dall'altro nuovo impulso ad azioni mirate a contenere il rischio di morosità. Il tema del recupero dei crediti dovrà essere centrale nella gestione del bilancio ASP anche agendo, in collaborazione con la Committenza ed il Servizio Sociale Territoriale, a monte con interventi miranti a prevenirne il verificarsi. Il fenomeno delle rette non pagate in tutto o in parte non solo è un problema di etica sociale, ma rende difficilmente sostenibile la gestione sul piano organizzativo ed economico anche per la necessità di intervenire con successive azioni legali.

Sul triennale deve essere valutata anche l'opportunità di allargare le attuali coperture assicurative ritenute in parte non adeguate.

C.1) BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE 2023

Conto Economico

Descrizione	Previsione dettaglio 2023	Previsione ANNO 2023	Previsione ANNO 2023 CRA	Previsione ANNO 2023 CD Piumazzo
A) Valore della produzione		2.866.250,00	2.549.012,32	317.237,68
1) Ricavi da attività per servizi alla persona				
a) rette		1.279.000,00		
b) oneri a rilievo sanitario		1.187.000,00		
QUOTA FRNA	1.187.000,00		1.048.000,00	139.000,00
c) concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona		-		
d) altri ricavi		19.500,00	19.500,00	
2) Costi Capitalizzati				
a) incrementi di imm. per lavori inter.				
b) quota per utilizzo contributi in conto capitale e donazioni vincolate ad investimenti		63.897,00		
3) Variazione delle rimanenze di attività in corso				
4) Proventi e ricavi diversi				
a) da utilizzo del patrimonio immobiliare	12.500,00	12.500,00	12.500,00	
b) concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse		271.600,00		
c) plusvalenze ordinarie		-		
d) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo ordinarie		-		

e) altri ricavi istituzionali		-		
f) Ricavi da attività commerciale		-		
5) Contributi in conto esercizio		32.753,00		
a) contributi dalla Regione	32.753,00		28.715,32	4.037,68
b) contributi dalla Provincia		-		
c) contributi dai Comuni dell'ambito distrettuale				
d) contributi dall'Azienda Sanitaria		-		
e) contributi dallo Stato e da altri Enti pubblici		-		
f) altri contributi da privati		-		
B) Costi della produzione		3.190.183,82	2.752.803,56	437.380,54
6) acquisti beni		80.220,00		
a) beni socio - sanitari		70.744,00		
Presidi per incontinenza	29.900,62		29.900,62	
Parafarmaci e materiale sanitario B6	9.824,37		9.724,37	100,00
Materiale igienico sanitario (b6a)	15.113,69		14.848,23	265,46
Animazione	4.215,00		2.489,00	1.726,00
Acquisto beni socio-sanitari	1.219,80		1.219,80	
Acquisto Coronavirus materiali DPI e vari	8.000,00		7.520,22	479,78
Altri costi del lavoro (DPI, mat. igien-sanit.)	2.470,23		2.022,15	448,08
b) beni tecnico - economici	-	9.476,00		
Carburante automezzi (b6)	195,16		171,10	24,06
Altro materiale non sanitario	158,11		158,11	
Materiali di consumo	3.126,88		2.897,53	229,35
Cancelleria (b6b)	4.295,88		3.766,30	529,58
Piccoli acquisti (b6b)	623,13		592,69	30,43
Abbonamenti e riviste	1.076,40		608,60	467,80
7) Acquisti di servizi		983.939,00		
a) per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale		3.786,00		
Servizi occupazionali disturbi cognitivi	2.500,00		1.500,00	1.000,00
Servizio prevenzione Coronavirus (pulizie Coronavirus e camici)	1.000,00		876,72	123,28
Servizio supporto all'attività infermieristica	286,00			286,00
b) servizi esternalizzati		534.809,00		
Servizi pulizia e disinfestazione (b7b)	124.813,73		110.944,65	13.869,08
Servizio ristorazione (b7b)	273.541,52		234.807,32	38.734,20

Lavanderia piana e divise (b7b)	32.269,15		32.269,15	
Lavanderia indumenti ospiti (b7b)	37.350,74		37.350,74	
Rifiuti speciali (b7k)	3.600,00		3.600,00	
Lavanolo divise personale CDA (b7b)	381,62			381,62
Servizio paghe	14.751,67		12.933,13	1.818,54
Posta certificata	52,97		46,44	6,53
Servizi informatici	600,24		526,24	74,00
Servizio parrucchiere/barbiere	3.500,00		3.500,00	
Servizio podologo	3.500,00		3.500,00	
Servizi pratiche di pensione	1.100,00		964,40	135,60
Servizi prevenzione legionellosi	2.298,23		2.298,23	
Servizi afferenti prep.atti gara appalto	1.049,15		919,81	129,34
Servizi legali	30.000,00		26.301,70	3.698,30
Servizio recupero crediti	6.000,00		5.260,34	739,66
c) trasporti		80.000,00	3.500,00	76.500,00
d) consulenze socio sanitarie e socio assistenziali		-		
e) altre consulenze		55.613,00		
Prestazioni prof.li esterne (b7e)	30.208,39		26.484,40	3.723,99
Servizi privacy e sicurezza (b7)	25.404,96		22.273,12	3.131,84
f) lavoro interinale ed altre forme di collaborazione		24.317,00		
Costo del servizio (b7f)	24.317,00		20.454,25	870,58
Costo del servizio amministrativi			2.623,31	368,86
g) utenze		106.364,00		
Energia Elettrica (b7g)	41.739,89		41.739,89	
Energia Elettrica CD Piumazzo	2.983,21			2.983,21
Gas metano (b7g)	49.582,41		49.582,41	
Gas metano CD Piumazzo	2.466,40			2.466,40
Acqua (b7g)	5.354,56		5.354,56	
Acqua CD Piumazzo	292,50			292,50
Spese telefoniche (b7g)	3.944,75		2.712,55	1.232,20
h) manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche		88.836,00		
Oneri manutenzioni attrezz. sanitarie	10.784,89		10.784,89	
Ascensori (b7h)	1.269,78		1.269,78	

Impianti idraulici, termici, antinc. (b7h)	15.000,00		12.565,34	2.434,66
Estintori (b7h)	1.676,73		1.347,59	329,14
Manut. Immobili (b7h)	7.692,00		7.692,00	
Acq. materiali diversi (b7h)	1.700,00		1.400,00	300,00
Aree verdi (b7h)	300,00		300,00	
Altri impianti elettrici, macc., attrez.(b7h)	20.000,00		20.000,00	
Canoni manut. attrezza. (b7)	262,30		262,30	
Canoni assist. software e hardware	30.000,00		26.301,70	3.698,30
Manutenzione auto	150,00		131,51	18,49
i) costi per organi istituzionali		19.613,00		
Compensi organi istituzionali	12.000,00		10.520,68	1.479,32
Compenso revisore dei conti	7.612,80		6.674,32	938,48
j) assicurazioni		39.055,00		
Infortuni Amministratori, volontari, ecc.	700,00		613,71	86,29
Automezzi	315,00		276,17	38,83
Incendio e furto sede	8.700,00		7.627,49	1.072,51
Responsabilità civile	29.340,00		25.723,07	3.616,93
k) altri		31.546,00		
Spese servizi bancari	11.098,03		9.729,90	1.368,13
Servizi amministrativi vari	1.800,00		1.200,00	600,00
Formaz. del personale dip. amm.	1.200,00		1.052,07	147,93
Formaz. del personale assistenziale	2.000,00		1.753,45	246,55
Costo mensa dip.	1.000,00		876,72	123,28
Servizio espletamento procedure concorsi	500,00		500,00	
Altri costi del lavoro (psicologo a supporto delle equipe di lavoro)	5.700,00		4.997,32	702,68
Psicologo sostegno familiari	2.000,00		1.753,45	246,55
Altri costi del lavoro (medicina lavoro)	6.247,47		5.477,30	770,17
8) Godimento di beni di terzi		26.445,00	-	-
a) affitti		21.960,00		21.960,00
b) canoni di locazione finanziaria				
c) service		4.485,00		
Canone noleggio beni	4.484,97		3.749,58	735,39
9) Per il personale		1.797.930,82		
a) salari e stipendi		1.561.218,00		

Salari e stipendi (b9a)	800.459,73		579.440,79	121.812,76
Salari e stipendi (b9a) amministrativi			86.976,38	12.229,80
Salari e stipendi inter. (b9)	760.758,75		647.860,18	26.910,45
Salari e stipendi inter. (b9) amministrativi			75.387,80	10.600,32
b) oneri sociali		234.603,00		
Oneri sociali (b9b)	224.781,79		162.619,18	34.507,27
Oneri sociali (b9b) amministrativi			24.246,09	3.409,26
INAIL	9.821,58		7.674,28	1.676,07
INAIL amministrativi			413,14	58,09
c) trattamento di fine rapporto				
d) Contributo F.do Pensione Integr. PERSEO	2.109,82	2.109,82	1.262,40	602,03
d) Contributo F.do Pensione Integr. PERSEO amministrativi			215,14	30,25
10) Ammortamenti e svalutazioni		87.807,00	86.200,00	1.607,00
a) e b) ammortamenti delle imm. immateriali e mat.	87.807,00	-		
c) svalutazione delle immobilizzazioni				
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide		-		
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e materiali di consumo		-		
12) Accantonamenti ai fondi rischi		-		
13) Altri accantonamenti		202.486,00		
Accanton. salari e stipendi	137.485,73		89.877,30	11.108,43
Accanton. salari e stipendi amministrativi			32.000,41	4.499,59
Accant. salari e stip. inter.(b9)	35.000,00		27.708,00	4.375,00
Accant. salari e stip. inter. Amministrativi			2.558,28	359,72
Accantonamenti rinnovo contrattuale dipendenti	30.000,00		24.750,00	5.250,00
Accantonamenti svalutazione crediti				
14) Oneri diversi di gestione		11.356,00		
a) costi amministrativi		2.297,00		
Spese di spedizione	1.849,74		1.621,71	228,03
Spese postali	447,40		392,25	55,15
b) imposte non sul reddito		238,00	-	-
Marchi e bolli (b14b)	238,00		208,66	29,34
c) tasse		7.821,00	-	-
Bolli e imposte automezzi (b14)	149,56		131,12	18,44
Altre imposte (b14)	895,34		784,97	110,37
IMU	589,00		589,00	
TARIFFA CORRISPETTIVA PUNTUALE	6.187,32		6.187,32	

d) altri		1.000,00		
Quota associativa CISPEL	1.000,00		876,72	123,28
e) minusvalenze ordinarie				
f) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo ordinarie		-		
g) contr. erogati ad aziende non-profit		-		
Differenza tra valore e costi di produzione (A-B)		323.933,82	- 203.791,23	- 120.142,87
C) Proventi e oneri finanziari				
15) Proventi da partecipazioni		-		
16) Altri proventi finanziari		-		
17) Interessi pas. ed altri oneri finanziari		-		
Totale proventi e oneri finanziari (C)		-		
D) Rettifiche valore di att. finanziaria				
18) Rivalutazioni				
19) Svalutazioni				
Totale delle rettifiche (D)		-		
E) Proventi ed oneri straordinari				
20) Proventi da:		280,00		
a) donazioni, lasciti ed erogazioni liberali	280,00		280,00	
b) Sopravvenienze attive ordinarie		-		
c) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo straordinarie				
21) Oneri da:		-		
a) Costi indeducibili		-		
b) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo straordinarie				
Totale proventi ed oneri straordinari (E)		280,00		
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)		- 323.653,82		
22) Imposte sul reddito				
a) IRAP		123.027,00	108.889,71	14.137,70
IRAP organi istit.	1.020,00		894,26	125,74
IRAP su pers. dipendente	67.148,91		48.544,82	10.211,62
IRAP su pers. Dipendente amministrativi			7.357,88	1.034,59
IRAP su pers. interinale	54.858,50		46.056,46	1.916,98
IRAP su pers. int. amministrativi			6.036,29	848,77
b) IRES		1.395,00	1.395,00	
23) Utile o (perdita) di esercizio		- 448.075,82	- 313.795,94	- 134.280,57

C.2) BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE (TRIENNIO 2023 – 2025)

L'ASP ha determinato la proposta di Bilancio pluriennale di previsione per il periodo 2023-2025, sulla base di una valutazione presuntiva prudentiale dei costi complessivi di produzione, redatta dopo aver verificato, per ciascun servizio, anche i valori del preconsuntivo 2022.

Si riporta pertanto di seguito il prospetto riepilogativo generale dei risultati attesi per il triennio 2023 – 2025:

Conto Economico

Descrizione	Previsione dettaglio 2023	Previsione ANNO 2023	Previsione dettaglio 2024	Previsione ANNO 2024	Previsione dettaglio 2025	Previsione ANNO 2025
A) Valore della produzione		2.866.250,00		2.833.497,00		2.833.497,00
1) Ricavi da attività per servizi alla persona						
a) rette		1.279.000,00		1.279.000,00		1.279.000,00
b) oneri a rilievo sanitario		1.187.000,00		1.187.000,00		1.187.000,00
QUOTA FRNA	1.187.000,00		1.187.000,00		1.187.000,00	
c) concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona		-		-		-
d) altri ricavi	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00
2) Costi Capitalizzati						
a) incrementi di imm. per lavori inter.						
b) quota per utilizzo contributi in conto capitale e donazioni vincolate ad investimenti		63.897,00		63.897,00		63.897,00
Quota utilizz. contrib. in c/capitale	63.897,00		63.897,00		63.897,00	
3) Variazione delle rimanenze di attività in corso						
4) Proventi e ricavi diversi						
a) da utilizzo del patrimonio immobiliare	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
b) concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse		271.600,00		271.600,00		271.600,00
rimborsi e recuperi per attività diverse (Inf. + TDR)	271.600,00		271.600,00		271.600,00	
c) plusvalenze ordinarie		-		-		-
d) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo ordinarie		-		-		-
e) altri ricavi istituzionali		-		-		-
f) Ricavi da attività commerciale		-		-		-
5) Contributi in conto esercizio		32.753,00		-		-
a) contributi dalla Regione	32.753,00					
b) contributi dalla Provincia		-		-		-

c) contributi dai Comuni dell'ambito distrettuale						
d) contributi dall'Azienda Sanitaria		-		-		-
e) contributi dallo Stato e da altri Enti pubblici		-		-		-
f) altri contributi da privati		-		-		-
B) Costi della produzione		3.190.183,82		3.162.094,82		3.159.094,82
6) acquisti beni		80.220,00		80.220,00		80.220,00
a) beni socio - sanitari		70.744,00		70.744,00		70.744,00
Presidi per incontinenza	29.900,62		29.900,62		29.900,62	
Parafarmaci e materiale sanitario	9.824,37		9.824,37		9.824,37	
B6						
Materiale igienico sanitario (b6a)	15.113,69		15.113,69		15.113,69	
Animazione	4.215,00		4.215,00		4.215,00	
Acquisto beni socio-sanitari	1.219,80		1.219,80		1.219,80	
DPI e vari						
Acquisto Coronavirus materiali	8.000,00		8.000,00		8.000,00	
Altri costi del lavoro (DPI, mat. igien-sanit.)	2.470,23		2.470,23		2.470,23	
b) beni tecnico - economici	-	9.476,00	-	9.476,00	-	9.476,00
Carburante automezzi (b6)	195,16		195,16		195,16	
Altro materiale non sanitario	158,11		158,11		158,11	
Materiali di consumo	3.126,88		3.126,88		3.126,88	
Cancelleria (b6b)	4.295,88		4.295,88		4.295,88	
Piccoli acquisti (b6b)	623,13		623,13		623,13	
Abbonamenti e riviste	1.076,40		1.076,40		1.076,40	
7) Acquisti di servizi		983.939,00		961.247,00		958.247,00
a) per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale		3.786,00		3.786,00		3.786,00
Servizi occupazionali disturbi cognitivi	2.500,00		2.500,00		2.500,00	
Servizio prevenzione Coronavirus (pulizie Coronavirus e camici)	1.000,00		1.000,00		1.000,00	
Servizio supporto all'attività infermieristica	286,00		286,00		286,00	
b) servizi esternalizzati		534.809,00		514.809,00		514.809,00
(b7b) Servizi pulizia e disinfestazione	124.813,73		124.813,73		124.813,73	
Servizio ristorazione (b7b)	273.541,52		273.541,52		273.541,52	
Lavanderia piana e divise (b7b)	32.269,15		32.269,15		32.269,15	
Lavanderia indumenti ospiti (b7b)	37.350,74		37.350,74		37.350,74	
Rifiuti speciali (b7k)	3.600,00		3.600,00		3.600,00	
(b7b) Lavanolo divise personale CDA	381,62		381,62		381,62	

Servizio paghe	14.751,67		14.751,67		14.751,67	
Posta certificata	52,97		52,97		52,97	
Servizi informatici	600,24		600,24		600,24	
Servizio parrucchiere/barbiere	3.500,00		3.500,00		3.500,00	
Servizio podologo	3.500,00		3.500,00		3.500,00	
Servizi pratiche di pensione	1.100,00		1.100,00		1.100,00	
Servizi prevenzione legionellosi	2.298,23		2.298,23		2.298,23	
Servizi afferenti prep.atti gara	1.049,15		1.049,15		1.049,15	
appalto						
Servizi legali	30.000,00		10.000,00		10.000,00	
Servizio recupero crediti	6.000,00		6.000,00		6.000,00	
c) trasporti		80.000,00		80.000,00		80.000,00
d) consulenze socio sanitarie e socio assistenziali		-		-		-
e) altre consulenze		55.613,00		55.613,00		55.613,00
Prestazioni prof.li esterne (b7e)	30.208,39		30.208,39		30.208,39	
Servizi privacy e sicurezza (b7)	25.404,96		25.404,96		25.404,96	
f) lavoro interinale ed altre forme di collaborazione		24.317,00		24.317,00		24.317,00
Costo del servizio (b7f)	24.317,00		24.317,00		24.317,00	
g) utenze		106.364,00		106.364,00		106.364,00
Energia Elettrica (b7g)	41.739,89		41.739,89		41.739,89	
Energia Elettrica CD Piumazzo	2.983,21		2.983,21		2.983,21	
Gas metano (b7g)	49.582,41		49.582,41		49.582,41	
Gas metano CD Piumazzo	2.466,40		2.466,40		2.466,40	
Acqua (b7g)	5.354,56		5.354,56		5.354,56	
Acqua CD Piumazzo	292,50		292,50		292,50	
Spese telefoniche (b7g)	3.944,75		3.944,75		3.944,75	
h) manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche		88.836,00		86.144,00		83.144,00
sanitarie						
Oneri manutenzioni attrezz.	10.784,89		10.784,89		10.784,89	
Ascensori (b7h)	1.269,78		1.269,78		1.269,78	
(b7h) Impianti idraulici, termici, antinc.	15.000,00		15.000,00		15.000,00	
Estintori (b7h)	1.676,73		1.676,73		1.676,73	
Manut. Immobili (b7h)	7.692,00		5.000,00		2.000,00	
Acq. materiali diversi (b7h)	1.700,00		1.700,00		1.700,00	
Aree verdi (b7h)	300,00		300,00		300,00	

Altri impianti elettrici, macc., attrez.(b7h)	20.000,00		20.000,00		20.000,00	
Canoni manut. attrez. (b7)	262,30		262,30		262,30	
Canoni assist. software e hardware	30.000,00		30.000,00		30.000,00	
Manutenzione auto	150,00		150,00		150,00	
i) costi per organi istituzionali		19.613,00		19.613,00		19.613,00
Compensi organi istituzionali	12.000,00		12.000,00		12.000,00	
Compenso revisore dei conti	7.612,80		7.612,80		7.612,80	
j) assicurazioni		39.055,00		39.055,00		39.055,00
Infortuni Amministratori, volontari, ecc.	700,00		700,00		700,00	
Automezzi	315,00		315,00		315,00	
Incendio e furto sede	8.700,00		8.700,00		8.700,00	
Responsabilità civile	29.340,00		29.340,00		29.340,00	
k) altri		31.546,00		31.546,00		31.546,00
Spese servizi bancari	11.098,03		11.098,03		11.098,03	
Servizi amministrativi vari	1.800,00		1.800,00		1.800,00	
Formaz. del personale dip. amm.	1.200,00		1.200,00		1.200,00	
Formaz. del personale assistenziale	2.000,00		2.000,00		2.000,00	
Costo mensa dip.	1.000,00		1.000,00		1.000,00	
Servizio espletamento procedure concorsi	500,00		500,00		500,00	
Altri costi del lavoro (psicologo a supporto delle equipe di lavoro)	5.700,00		5.700,00		5.700,00	
Psicologo sostegno familiari	2.000,00		2.000,00		2.000,00	
Altri costi del lavoro (medicina lavoro)	6.247,47		6.247,47		6.247,47	
8) Godimento di beni di terzi		26.445,00		26.445,00		26.445,00
a) affitti		21.960,00		21.960,00		21.960,00
b) canoni di locazione finanziaria						
c) service		4.485,00		4.485,00		4.485,00
Canone noleggio beni	4.484,97		4.484,97		4.484,97	
9) Per il personale		1.797.930,82		1.797.930,82		1.797.930,82
a) salari e stipendi		1.561.218,00		1.561.218,00		1.561.218,00
Salari e stipendi (b9a)	800.459,73		800.459,73		800.459,73	
Salari e stipendi inter. (b9)	760.758,75		760.758,75		760.758,75	
b) oneri sociali		234.603,00		234.603,00		234.603,00
Oneri sociali (b9b)	224.781,79		224.781,79		224.781,79	

INAIL	9.821,58		9.821,58		9.821,58	
c) trattamento di fine rapporto						
d) Contributo F.do Pensione Integr. PERSEO	2.109,82	2.109,82	2.109,82	2.109,82	2.109,82	2.109,82
d) Contributo F.do Pensione Integr. PERSEO amministrativi						
10) Ammortamenti e svalutazioni		87.807,00		82.410,00		82.410,00
a) e b) ammortamenti delle imm. immateriali e mat.	87.807,00	-	82.410,00	-	82.410,00	-
c) svalutazione delle immobilizzazioni						
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide		-		-		-
11) Variazione delle rimanenze di materie prime e materiali di consumo		-		-		-
a) variazione delle rimanenze di materie prime e dei beni di consumo socio-sanitari						
b) variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo tecnico- economici						
12) Accantonamenti ai fondi rischi		-		-		-
13) Altri accantonamenti		202.486,00		202.486,00		202.486,00
Accanton. salari e stipendi	137.485,73		137.485,73		137.485,73	
Accant. salari e stip. inter.(b9)	35.000,00		35.000,00		35.000,00	
Accantonamenti rinnovo contrattuale dipendenti	30.000,00		30.000,00		30.000,00	
14) Oneri diversi di gestione		11.356,00		11.356,00		11.356,00
a) costi amministrativi		2.297,00		2.297,00		2.297,00
Spese di spedizione	1.849,74		1.849,74		1.849,74	
Spese postali	447,40		447,40		447,40	
b) imposte non sul reddito		238,00	-	238,00	-	238,00
Marchi e bolli (b14b)	238,00		238,00		238,00	
c) tasse		7.821,00	-	7.821,00	-	7.821,00
Bolli e imposte automezzi (b14)	149,56		149,56		149,56	
Altre imposte (b14)	895,34		895,34		895,34	
IMU	589,00		589,00		589,00	
TARIFFA CORRISPETTIVA PUNTUALE	6.187,32		6.187,32		6.187,32	
d) altri		1.000,00		1.000,00		1.000,00
Quota associativa CISPEL	1.000,00		1.000,00		1.000,00	
e) minusvalenze ordinarie						
f) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo ordinarie		-		-		-
g) contr. erogati ad aziende non-profit						
Differenza tra valore e costi di produzione (A- B)		- 323.933,82		- 328.597,82		- 325.597,82
C) Proventi e oneri finanziari						

15) Proventi da partecipazioni		-		-		-
16) Altri proventi finanziari		-		-		-
17) Interessi pas. ed altri oneri finanziari		-		-		-
Totale proventi e oneri finanziari (C)		-		-		-
D) Rettifiche valore di att. finanziaria						
18) Rivalutazioni						
19) Svalutazioni						
Totale delle rettifiche (D)		-		-		-
E) Proventi ed oneri straordinari						
20) Proventi da:		280,00		280,00		280,00
a) donazioni, lasciti ed erogazioni liberali	280,00		280,00		280,00	
b) Sopravvenienze attive ordinarie		-		-		-
c) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo straordinarie						
21) Oneri da:		-		-		-
a) Costi indeducibili		-		-		-
b) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo straordinarie						
Totale proventi ed oneri straordinari (E)		280,00		280,00		280,00
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)		- 323.653,82		- 328.317,82		- 325.317,82
22) Imposte sul reddito						
a) IRAP		123.027,00		123.027,00		123.027,00
IRAP organi istit.	1.020,00		1.020,00		1.020,00	
IRAP su pers. dipendente	67.148,91		67.148,91		67.148,91	
IRAP su pers. interinale	54.858,50		54.858,50		54.858,50	
b) IRES		1.395,00		1.395,00		1.395,00
23) Utile o (perdita) di esercizio		- 448.075,82		- 452.739,82		- 449.739,82

Il budget 2023 dell'ASP Delia Repetto tiene conto:

PER LA PARTE DEI RICAVI	PER LA PARTE DEI COSTI
Dei servizi conferiti in Asp per l'anno 2023	Del fabbisogno del personale che tiene conto di periodi di assenza programmati o a conoscenza dell'ente e minima alea di copertura per assenze non previste

Dei posti contrattualizzati nella Casa Residenza Anziani e nel Centro Diurno come indicato nei contratti di servizio stipulati con Azienda Usl e Unione del Sorbara	Degli aumenti contrattuali previsti dal CCNL 2019/2021
Del recepimento delle rette a carico dell'utenza e delle tariffe FRNA 2023	Dell'aumento dei costi relativi alle utenze
Della percentuale di occupazione sui vari servizi in base all'andamento 2022 con applicazione di eventuali rettifiche in caso di verosimile stima di andamento diverso fatta sulla base degli ultimi mesi	Del fabbisogno di forniture e servizi per la gestione dei servizi, valutato lo storico dei costi sostenuti, e gli aumenti intervenuti nel corso del 2022
Del contenimento dei costi generali	Degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria
	Dell'ampliamento delle attività a favore degli ospiti della Cra e del CDA

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

Più in generale, nelle more delle indicazioni che conseguiranno all'approvazione del PSRR e alla successiva programmazione locale, si confermano i seguenti orientamenti specifici cui l'azione aziendale dovrà tendere nel triennio 2023/2025, anche in continuità con quelli dell'esercizio 2022:

- ✚ garantire la continuità dei servizi offerti, rimodulandoli e riqualificandoli costantemente per adattarli ad un quadro in costante trasformazione che richiede una capacità di lettura dinamica del bisogno;
- ✚ lavorare insieme alla pluralità dei soggetti (Istituzioni/associazionismo/cooperazione/cittadini utenti ecc.) per attivare tutte le risorse possibili a servizio del benessere della Comunità, favorendo l'apertura alle iniziative del territorio delle Cra e dei Centri diurni, al fine di moltiplicare le iniziative di socializzazione degli ospiti e preservarne le abilità;
- ✚ garantire il mantenimento dei requisiti generali e specifici previsti dalle norme sull'accREDITAMENTO dei servizi socio sanitari;
- ✚ consolidare la struttura aziendale attraverso l'attuazione del Piano occupazionale di cui alla apposita sezione del PIAO 2023/2025 e riportato nel presente Piano Programmatico e facilitare l'inserimento dei neo assunti con percorsi di accompagnamento che favoriscano lo sviluppo del benessere organizzativo;
- ✚ Rendere sostenibile ed efficiente il sistema aziendale;
- ✚ Sviluppare azioni volte alla implementazione di servizi a gestione ASP anche orientata a diversi target di utenza, puntando sulla innovazione e sperimentazione, come anche previsto dal Piano per la salute e il benessere sociale 2018-2020 del distretto;

- ✚ Implementare il controllo di gestione anche al fine di contenere al minimo la morosità degli utenti approntando una efficace procedura volta a intervenire a monte del processo anche in sinergia con la committenza;
- ✚ Sviluppare l'informazione e comunicazione dell'attività aziendale;
- ✚ Accrescere competenze e consapevolezza dei processi nei procedimenti amministrativi anche mediante un adeguato piano formativo;
- ✚ Realizzare interventi manutentivi anche straordinari a miglioramento del patrimonio immobiliare e mobiliare di ASP avviando in primis una redistribuzione degli spazi interni della CRA e per l'efficientamento energetico;
- ✚ Implementare un sistema di valutazione della qualità dei servizi con la revisione degli strumenti di rilevazione attuali anche in relazione ai servizi alberghieri ora esternalizzati per i quali è in fieri una riflessione riguardo una possibile internalizzazione (di parte del servizio);
- ✚ Implementare i processi di digitalizzazione, anche in collaborazione con i Servizi dell'Unione del Sorbara;
- ✚ Adeguare e aggiornare i sistemi gestionali finalizzato ad ottimizzare le attività mediante l'utilizzo di software tra di loro interoperabili, nel rispetto dei contratti in essere;

In particolare per la CRA:

- ✚ Consolidare l'assetto organizzativo dando corso alle assunzioni indicate nel fabbisogno occupazione di cui al PIAO 2023/2025;
- ✚ Programmazione di un piano di azioni ed interventi mirati a sviluppare in modo operativo la formazione acquisita nell'ambito del Progetto Dementia Care per migliorare l'assistenza a persone affette da disturbi del comportamento. Tra questi, si procede alla commissione di un rendering per la realizzazione del giardino sensoriale (tra il 2023 e il 2024) e la realizzazione del bagno utenti sensoriale (2023) ;
- ✚ Internalizzazione lavaggio biancheria ospiti, se sostenibile;
- ✚ Sviluppo delle attività collegate agli utenti con disturbi cognitivi (pet-therapy, doll Therapy; scambi intergenerazionali, pratiche schiatsu);
- ✚ Programmazione attività di supervisione per gli operatori in continuità con l'anno di avvio (2022);
- ✚ Programmazione consulenza psicologica per ospiti e famigliari, mediante Avviso pubblico;
- ✚ Incontri periodici dell'equipe multiprofessionale con famigliari ed ospiti;
- ✚ Revisione periodica dei protocolli operativi e dei piani di lavoro in uso;
- ✚ Elaborazione di strumenti di verifica del clima interno e del benessere;
- ✚ Mantenimento di un livello ottimale dell'assistenza infermieristica e degli interventi integrati;
- ✚ Consolidamento dell'ascolto dell'utenza/famigliari dei Servizi e miglioramento della qualità della comunicazione tra servizi e famiglie anche tramite nuovo sistema di verifica di valutazione del gradimento dei servizi;

- ✚ Partecipazione alla ricerca nazionale per la diffusione di buone pratiche ad evitare forme di violenza sugli anziani ospiti delle strutture, in collaborazione con l'Istituto Don Gnocchi.

In particolare per il CD:

- ✚ Consolidare l'assetto organizzativo dando corso alle assunzioni indicate nel fabbisogno occupazione di cui al PIAO 2023/2025;
- ✚ Programmazione di un piano di azioni ed interventi mirati a sviluppare in modo operativo la formazione acquisita nell'ambito del Progetto Dementia Care per migliorare l'assistenza a persone affette da disturbi del comportamento;
- ✚ Sviluppo delle attività collegate agli utenti con disturbi cognitivi (pet-therapy, laboratori esterni);
- ✚ Programmazione attività di supervisione per gli operatori in continuità con l'anno di avvio (2022);
- ✚ Programmazione consulenza psicologica per ospiti e famigliari, mediante Avviso pubblico;
- ✚ Incontri periodici dell'equipe con famigliari ed ospiti;
- ✚ Revisione periodica dei protocolli operativi e dei piani di lavoro in uso;
- ✚ Consolidamento dell'ascolto dell'utenza/famigliari dei Servizi e miglioramento della qualità della comunicazione tra servizi e famiglie anche tramite nuovo sistema di verifica del gradimento dei servizi;
- ✚ Aggiornamento della carta dei servizi;
- ✚ Elaborazione di strumenti di verifica del clima interno e del benessere;

In particolare per il Servizio Amministrativo Unico:

- ✚ Consolidare l'assetto organizzativo dando corso alle assunzioni indicate nel fabbisogno occupazione di cui al PIAO 2023/2025, in particolare procedendo all'assunzione del funzionario; alla sostituzione del personale dimessosi e del personale in uscita per quiescenza;
- ✚ Rivedere il modello organizzativo anche in relazione al contenimento del ricorso a consulenze esterne;
- ✚ Mantenere un livello di efficienza nelle attività collegate alla gestione del patrimonio dando corso agli interventi manutentivi necessari;
- ✚ Garantire la gestione del personale orientata alla efficienza ed alla semplificazione dei processi;
- ✚ Garantire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari a far fronte alle esigenze dell'intera ASP (servizio di Staff e servizi di line);
- ✚ Avviare un processo di revisione dei sistemi informatici ed informativi aggiornando, laddove possibile ed economicamente sostenibile, le versioni in uso e garantendo la maggiore interoperabilità tra sistemi diversi;
- ✚ Avviare il processo di digitalizzazione e di controllo di gestione di gestione interno;

- ✚ Garantire la formazione di una unità di personale interno ad Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione, e garantire la copertura di tutto il personale in merito alla formazione obbligatoria di cui al D. Lgs. 81/2008;
- ✚ Sviluppare e consolidare l'attività comunicativa di ASP;
- ✚ Sviluppare in una ottica di condivisione, sviluppo ed efficientamento, la relazione con ASP Terre di castelli con la quale, come già detto, si condivide la figura della Direttrice e con la quale è attivo dall'inizio 2023 un accordo di collaborazione;

In particolare sul punto relativo alla **comunicazione**, in cui l'azienda si è sperimentata nel 2022, ASP dovrà continuare a perseguire i seguenti obiettivi/strategie:

- far acquisire ai diversi interlocutori aziendali la consapevolezza del ruolo che l'Asp è chiamata a svolgere nella rete territoriale dei servizi, con l'obiettivo di incentivare la partecipazione e la collaborazione;
- promuovere la conoscenza, presso i principali portatori di interesse (dipendenti, utenti e loro familiari, organizzazioni, ets,...), delle attività ASP;
- rendere evidenti ai diversi portatori di interesse, a cui è rivolta l'azione dell'Azienda, l'utilizzo delle risorse disponibili e gli investimenti effettuati per la produzione dei servizi erogati;
- valorizzare il contributo insostituibile che le Associazioni di Volontariato stanno mettendo in campo per accompagnare e migliorare le performance dell'Azienda;
- garantire una tempestiva informazione ai portatori di interesse circa i progetti in corso, i loro sviluppi e le ricadute sugli stakeholders, anche al fine di attirare nuove energie;
- adeguare il sito internet alla normativa nazionale recentemente emanata in tema di siti delle pubbliche amministrazioni (da ultimo la determina AGID n. 224/2022);

Continuare nell'azione di riscrittura e di impostazione anche grafica dei documenti informativi tradizionali ASP (Carta dei Servizi, documenti di programmazione, bilancio Sociale, protocolli, etcc). L'utilità di tali documenti infatti, consiste nel rendere chiari e trasparenti i contenuti dei servizi offerti, nel rispetto del principio di trasparenza totale;

- Rendere operativo il nuovo "questionario di gradimento", ripensato in modo che sia coerente con gli obiettivi di qualità che si intendono raggiungere e che sia utile per mettere a terra azioni di miglioramento continuo. Il questionario è pronto e sarà reso pubblico nei prossimi mesi. Similmente dovranno essere ripensate le modalità di costruzione ed analisi della modulistica relativa ai reclami e suggerimenti;
- Continuare nella comunicazione tramite social network avviata nel secondo semestre 2022. E' una comunicazione che deve necessariamente essere gestita con responsabilità, nell'ambito della disciplina legata alla privacy ed alla tutela dei dati, delle informazioni e nel rispetto della dignità delle persone, ma che deve essere implementata per pubblicizzare, rendere trasparente le attività che ASP svolge, per farci "conoscere" dalla Comunità e per evitare che immagini e informazioni vengano veicolate sui social senza averne il governo e il controllo;

Al fine di assicurare la **sostenibilità economica aziendale**, ASP non può che annoverare, inoltre, tra i propri obiettivi:

- il rigoroso presidio dei fattori produttivi che incidono sull'equilibrio di bilancio;
- la massimizzazione dei ricavi ed al recupero crediti pur cercando di contenere il costo dei servizi, compreso il presidio della possibilità di aumentare i posti in CRA anche a regime privato;
- la promozione di azioni tesa alla continua razionalizzazione dei costi;
- la ricerca di altre/nuove fonti di entrata e finanziamento, promuovendo il ricorso ove possibile a contributi pubblici e privati sia per finanziare attività consolidate che a fronte di nuove progettualità;
- l'impiego di risorse per investimenti che preservino e valorizzino il patrimonio immobiliare esistente;
- il costante aggiornamento degli ausili e attrezzature a servizio dei dipendenti e degli utenti per garantire idonee politiche di sicurezza sul lavoro.

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

L'ASP ritiene strategico perseguire e, laddove già presenti potenziare, sia le collaborazioni istituzionali con gli organismi distrettuali, con l'AUSL, con le ASP del territorio provinciale per uno scambio di "buone prassi gestionali" e per un confronto di esperienze con l'obiettivo di una crescita reciproca, con le altre realtà sia quelle del privato sociale che del mondo del volontariato.

Il coordinamento avviene prevalentemente con i seguenti soggetti:

- Unione del Sorbara
- Comuni Soci ASP
- Azienda USL Provincia di Modena ed Enti/Agenzie del Servizio Sanitario Regionale
- Regione Emilia Romagna
- Università, Istituti di istruzione Secondaria, Istituti o centri di formazione professionale
- Altre ASP prevalentemente di ambito regionale
- Associazioni di categoria/Sindacati
- Associazioni di Volontariato, altre Associazioni/Fondazioni

Le attività su cui ASP si relaziona sono a titolo esemplificativo:

- ✚ Controllo strategico e di governo dei Contratti di Servizio da parte dell'Ufficio di Piano e dall'AUSL;
- ✚ Rapporti informativi nei confronti di Stato, Regione Emilia Romagna, Provincia di Modena e Comuni Soci;
- ✚ Supporto operativo e organizzativo da parte di Associazioni di Volontariato del territorio, da disciplinare nell'ambito delle Convenzioni;
- ✚ Proposte di progetti per l'utenza del Distretto;
- ✚ Convenzioni con Università, istituti scolastici e centri di formazione professionale per stage/tirocini formativi.

Oltre a proseguire nella gestione dei servizi consolidati residenziali e semiresidenziali, che costituiscono il "cuore" dell'Azienda, ASP può estendere il proprio ambito di intervento anche in nuovi servizi e in progetti di promozione delle politiche di welfare locale, implementando le attività, attraverso l'attivazione di servizi da svolgere sul territorio, a contatto con le persone, per far fronte ai sempre crescenti bisogni di aiuto, di accompagnamento e di relazione. ASP ritiene infatti, anche per il proprio ruolo di soggetto pubblico, di dovere mettere a disposizione della comunità locale un significativo patrimonio di competenze professionali, culturali e umane.

E' in divenire la possibilità che ASP diventi soggetto gestore di nuovi e innovativi servizi per anziani autosufficienti o parzialmente non autosufficienti nella forma del co-housing. Tale nuovo centro di costo, ad oggi non valorizzabile troverà assetto nel bilancio in fase di assestamento e di variazione 2023.

Si proseguirà anche, per quanto di competenza, con le azioni finalizzate a consolidare il radicamento dei servizi sul territorio e ad aprire i servizi stessi alla partecipazione dei cittadini delle comunità di riferimento, organizzando opportunità di incontro, socializzazione e informazione e/o mettendo a disposizione spazi e opportunità.

Relativamente al processo di cura ed assistenza ai propri utenti, l'ASP assicura una gestione diretta con personale avente rapporto di lavoro alle dipendenze, secondo quanto previsto dal Piano di fabbisogno di personale, come descritto al successivo punto E).

Dovrà essere predisposto un attento piano industriale circa le economie (rapporto costi/benefici) dei servizi accessori e di supporto attualmente esternalizzati.

F. Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e modalità di reperimento delle stesse

L'ASP è tenuta alla programmazione del fabbisogno di risorse umane in coerenza con il D.Lgs. n. 75/2017, che oggi confluisce nel PIAO, nonché con il presente documento programmatico e gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (bilancio di previsione e bilancio pluriennale). La programmazione triennale del fabbisogno di personale rappresenta uno degli strumenti di pianificazione strategica a disposizione dell'azienda in quanto la dotazione organica è legata a doppio filo agli assetti organizzativi che ASP definisce di anno in anno ed alle risorse economiche disponibili. Ciò significa, in particolare, che i costi dell'organico esistente e quelli relativi all'attuazione della programmazione devono essere riflessi interamente e con precisione nel bilancio preventivo annuale e nel bilancio pluriennale.

Oltre al collegamento con le risorse disponibili, e quindi con la definizione della sostenibilità dei servizi la programmazione triennale del fabbisogno di personale è inoltre collegata:

- ✚ alla definizione di ulteriori conferimenti di servizi da parte dei comuni;
- ✚ agli adeguamenti dovuti dalla normativa sull'accreditamento dei servizi socio-sanitari (come da DGR. 514/2009);

Il PIAO è stato approvato con atto dell'Amministratore Unico n. 7 in data 27 marzo 2023.

All'interno del presente documento sono riportate alcune informazioni inerenti il personale in servizio e la programmazione triennale dei fabbisogni è demandata all'apposita sezione del PIAO 2023-2025.

PERSONALE

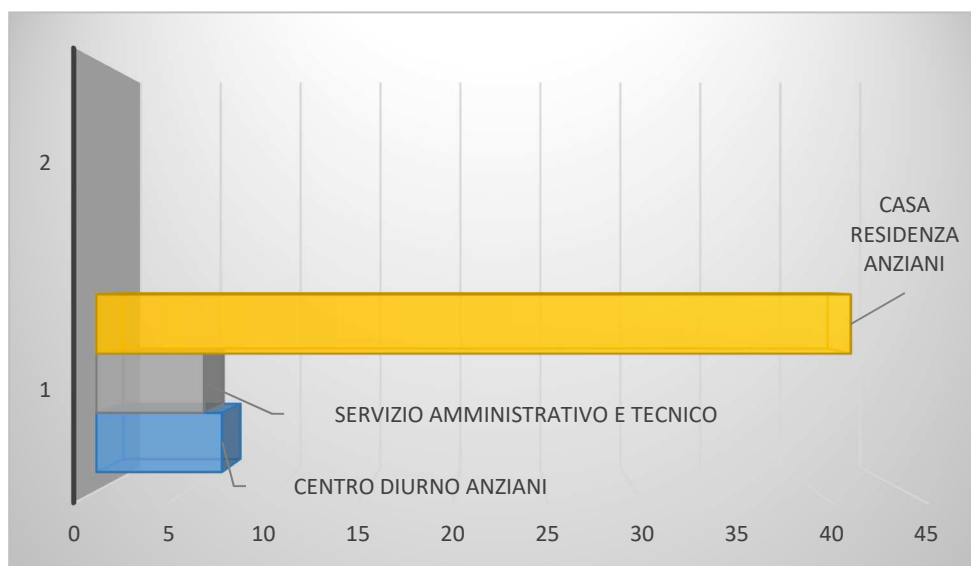
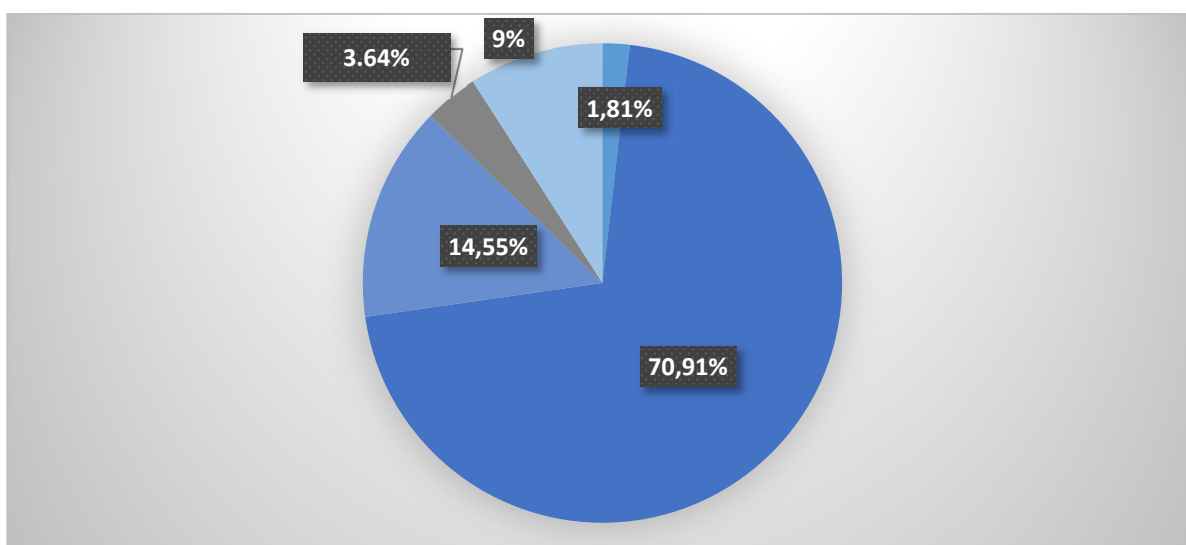
Il personale dipendente dell'ASP Delia Repetto al **01.04.2023** si compone come segue:

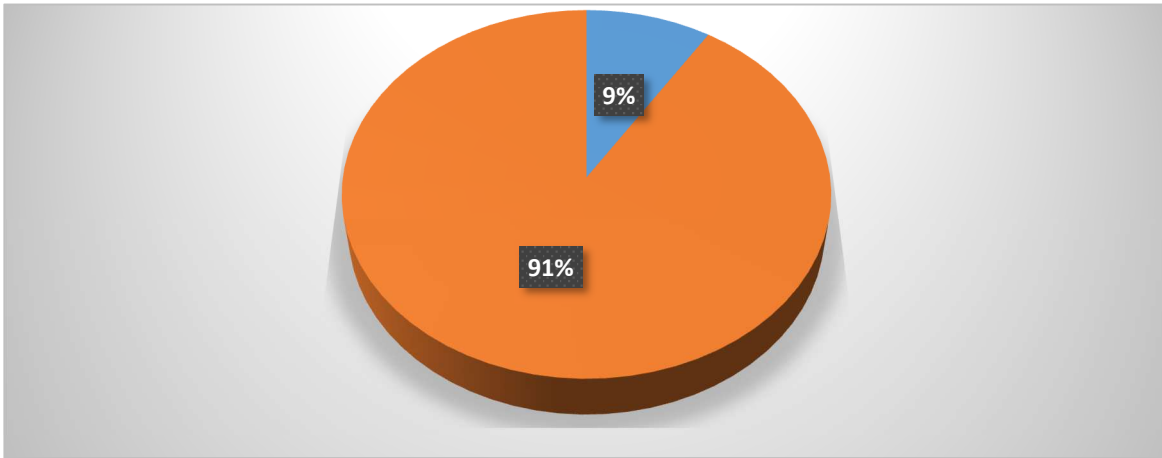
La **distribuzione delle Risorse umane** vede una netta prevalenza di dipendenti impiegati nei servizi (85,46%), seguiti, con percentuali molto inferiori, dai dipendenti impiegati nell'area di supporto alla produzione, servizio amministrativo/tecnico (12,73%) e nel settore Dirigenziale/direttivo (1,81%). Nell'organizzazione delle attività, il personale somministrato contribuisce al mantenimento della qualità nell'erogazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi previsti

QUALIFICA		TEMPO DET.	TEMPO INDET.	CONVENZIONE UNIONE a t.d.	SOM.TO	TOT.	TOT. SETT. ATTIVITA'	% PER AMBITO
DIRETTORE	DIR.	1	0			1	1	1,81%
ISTR. DIR./COORD. SERVIZIO	D1		1			1	39	70,91%
RESPONSABILI ATT. ASS.LI	C		3			3		
ANIMATRICE CD	C				1	1		
ANIMATORE CRA	B3		1			1		

OPERATORE SOCIO SANITARIO CRA (*)	B3		16(*)		12	28		
OPERATORE SOCIO SANITARIO CDA	B3		4		1	5		
INFERMIERI PROF.LI	D1	1			5	6	8	14,55%
T.D.R. - P.T 18/h	D1				2	2		
MANUTENTORE P.T.	B3				1	1	1	3,64%
ADDETTO AL GUARDAROBA	B3				1	1	1	
COLLAB. AMM.VO	B3			1		1	5	9,09%
ISTRUTTORE AMM.VO	C	1	1		2	4		
TOTALE COMPLESSIVO		3	26	1	25	55	55	100,00%

(*) di cui n.1 OSS che svolge attività di supporto ai servizi per inidoneità alla mansione

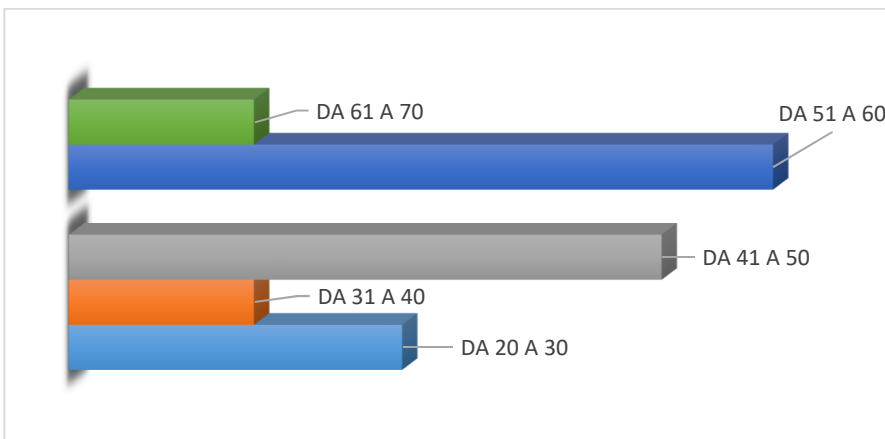




Dipendenti e somministrati per genere:

UOMINI	5	9%
DONNE	50	91%
TOTALE	55	100%

Dipendenti e somministrati per classi di età:



EVOLUZIONE 2018/2023

Personale dipendente a TEMPO INDETERMINATO al 01.4.2023	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020	ANNO 2019	ANNO 2018
Personale socio-sanitario	25	25	19	22	25	25
personale amministrativo/Direzione	1	3	2	2	2	2
altro personale servizi tecnici	0	0	1	1	1	1
totale personale dipendente a tempo indeterminato	26	28	22	25	28	28

Personale dipendente a TEMPO DETERMINATO AL 01.04.2023	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020	ANNO 2019	ANNO 2018
Personale socio-sanitario	1		0	0	0	0
personale amministrativo/Direzione	2	1	0	1	1	0
altro personale	0		0	0	0	0
personale in convenzione	1	1	1	1	0	1
totale personale dipendente a tempo determinato	4	2	1	2	1	0

Personale SOMMINISTRATO AL 01.04.2023	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020	ANNO 2019	ANNO 2018
Personale socio-sanitario	21	23	24	21,21	22	23
personale amministrativo/Direzione	2	2	2	3	1,83	1,83
altro personale/servizi tecnici	2	1	1	0,55	0,55	0,55
totale personale somministrato	25	25	27	24,08	24,38	25,38

Nelle politiche di sviluppo delle risorse umane si confermano le seguenti azioni prioritarie da perseguire:

- investire sulla consapevolezza del ruolo dei singoli operatori al fine di aumentare la motivazione. In tale ambito si inserisce il progetto di accoglienza ed accompagnamento del neo assunto quale percorso per sostenere l'ingresso dei nuovi lavoratori almeno fino al termine dell'intero periodo di prova;
- operare per la condivisione, la diffusione e lo sviluppo di una cultura organizzativa basata sulla motivazione, sulla capacità di adeguamento al contesto e al cambiamento, sul lavoro di gruppo (equipe)
- prevenire il burn-out del personale garantendo il supporto psicologico individuale e momenti di supervisione collettiva. Attivo dal 2022

➤ promuovere il benessere organizzativo anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In quest'ambito un elemento fondamentale è rappresentato dal lavoro a distanza, per le attività con questa modalità conducibili, che l'Asp ha regolamentato con apposita concertazione sindacale, ed a conclusione dell'esperienza temporanea che aveva coinvolto, durante l'emergenza sanitaria da Covid-19, il servizio amministrativo unico. Il lavoro a distanza (agile e remoto) può costituire, se giustamente collocato nello spazio e nel tempo, uno strumento al servizio della riorganizzazione della pubblica amministrazione, funzionale all'introduzione di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi, potenziando le misure di conciliazione dei tempi di cura con quelli di lavoro e promuovendo la mobilità sostenibile; favorire la valorizzazione delle professionalità interne anche grazie ad una adeguata quanto oggettiva applicazione degli istituti contrattuali (ex: specifiche responsabilità) che in un contesto come quello di ASP attualmente privo di dirigenza e senza la previsione di posizioni di Elevata Qualificazione, potrebbero essere utili a generare senso di appartenenza e responsabilità diffuse.

➤ **La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro** costituisce parte integrante ed importante della gestione generale aziendale. Tale tema continua ad essere presente nelle politiche dell’Azienda che, a tale scopo, ha dedicato le necessarie risorse non solo per adempiere alle precise disposizioni legislative ma anche per investire sulla modernizzazione ed efficientamento degli ausili e delle attrezzature presenti nei vari servizi, fondamentali per la tutela dei lavoratori. Anche **la formazione** in materia di sicurezza continua ad essere un obiettivo importante per ASP, che dopo lo sforzo importante e l’investimento fatti nel 2022 continua nel percorso di completamento della formazione obbligatoria con l’obiettivo di formare il 100% dei lavoratori nel corso del 2023. Nei primi mesi dell’anno 2023 ASP è concentrata a completare anche la ricerca sullo Stress Lavoro Correlato.

La formazione del personale rientra nella strategia organizzativa dell’Azienda in linea con le finalità dell’articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 volte all’accrescimento dell’efficienza delle Amministrazioni pubbliche, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico ed al miglior impiego delle risorse umane.

È da intendersi quale strumento atto a garantire il mantenimento, l’adeguamento e lo sviluppo delle conoscenze professionali e culturali in grado di incidere, in termini di miglioramento continuo, sull’appropriatezza e la qualificazione degli interventi realizzati.

La formazione permanente ha quindi la funzione prioritaria di contribuire da una parte ai cambiamenti organizzativi e dall’altra di rispondere alle innovazioni esterne.

Il piano formativo triennale aziendale è stato aggiornato all’interno del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) 2023/2025, a cui si rimanda.

G. Indicatori e parametri per la verifica

INDICATORI CRA E CD	MODALITA'
Sostenibilità e qualità dei servizi di core	<ul style="list-style-type: none"> • Giornate di copertura posti dei servizi; • Applicazione degli "Indirizzi per la rilevazione degli indicatori di benessere delle persone accolte nei servizi socio-sanitari accreditati; • Revisione periodica dei protocolli operativi e dei piani di lavoro in uso
Tempi di accesso e attivazione del servizio e copertura posti letto	Produzione di reports per verifica percentuale di posti occupati/inoccupati per tipologia di ospite, per dati di attività socio sanitaria;
Reclami e suggerimenti	Valutazione della qualità percepita mediante la rilevazione dei reclami e dei suggerimenti provenienti da familiari, utenti e altri portatori di interessi suddivisi per tipologia
Rilevazione del gradimento e della qualità percepita	Misurazione della Customer Satisfaction attraverso assemblee con i famigliari ed ospiti, e tramite la somministrazione del nuovo questionario di gradimento del servizio ed elaborazione dei dati di risultato anche in relazione al numero dei questionari raccolti
Supervisione e supporto psicologico	Restituzione ed elaborazione di strategie adattive; numero incontri a supporto alle equipe CRA e CDA;
Riunioni/incontri periodici	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri l'equipe multidisciplinare per la stesura e la verifica periodica dei PAI (Piano Assistenziale Individuale); • Incontri dell'equipe con le RAA e RAS; • Incontri della Direttrice e dell'Amministratore Unico con il personale di Staff e con il Coordinamento dei servizi; • Incontri con la Committenza, con le ASP provinciali e regionali; • attività condivise tra ASP Delia Repetto e ASP Terre di Castelli

Qualità Servizi alberghieri	Redazione di reports periodici di qualità delle prestazioni
Costo medio servizi alberghieri	Verifica costo medio dei servizi alberghieri e incidenza sui costi complessivi, in particolare sul servizio lavanderia
Servizio di trasporto utenti	Verifica della soddisfazione delle richieste delle famiglie e copertura del fabbisogno di servizio di trasporto

INDICATORI SERVIZI GENERALI e AMMINISTRATIVI	MODALITA'
Adozione dei documenti di programmazione	Tempistiche coerenti con le disposizioni al tempo vigenti
Livello di raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione e nel PIAO	Monitoraggio periodico dei livelli di raggiungimento attesi e scostamento
Situazione crediti	<ul style="list-style-type: none"> • Valore dei crediti suddivisi per servizio; • Crediti riscossi per annualità; • percentuale di inesigibilità confrontato su vari anni;
Costo del personale	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica infra annuale sul bilancio con rilevazione delle incongruenze sulle previsioni;
Livello medio di assenze	<ul style="list-style-type: none"> • Tasso assenteismo e confronto annualità precedenti in rapporto al numero complessivo dei lavoratori
Infortuni	<ul style="list-style-type: none"> • Determinazione delle giornate di infortunio e confronto con le annualità precedenti; • Sistema di prevenzione attuato e DVR aggiornato
Costi generali e di staff	Rappresentazione dell'incidenza (in %) dei costi generali amministrativi sul totale dei costi aziendali.
Indice di tempestività dei pagamenti	Misurazione dei giorni di anticipo/ritardo del pagamento dei fornitori rispetto alla scadenza delle fatture/richieste di pagamento e confronto annualità precedenti

Indicatori costi medi dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> • costo medio posto letto per giornata in casa residenza, • costo medio giornaliero in centro diurno anziani
Costo medio servizi alberghieri	Verifica costo medio e incidenza sui costi complessivi di struttura
Efficienza sistemi informatici	<ul style="list-style-type: none"> • Chiamate di assistenza e tempi di risposta; • interoperabilità dei sistemi in uso e loro sviluppo; • avvio digitalizzazione
Comunicazione esterna efficace	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di informazione e di post sul sito web e sui social media; • Incontri con la Comunità, con le ASP provinciali e regionali

Oltre ai parametri quantitativi e misurabili concorrono a definire la qualità del servizio una serie molto più ampia di fattori, quali: la natura e le modalità della presa in carico, la condivisione dei piani assistenziali con le famiglie e dei Piani con i Servizi Sociali territoriali, la personalizzazione degli interventi, il recupero e il mantenimento delle autonomie e delle abilità residue, l'adeguatezza delle prestazioni assistenziali, sanitarie e riabilitative, e l'attenzione agli aspetti relazionali, il rispetto della persona e della sua individualità, la natura delle attività di animazione e di socializzazione, il coinvolgimento dei familiari, la partecipazione e le reti di relazioni con la comunità e con le realtà esterne, a partire dal volontariato, il valore delle esperienze di relazioni intergenerazionali e il rispetto costante di protocolli e procedure.

H. Investimenti e valorizzazione del Patrimonio

Il patrimonio immobiliare di ASP Delia Repetto consiste nel fabbricato presso il quale è ubicata la sede dell'ASP, ed è stato classificato come Patrimonio indisponibile ed attivo in relazione al suo utilizzo.

Sono classificati nel Patrimonio Attivo conferito o reso disponibile all'ASP dai soci l'immobile, le attrezzature, gli arredi, gli ausili, gli automezzi, gli impianti e quant'altro a valenza patrimoniale che l'ASP utilizza per erogare i propri servizi e per esercitare le attività ad essa affidate in gestione, compreso il patrimonio necessario per le attività direzionali, gestionali ed amministrative dell'Azienda.

Il patrimonio dell'ASP è così composto:

- sede di Via Circondaria Nord, 39 Castelfranco Emilia (MO).

ASP utilizza un secondo immobile in locazione per l'erogazione del servizio di centro Diurno per Anziani.

Per quanto attiene alle manutenzioni degli immobili, le risorse dedicate si concentrano sulle necessità di assicurare:

- interventi che prevengano il deterioramento dell'immobile, il mantenimento della piena funzionalità delle strutture e la sua valorizzazione;
- il rispetto delle norme di sicurezza e di adeguamento degli impianti;
- il risanamento delle parti degli immobili deteriorate da fenomeni naturali o dall'usura;
- il rispetto delle prescrizioni dettate dagli organi di vigilanza e controllo ispettivo,
- interventi di prevenzione dei rischi.

Il Piano Pluriennale degli Investimenti, comprensivo del piano finanziario di copertura del medesimo, viene di seguito illustrato specificando che riguarda tutti gli investimenti in fattori produttivi di durata utile pluriennale necessari per raggiungere gli obiettivi individuati.

Per quanto riportato nei punti precedenti, ASP ha elaborato il programma triennale degli investimenti, indirizzando le sue scelte sui seguenti interventi:

- interventi finalizzati a aumentare i livelli di sicurezza e confort delle strutture e degli immobili e a migliorarne la fruibilità da parte degli utenti;
- interventi di potenziamento, dal punto di vista quali/quantitativo, delle attrezzature socio sanitarie per migliorare sia la qualità assistenziale, sia le condizioni di lavoro del personale;
- interventi di innovazione tecnologica e informatica dell'Azienda.
- ipotesi progettuali per manutenzioni straordinarie della struttura CRA e potenziamento servizi (giardino e bagno sensoriali);
- valorizzazione dell'immobile per la sua rilevanza architettonica.

In particolare sul Centro Diurno di Piumazzo anche per il 2023 continua la messa in sicurezza degli ospiti con il completamento di alcuni interventi interni come evidenziati nel Piano degli investimenti

In relazione alla valorizzazione della struttura architettonica dell'immobile CRA, ed in occasione del quarantesimo anniversario della sua costruzione, è intenzione di ASP promuovere per l'autunno un evento con il coinvolgimento dello Studio Botti, che ne curò la progettazione negli anni ottanta, aperta alla cittadinanza e con la realizzazione di una mostra permanente all'interno della CRA con materiale documentale e fotografico ed iniziative pubbliche collegate.

Il fabbisogno di risorse finanziarie stimato nel triennio per la realizzazione di opere e forniture è di € **281.000,00**, come di seguito dettagliato:

- € 89.000,00 da eseguire nel 2023;
- € 142.000,00 da eseguire nel 2024;
- € 49.500,00 da eseguirsi nel 2025.

Riguarda l'esecuzione dei seguenti interventi:

PIANO DEGLI INVESTIMENTI 2023-2025

SERVIZIO	DESCRIZIONE DEL BENE	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	IMPORTO TOTALE SERVIZIO	AUTOFINANZIAMENTO	DONAZIONE	ALTRE ENTRATE
CRA	MANUTENZIONE AREA PEDONALE CASA RESIDENZA ANZIANI	40.000,00 €			40.000,00 €	40.000,00 €		
	BAGNO SENSORIALE	18.000,00 €					18.000,00 €	
	GIARDINO ALZHEIMER CORTE INTERNA		50.000,00 €		50.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	
	SISTEMAZIONE LUCERNAIO PALESTRA	10.000,00 €			10.000,00 €	10.000,00 €		
	ALTRI BENI (AUSILI)	10.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	15.000,00 €		
	CENTRALE TERMICA		80.000,00 €		80.000,00 €	80.000,00 €		
	MANUTENZIONE CRA			30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €		
	TOTALE	78.000,00 €	135.000,00 €	35.000,00 €	248.000,00 €	195.000,00 €	38.000,00 €	

CENTRO DIURNO	AUSILI CENTRO DIURNO				5.000,00 €	5.000,00 €		
	ATTREZZATURE CENTRO DIURNO	1.000,00 €			1.000,00 €	1.000,00 €		
	INTERVENTI MANUTENTIVI VARI	3.000,00 €	1.500,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €		
	ALTRI BENI		2.500,00 €	4.000,00 €	6.500,00 €	3.500,00 €	3.000,00 €	
	TOTALE	4.000,00 €	4.000,00 €	9.000,00 €	17.500,00 €	14.500,00 €	3.000,00 €	

SERVIZI GENERALI	INTERVENTI DI DIGITALIZZAZIONE STRUTTURALI	5.000,00 €			5.000,00 €	5.000,00 €		
	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	2.000,00 €		1.500,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €		
	ALTRI BENI		3.000,00 €	4.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €		
	TOTALE	7.000,00 €	3.000,00 €	5.500,00 €	15.500,00 €	15.500,00 €		
TOTALE	89.000,00 €	142.000,00 €	49.500,00 €	281.000,00 €	225.000,00 €	41.000,00 €		

Non sono stati ricompresi nelle spese di investimento gli oneri derivanti dalla realizzazione della lavanderia interna per il lavaggio della biancheria degli ospiti. Se tale intervento sarà approvato alla luce di uno specifico quadro economico che evidenzia i benefici in termini di qualità del servizio ed il rapporto costi/benefici sia considerato sostenibile e vantaggioso per l'ente, ne sarà dato atto in fase di Assestato 2023.

Per il finanziamento di tali interventi verranno utilizzate, a copertura parziale, le risorse provenienti da erogazioni liberali, stimate in complessivi euro 41.000,00 e quelle già accantonate nell'apposito fondo per manutenzioni impianti stanziato negli esercizi precedenti che, al netto degli utilizzi già effettuati, ammonta ad 291.953 euro al 31/12/2022.

Poiché il fondo è destinato anche alla copertura di investimenti effettuati negli esercizi 2016/2017/2018/2019/2020/2021 e che tali investimenti hanno un valore residuo ammortizzabile pari ad euro 56.874 il residuo disponibile per la copertura del fabbisogno derivante dal programma degli investimenti suddetto ammonta ad euro $(291.953 - 56.874) = € 235.079$. Si ritiene di imputare a tale fondo le spese relative agli interventi programmati nel Piano degli investimenti, per complessivi euro 225.000 (pari alla quota di investimenti non coperta da erogazioni liberali). Il piano di investimenti programmato non darà luogo all'addebito in conto economico di maggiori ammortamenti afferenti gli investimenti programmati in quanto il costo risulta coperto integralmente dall'imputazione al suddetto fondo.