

DELIBERAZIONE – PROG. N.

03/2011

Approvata il 14/10/2011

COPIA



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI PONENTE

D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342

ASSEMBLEA DEI SOCI

L'anno **duemilaundici**, il giorno **14** del mese di **Ottobre** alle **ore 16,30** presso la Sala Consiliare del Comune di Castel San Giovanni, si sono riuniti i componenti l'Assemblea dei Soci di cui all'art. 8 dello Statuto di ASP AZALEA nelle persone dei Sigg.ri:

Comune	Quota di rappresentanza	Sindaco o delegato	Presente	Assente
Agazzano	5	Cignatta Lino	X	
Bobbio	5	Rossi Marco		x
Borgonovo V. Tidone	518,56	Barbieri Roberto	X	
Calendasco	5	Zangrandi Francesco	X	
Caminata	2	Dovati Danilo	X	
Castel San Giovanni	393,44	Capelli Carlo Giovanni	X	
Cerignale	2	Castelli Massimo		x
Coli	4	Poggi Massimo		x
Corte Brugnatella	3	Albertelli Emilia		x
Gazzola	4	Maserati Simone		x
Gossolengo	5	Rossi Francesca	X	
Gragnano Tr.nse	5	Barocelli Andrea	X	
Nibbiano	5	Dotti Giovanni		x
Ottone	3	Piazza Giovanni		x
Pecorara	3	Albertini Franco	X	
Pianello Val Tidone	5	Pilla Daniela	X	
Piozzano	3	Repetti Bruno		x
Rivergaro	6	Martini Pietro	X	
Rottofreno	6	Veneziani Raffaele		x
Sarmato	5	Tanzi Anna		x
Travo	5	Valla Roberta	X	
Zerba	2	Borrè Claudia		x
Ziano P.no	5	Ghilardelli Manuel	X	

Oggetto: **PIANO PROGRAMMATICO, BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE 2011-2013 E CONTO ECONOMICO PREVENTIVO 2011. APPROVAZIONE.**

Il Presidente Barbieri concede la parola al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione Paolo Balduini, il quale svolge una breve relazione illustrativa del punto all'OdG.

Al termine, si ha il seguente dibattito:

PILLA (Pianello): chiede ulteriori notizie sull'immobile posto in vendita dall'ASP e sito nel Comune di Pianello V.T.

ZANGRANDI (Calendasco) : sottolinea che si giunge ad ottobre all'approvazione dei documenti di Bilancio programmatori. Si rende conto che la situazione è particolare e che si interviene come è possibile. Chiede come è l'andamento dell'anno 2011 e se nel 2012 esisterà ancora l'ASP AZALEA.

CIGNATTA (Agazzano) : chiede qual è la valutazione dell'appartamento in vendita e come mai, nonostante il Piano di rientro, le spese dell'anno 2013, indicate nel pluriennale, sono di importo pari agli anni precedenti.

BAROCELLI (Gragnano) : nel comunicare che anche per questo punto si asterrà dal voto, tuttavia apprezza lo spirito e gli sforzi con cui gli amministratori hanno affrontato la gestione difficile di questo anno. Proprio per questo auspica per il futuro un maggior coinvolgimento di tutti i Comuni, affinché assieme vengano affrontati e, possibilmente, risolti i vari problemi.

Ai quesiti tecnici posti risponde il Vice Presidente Balduini, il quale assicura pure che i documenti programmatori dell'anno 2012 verranno portati all'approvazione di questo consesso entro l'anno in corso.

Indi,

L'ASSEMBLEA DEI SOCI

VISTI:

- gli articoli 24 e 38 del vigente Statuto;
- lo schema tipo di Regolamento di contabilità per le ASP, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione 12/3/2007, n° 279;

ATTESO che:

- con deliberazione n° 23 dell'14/09/2011 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta di Piano programmatico e Bilancio pluriennale di previsione 2011-2013;
- la suddetta deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Castel San Giovanni dal 16 settembre al primo ottobre 2011;

RITENUTO OPPORTUNO procedere, come previsto dallo Statuto, all'approvazione del Piano programmatico e del Bilancio pluriennale 2011-2013;

DATO ATTO che tale proposta è stata predisposta sulla base degli orientamenti e gli indirizzi generali relativi alla programmazione aziendale e delle proposte presentate dai responsabili delle unità organizzative, elaborate sulla base dei documenti predisposti dal Direttore e della contrattazione aziendale di budget;

VISTI ED ESAMINATI i seguenti documenti:

- Piano programmatico 2011-2013 (Allegato A);
- Bilancio pluriennale di previsione 2011-2013 (Allegato B)
- Piano pluriennale 2011-2013 degli investimenti (Allegato C);
- Conto economico preventivo (Allegato D);
- Bilancio annuale economico preventivo 2011 – Documento di Budget (Allegato E)

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese e con l'astensione dal voto dei rappresentanti dei Comuni di Gragnano, Gossolengo, Rivergaro e Travo,

DELIBERA

- 1) Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il Piano Programmatico 2011-2013 (Allegato A), parte integrante della presente deliberazione;
- 2) Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il Bilancio Pluriennale di Previsione e Piano degli investimenti 2011-2013 (Allegati B e C), parti integranti della presente deliberazione;
- 3) Di approvare, per i motivi esposti in premessa, il Bilancio annuale economico preventivo 2011 e relativo Documento di Budget (Allegati D ed E), parte integrante della presente deliberazione;
- 4) Di pubblicare la presente deliberazione per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio del Comune di Castel San Giovanni, oltre che all'Albo e sul sito internet dell'Azienda.

=====

Dopo di che è stato redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è stato debitamente sottoscritto.

Il Segretario
F.to (Maria Beatrice Cazzola)

Il Presidente
F.to (Roberto Barbieri)

PIANO PROGRAMMATICO 2011 / 2013.

INDICE

1. caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare.
2. obiettivi del piano
3. risorse finanziarie ed economiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi del piano;
4. indicatori e parametri per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del piano
5. programma degli investimenti
6. piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, della autovetture di servizio, dei beni immobili.

1. CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLE PRESTAZIONI DA EROGARE

L'ASP Azalea ha come finalità l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociosanitari rivolti alla popolazione anziana, ad adulti disabili, a persone in fase avanzata di malattia presso le proprie strutture Casa Protetta Albesani di Castel San Giovanni e Istituto Enrico Andreoli di Borgonovo Val Tidone, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona dei comuni del Distretto di Ponente e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci.

I servizi erogati da ASP Azalea sono di tipo *residenziale* (casa protetta, ora casa residenza anziani, secondo la definizione dettata dalla normativa di accreditamento dei servizi, casa di riposo, hospice, centro socio riabilitativo rivolto ad utenti disabili), *semiresidenziale* (centro diurno) e *domiciliare* e hanno sede nelle due strutture originarie di Castel San Giovanni e di Borgonovo Valtidone, con la seguente articolazione. Rispetto allo scorso anno, è ora entrato in vigore il sistema, definito dalla normativa regionale, di accreditamento dei servizi rivolti agli anziani ed ai disabili, pertanto sono stati richiesti, ed ottenuti, i provvedimenti di accreditamento transitorio dei relativi servizi, qui sotto elencati. Sono esclusi dal predetto sistema il servizio di hospice, già accreditato in base ad una specifica normativa; il servizio di casa di riposo, non soggetto ad alcun accreditamento ed il progetto sperimentale di "Bottega dell'Arte".

Sede di Castel San Giovanni:

Servizi residenziali

casa residenza anziani di 150 posti (di cui 108 accreditati, comprensivi di un posto per i ricoveri di sollievo ed un posto per utente GRACER, 42 non convenzionati)

servizi semiresidenziali

n. 1 centro diurno di 15 posti (di cui 15 accreditati)

assistenza domiciliare

utenza affetta da demenza, residente nei comuni della bassa Val Tidone

Sede di Borgonovo Val Tidone

Servizi residenziali

casa di riposo di 22 posti

casa residenza anziani di 56 posti (di cui 53 accreditati, oltre ad un posto di sollievo)

centro socio riabilitativo residenziale di 20 posti

hospice territoriale di 10 posti

Assistenza domiciliare

Il servizio di assistenza domiciliare comunale per i cittadini del territorio di Borgonovo è stato accreditato al gestore PROGES Soc. Coop.

Altri servizi

Progetto sperimentale "Bottega dell'arte" per utenti (minori e adulti) diversamente abili del Distretto di Ponente, in collaborazione con il comune di Borgonovo.

Nell'offerta di ASP Azalea va inclusa anche la residenza Gardenia, struttura di casa protetta di 96 posti, inserita nel sito di Borgonovo Val Tidone e gestita da una società per azioni mista, a maggioranza privata, denominata R&G Servizi, di cui ASP AZALEA detiene la quota del 35% del capitale azionario.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

Nell'anno scorso, 2010, l'Assemblea dei Soci di questa Asp decise di scindere l'azienda unica e di derivarne due distinte: ASP Albesani e ASP Andreoli sulla base di considerazioni di opportunità migliori di risanamento per l'ASP derivante dall'ex Andreoli, grazie al supporto della società per azioni partecipata R&G servizi. A questa decisione concorreva anche l'impatto della norma sull'accreditamento dei servizi sociosanitari, che fissa alcuni punti fondamentali e insuperabili, come la gestione unitaria da parte dello stesso soggetto dei servizi da accreditare con il superamento definitivo di forme di gestione mista, la posizione di standard strutturali (ad es. 40% delle camere singole, dimensioni dei nuclei) che richiederanno interventi e investimenti significativi per l'adeguamento degli spazi. La distinzione in due Asp potrebbe risultare funzionale alle ragioni dell'accreditamento: Castel San Giovanni potrebbe affrontare meglio l'onere organizzativo determinato dalla messa a norma di accreditamento delle strutture e Borgonovo V.T. potrebbe avviare al disavanzo e affrontare l'accreditamento attraverso il già citato strumento della spa.

Restano confermati i progetti già avviati:

- l'ampliamento dell'hospice da 10 a 13 posti con l'inserimento di persone con gravissime disabilità acquisite per il centro di Borgonovo V.T.
- costruzione di un montalettighe antincendio per la sede di Castel San Giovanni.

3. RISORSE FINANZIARIE ED ECONOMICHE NECESSARIE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO;

		2011	2012	2013
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		9.603.300	9.603.300	9.603.300
	RICAVI DA ATTIVITA' PER SERV. ALLA PERS.	9.324.300	9.324.300	9.324.300
	COSTI CAPITALIZZATI	0	0	0
	VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0	0	0
	PROVENTI E RICAVI DIVERSI	179.000	179.000	179.000
	CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	100.000	100.000	100.000
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		9.260.300	9.260.300	9.260.300
	ACQUISTI BENI	245.490	245.490	245.490
	ACQUISTI DI SERVIZI	4.824.590	4.824.590	4.824.590
	GODIMENTO DI BENI DI TERZI	55.000	55.000	55.000
	COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	4.002.650	4.002.650	4.002.650
	AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	24.595	24.595	24.595
	VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0	0	0
	ACCANTONAMENTI AI FONDI RISCHI	0	0	0
	ALTRI ACCANTONAMENTI	0	0	0
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	109.975	109.975	109.975
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		- 97.500	- 97.500	- 97.500
	PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	1.000	1.000	1.000
	ALTRI PROVENTI FINANZIARI	0	0	0
	INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI FIN.	98.500	98.500	98.500
D) RETTIFICHE VALORE DI ATT. FINANZIARIA		0	0	0
	RIVALUTAZIONI	0	0	0

		2011	2012	2013
	SVALUTAZIONI	0	0	0
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		25.000	25.000	25.000
	PROVENTI STRAORDINARI	25.000	25.000	25.000
	ONERI STRAORDINARI	0	0	0
I) IMPOSTE E TASSE		270.500	270.500	270.500
	IMPOSTE SUL REDDITO	270.500	270.500	270.500
U) UTILE O PERDITA DI ESERCIZIO		0,00	0,00	0,00
	UTILE O PERDITA DI ESERCIZIO	0,00	0,00	0,00

4. INDICATORI E PARAMETRI PER LA VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO

INDICATORE	MODALITA' DI RILEVAZIONE
Reclami e suggerimenti	Valutazione della qualità percepita mediante la rilevazione dei reclami e dei suggerimenti provenienti dagli utenti/parenti, con un confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente.
Esiti del questionario per la rilevazione della soddisfazione degli utenti	Questionario annuale strutturato agli utenti/parenti.
Copertura posti letto	Determinazione della percentuale di copertura dei posti letto.
Giornate vuote	Determinazione del n° di giornate di assenza per ricoveri/uscite degli ospiti e confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente.
Livello di assenze	Determinazione dei giorni medi di assenza per dipendente, con un confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente.
Ferie godute	Determinazione dei giorni di ferie goduti rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.
Costo del personale	Determinazione dell'incidenza (in %) del costo del personale sui ricavi generati dall'attività istituzionale.
Costi generali	Rappresentazione dell'incidenza (in %) dei costi generali sui costi aziendali.
Situazione debiti e crediti	Valore di importo complessivo confrontato sull'anno precedente sia per i crediti, sia per i debiti.
Liquidità disponibile	Valore medio di liquidità nell'anno.

5. PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI

- PROGETTI PRIORITARI 2011-2013

Per tutto quanto esposto sul futuro di questa Asp Azalea, il livello prioritario degli interventi è quello della realizzazione delle opere già programmate, cui vengono aggiunte unicamente le opere urgenti ed indifferibili, nonché quelle previste dalla normativa vigente.

➤ Immobilizzazioni immateriali

- Acquisto software

➤ Immobilizzazioni materiali

SEDE DI BORGONOVO VAL TIDONE : HOSPICE

Si porterà a compimento il programma di ampliamento da 10 a 13 posti, con inserimento di 4/5 Gracer .

L'offerta di posti prevederà, quindi, 8 pl per persone con malattia in fase terminale e 5 per persone con gravi cerebro lesioni (Gracer).

La costituzione di un nucleo Gracer nel Distretto di Ponente è coerente con le linee di indirizzo espresse nel 2008 dalla Conferenza territoriale socio sanitaria e con il principio della territorializzazione dei bisogni. Inoltre la riduzione di posti per pazienti in fase avanzata di malattia (da 10 a 8) permetterà di ridurre l'impatto determinato nei prossimi anni dall'apertura di un secondo hospice a Piacenza, dal momento che il 50% dell'utenza dell'hospice di Borgonovo proviene dal distretto urbano troverà collocazione nella nuova sede cittadina.

Il progetto prevede il rispetto dei requisiti strutturali e funzionali da accreditamento.

STRUTTURA E IMPIANTI

Nel corso dell'anno 2011 occorre sistemare il tetto della porzione di immobile ove ha sede il reparto "Giardino" (servizio disabili) per una spesa preventivata di circa 8.000 euro

Si prevede il rifacimento impianto centralizzato di raffrescamento, in quanto obsoleto e con gruppi refrigeranti a base di gas non più a norma.

SEDE DI CASTEL SAN GIOVANNI

Per la struttura di Castel San Giovanni, sede dell'Azienda e dei servizi di casa residenza anziani, nonché Centro Diurno assistenziale, è prevista la prosecuzione dei lavori di adeguamento della struttura stessa alla normativa antincendio, mediante la realizzazione di un "montalettighe c.d." antincendio". Infatti, parte delle opere, oggetto di un finanziamento regionale in conto capitale, sono già state realizzate in economia e rimane da espletare tutte le fasi di progettazione (dalla preliminare alla esecutiva) per la realizzazione della struttura portante e per la messa in opera dell'impianto in questione. Si prevede altresì

- l'adeguamento dei locali ove è posta la lavanderia, al fine di consentire l'installazione di nuove macchine, che verrà realizzato con il sistema del noleggio a lungo termine;
- l'installazione nuovo impianto ricezione TV;
- l'acquisto di attrezzature per finalità socio-assistenziali;
- l'acquisto nuovi software:

Per entrambe le strutture è previsto l'adeguamento alle normativa sui marchi CE per i maniglioni antipanico delle porte di sicurezza. **(Vedi allegato piano degli investimenti)**

6. PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI.

La legge 24 dicembre 2007, n° 244 "Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge finanziaria 2008), all'art. 2, comma 594 prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'adozione, da parte delle amministrazioni pubbliche, di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- d) delle apparecchiature di telefonia mobile, prevedendone l'assegnazione ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Inoltre il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Di seguito si riassumono i provvedimenti che si intendono adottare nel merito, al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione a questa ASP AZALEA, tenendo comunque in giusto conto l'efficienza e l'efficacia dei servizi da erogare all'utenza.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

L'azienda dispone di circa 11 postazioni client distribuite fra gli uffici amministrativi (la maggior parte) ed i reparti assistenziali, collegati ad una LAN locale ed a Internet.

Le attrezzature sono essenziali per le attività svolte dagli uffici e dai reparti; in particolare gli attuali strumenti informatici consentono, anche in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico di denunce contributive, pagamenti, ricezione fatture, ecc., la consultazione di banche dati on line, oltre all'utilizzo di specifici strumenti che consentono la gestione informatizzata dei processi aziendali.

Per il triennio 2011-2013 verranno adottate le seguenti misure di razionalizzazione:

- eventuali sostituzioni di strumenti informatici avverranno solo in caso guasti, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- nel caso in cui il pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Attualmente sono in dotazione n. 3 fotocopiatrici di proprietà, due delle quali dotate di contratto di assistenza e manutenzione.

Sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo, quando possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

Non sono previste dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di problematiche legate alla sicurezza dei dati o a guasto irreparabile.

TELEFONIA

L'utilizzo degli strumenti e servizi di telefonia mob e necessità di rintracciabilità messi a disposizione dall'ASP deve rispondere a criteri di efficienza, trasparenza, economicità e controllo della spesa.

L'uso di cellulari aziendali può essere assegnato, per la durata dell'incarico ed il permanere delle condizioni, a Dirigenti/Responsabili ed al personale per il quale si applicano particolari modalità di lavoro, quali frequenti attività da svolgersi fuori sede.

L'assegnazione potrà avvenire qualora sia soddisfatta almeno una delle seguenti esigenze, limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso:

frequenti servizi ed attività fuori dalle sedi dell'Azienda;

frequenti spostamenti fra sedi diverse anche nella stessa giornata, in relazione alla peculiarità del servizio espletato;

particolari esigenze operative che traggono vantaggio - in termine di precisione e velocità di risposta alle esigenze di servizio - dall'uso di telefono mobile.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il trasporto degli ospiti delle strutture residenziali presso ospedali e/o ambulatori devono essere effettuati con mezzi adibiti al trasporto disabili e, pertanto, questi trasporti vengono assicurati a mezzo ambulanze gestite da associazioni ONLUS, dietro corrispettivo che, per i trasporti previsti nel regolamento di gestione a carico dell'ASP, è garantito dall'Asp stessa.

Delle tre autovetture in dotazione dell'ASP, due vengono adibite al trasporto di materiale e merci da una sede operativa all'altra o, più frequentemente, per il trasporto di materiale sanitario da e per il presidio ospedaliero di Castel San Giovanni (prelievi ematici, farmaci, risultati diagnostici). Una autovettura è in dotazione al servizio di assistenza domiciliare svolta nel territorio del Comune di Borgonovo Val Tidone. Quando previsto dall'apposito Piano di Adeguamento, detto servizio verrà svolto interamente dalla Cooperativa Proges e non più in forma mista anche da questa Asp. Pertanto è previsto, dall'anno 2012 la dismissione dell'autovettura adibita a questo servizio, in quanto non più utilizzata.

L'autovettura in dotazione alla sede operativa di Castel San Giovanni, donata a suo tempo dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Piacenza & Vigevano, è stata immatricolata nell'anno 1996. Le frequenti riparazioni necessarie ed una non conformità delle emissioni di gas combusto fanno propendere per una sua sostituzione, con un mezzo adatto al trasporto di cose, da concretizzare possibilmente nell'anno 2012, previo accertamento di donazione allo scopo.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

L'Azienda possiede un appartamento sito nel Comune di Pianello Val Tidone, di cui è già stata prevista lo scorso anno l'alienazione e per la realizzazione della quale sono attualmente in corso le procedure previste dalla normativa vigente in materia di aste pubbliche.

ALLEGATO B) alla deliberazione Assemblea dei Soci n. 03 del 14 Ottobre 2011

		2011	2012	2013
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		9.603.300	9.578.200	9.578.200
	RICAVI DA ATTIVITA' PER SERV. ALLA PERS.	9.324.300	9.074.200	9.074.200
	COSTI CAPITALIZZATI	-	-	-
	VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	-	-	-
	PROVENTI E RICAVI DIVERSI	179.000	179.000	179.000
	CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	100.000	325.000	325.000
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		9.260.300	9.235.200	9.235.200
	ACQUISTI BENI	243.490	245.390	245.390
	ACQUISTI DI SERVIZI	4.824.590	4.797.590	4.797.590
	GODIMENTO BENI DI TERZI	55.000	55.000	55.000
	COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	4.002.650	4.002.650	4.002.650
	AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	24.595	24.595	24.595
	VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	-	-	-
	ACCANTONAMENTI AI FONDI RISCHI	-	-	-
	ALTRI ACCANTONAMENTI	-	-	-
	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	109.975	109.975	109.975
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		-	-	-
	PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	1.000	1.000	1.000
	ALTRI PROVENTI FINANZIARI	-	-	-
	INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI FIN.	98.500	98.500	98.500
D) RETTIFICHE VALORE DI ATT. FINANZIARIA		-	-	-
	RIVALUTAZIONI	-	-	-
	SVALUTAZIONI	-	-	-
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		25.000	25.000	25.000
	PROVENTI STRAORDINARI	25.000	25.000	25.000
	ONERI STRAORDINARI	-	-	-
I) IMPOSTE E TASSE		270.500	270.500	270.500
	IMPOSTE SUL REDDITO	270.500	270.500	270.500
U) UTILE O PERDITA DI ESERCIZIO		-	-	-
	UTILE O PERDITA DI ESERCIZIO	-	-	-

ALLEGATO C) alla deliberazione Assemblea dei Soci n. 03 del 14 Ottobre 2011

	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				Stati avanzamento/anno acquisizione				Fonte di finanziamento			
Num. Progr.	Descrizione Programma	Anno inizio	Importo complessivo o previsto	Importo approvato	2011	2012	2013	Stakeholder interessato	Risorse proprie da autofinanziam.	Risorse proprie da accensione mutuo	Alienazione di beni	Finanziamenti pubblici e donazioni da sterilizzare
	Fabbricati del patrimonio indisponibile											
1	IMMOBILE ALBESANI - OPERE ANTICENDIO	2011	270.000,00	270.000,00	100.000,00	170.000,	-	ospiti/utenti esterni/visitatori	162.000,00			108.000,00
2	IMMOBILE ANDREOLI - Ampliamento HOSPICE	2010	165.100,00	165.100,00	65.100,00		-	Utenti/ASL/rete Gracer	65.100,00			100.000,00
3	ANDREOLI - CSR - Sistemazione colmo tetto	2011	8.600,00	8.600,00	8.600,00	-	-	ospiti/utenti esterni/visitatori	8.600,00			
4	ALBESANI - adeguamento locali lavanderia	2011	8.000,00	8.000,00	8.000,00			ospiti,/dipendenti addetti	8.000,00			
Totale	Fabbricati del patrimonio indisponibile		451.700	451.700	181.700	170.000			243.700	-	-	208.000
	Impianti e macchinari											
					Stati avanzamento/anno acquisizione				Fonte di finanziamento			
Num. Progr.	Descrizione Programma	Anno inizio	Importo complessivo o previsto	Importo approvato	2011	2012	2013	Stakeholder interessato	Risorse proprie da autofinanziam.	Risorse proprie da accensione mutuo	Alienazione di beni	Finanziamenti pubblici e donazioni da sterilizzare
1	Albesani - Adeguamento maniglioni porte di sicurezza	2011	5.500,00	5.500,00	5.500,00			ospiti/utenti esterni/visitatori/dipendenti	5.500,00			

2	Andreoli - Adeguamento maniglioni porte di sicurezza	2011	6.500,00	6.500,00	6.500,00				ospiti/utenti esterni/visitatori/dipendenti	6.500,00			
3	Andreoli - Rifacimento impianto centralizzato raffrescamento	2011	35.000,00	35.000,00	35.000,00				ospiti/utenti esterni/dipendenti	35.000,00			
4	Albesani - Rifacimento porte montacarichi	2011	20.000,00	20.000,00	20.000,00				ospiti/utenti esterni/dipendenti	20.000,00			
5	Albesani - Installazione impianto ricezione TV	2011	6.000,00	6.000,00	6.000,00				ospiti/utenti esterni	8.000,00			
Totale	Impianti e macchinari		73.000	73.000	73.000					75.000			-
Num. Progr.	Descrizione Programma	Anno inizio	Importo complessivo o previsto	Importo approvato	2011	2012	2013	Stakeholder interessato	Risorse proprie da autofinanziam.	Risorse proprie da accensione mutuo	Alienazione di beni	Finanziamenti pubblici e donazioni da sterilizzare	
	Attrezzature socio ass. e sanitarie				Stati avanzamento/anno acquisizione								
1	Albesani - Attrezzature per reparti	2010	107.000,00	107.000,00	70.000,00	17.000,00		utenti - dipendenti	107.000,00				
Totale	Attrezzature socio ass. e sanitarie		107.000	107.000	70.000				107.000				-
	Mobili e arredi				Stati avanzamento/anno acquisizione								
1	Albesani . Arredi uffici	2011	8.000,00	8.000,00	8.000,00			dipendenti	8.000,00				
2	Albesani - Arredi	2009	20.000,00	2.000,00	10.000,00			utenti/visitatori	15.000,00				
Totale	Mobili e arredi		28.000	10.000	18.000				23.000				-
	Macchine ufficio, computers ed altri strumenti elettronici ed informatici				Stati avanzamento/anno acquisizione				Fonte di finanziamento				

Num. Progr.	Descrizione Programma	Anno inizio	Importo complessivo o previsto	Importo approvato	2011	2012	2013	Stakeholder interessato	Risorse proprie da autofinanziam.	Risorse proprie da accensione mutuo	Alienazione di beni	Finanziamenti pubblici e donazioni da sterilizzare
1	Albesani - approntamento patch room	2011	4.000,00	4.000,00	4.000,00			Dipendenti/utenti	4.000,00			
Totale	Impianti, macchine, attrezzature, arredi		212.000	194.000	165.000	-	-		209.000	-	-	-
Totale	Immobilizzazioni materiali		663.700	645.700	346.700	170.000			452.700			208.000
	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI											
	Software e altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno				Stati avanzamento/anno acquisizione				Fonte di finanziamento			
Num. Progr.	Descrizione Programma	Anno inizio	Importo complessivo o previsto	Importo approvato	2011	2012	2013	Stakeholder interessato	Risorse proprie da autofinanziam. o	Risorse proprie da accensione mutuo	Alienazione di beni	Finanziamenti pubblici e donazioni da sterilizzare
1	acquisto licenze applicativi, firme digitali, e-mail certificata, ecc.	2011	3.000,00	3.000,00	3.000,00			Personale / utenti/ASL/Enti esterni	3.000,00			
Totale	Software e altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno		3.000,00	3.000,00	3.000,00				3.000,00			-

Allegato D) alla deliberazione Assemblea dei Soci n. 03 del 14 Ottobre 2011

1° Livello	2° Livello	3° Livello	Esercizio 2009	Esercizio 2010	Esercizio 2011
	A) VALORE DELLA PRODUZIONE		10.066.075	10.019.028	9.603.300
		RICAVI DA ATTIVITA' PER SERVIZI ALLA PERS.	9.727.057	9.814.928	9.324.300
		COSTI CAPITALIZZATI	289.021	0	0
		VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	0	0	0
		PROVENTI E RICAVI DIVERSI	210.184	174.000	179.000
		CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	55.097	30.100	100.000
	B) COSTI DELLA PRODUZIONE		9.889.478	9.610.028	9.260.300
		ACQUISTI BENI	262.119	268.425	243.490
		ACQUISTI DI SERVIZI	5.129.810	5.071.475	4.824.590
		GODIMENTO DI BENI DI TERZI	89.302	80.675	55.000
		COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	4.099.248	4.097.000	4.002.650
		AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	293.455	11.292	24.595
		VARIAZIONE DELLE RIMANENZE	-33.186	0	0
		ONERI DIVERSI DI GESTIONE	78.428	81.161	109.975
		RISULTATO DELLA GESTIONE CARATTERISTICA	176.597	409.000	343.000
	C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		- 78.473	-144.000	-97.500
		PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	-	1.000	1.000
		ALTRI PROVENTI FINANZIARI	6.155	0	0
		INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI FIN.	113.792	145.000	98.500
	E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		10.050	0	25.000
		PROVENTI STRAORDINARI	10.050	0	25.000
		ONERI STRAORDINARI	0,00	0	0
		A-B+C+D+E	264.597	265.000	270.500
		I) IMPOSTE E TASSE	263.310	265.000	270.500
			1.286,53	0	0

DOCUMENTO DI BUDGET 2011.

INDICE

- 1. METODI DI RILEVAZIONE ADOTTATI PER LE PREVISIONI E PER IL CONTROLLO**
 - 1.1 Il processo di pianificazione
 - 1.2 Verifica dei risultati

- 2. ASSEGNATARI RISORSE ECONOMICHE**
 - 2.1 I programmi di spesa
 - 2.2 Il budget per centro di responsabilità

- 3. ASSEGNATARI OBIETTIVI DI GESTIONE**

I METODI DI RILEVAZIONE ADOTTATI PER LE PREVISIONI E PER IL CONTROLLO

L'Asp AZALEA utilizza un sistema di controllo di gestione basato sulla classica contabilità analitica, non avendo ancora definito una serie di analitiche di maggior dettaglio relative, ad esempio, alle risorse umane, consumi di magazzino, utenti, attività socio assistenziali, ecc., che possano costituire una batteria informativa utile a meglio definire le strategie aziendali.

1.1. Il Processo di pianificazione

La creazione del Bilancio Annuale Economico preventivo ha seguito il seguente processo logico:

Definizione delle Politiche e linee strategiche.

Il Piano programmatico ha definito le linee di indirizzo dell'Azienda ed ha individuato gli obiettivi strategici per la gestione della stessa. Al suo interno, sono stati evidenziati:

- a) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare ;
- b) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
- c) priorità di intervento;
- d) modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;
- e) programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse;
- f) indicatori e parametri per la verifica;
- g) programma degli investimenti da realizzarsi,
- h) piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.

Definizione degli obiettivi gestionali annuali

Il Documento di budget annuale rappresenta il principale riferimento per lo sviluppo delle attività dell'anno e per la loro verifica.

Ciascuna Area e Servizio dell'Azienda ha proposto gli obiettivi della propria attività in coerenza con il profilo di missione dell'unità organizzativa e con le risorse assegnate, facendo seguito alle linee strategiche pluriennali fissate dal Piano Programmatico triennale ed alle "Indicazioni di priorità" per l'anno 2011, individuate dal Direttore Generale.

In particolare, il presente Documento di Budget formalizza gli obiettivi della gestione per l'anno 2011.

La definizione degli obiettivi annuali è avvenuta, sulla base delle proposte formulate da tutte le articolazioni organizzative dell'Ente, in un processo di contrattazione fra queste ultime e la Direzione Generale aziendale, coadiuvata dall'ufficio Controllo di Gestione.

Gli obiettivi ritenuti più rilevanti e che non rientrano nell'attività di routine di ciascuna Area o Servizio sono oggetto di una "Scheda budget di attività".

Ciascuna Scheda riporta:

- l'esplicitazione dell'obiettivo che si intende conseguire ed una sua sintetica descrizione;
- la funzione responsabile della Scheda ed eventuali operatori/servizi coinvolti;
- la tipologia di attività oggetto della Scheda;
- le eventuali risorse assegnate, esplicitamente destinate al perseguimento dell'obiettivo;
- i portatori di interesse su cui l'obiettivo impatta o che sono influenti su di esso;
- le azioni per il raggiungimento dell'obiettivo e, per ciascuna di esse, il/i responsabile/i ed i tempi di svolgimento;
- gli indicatori che misurano il raggiungimento dell'obiettivo.

Prima del loro inserimento all'interno del Documento di Budget, le citate Schede sono state valutate dal Nucleo di Valutazione che:

- ne ha verificato la congruenza con le linee strategiche pluriennali inserite nel Piano Programmatico;
- ne ha definito il peso rispetto alla valenza strategica delle stesse.

Analogamente, il budget economico è il frutto di una contrattazione fra la Direzione, coadiuvata dal Servizio Bilancio e Controllo di gestione e i Responsabili dei vari servizi.

Il risultato della contrattazione determina l'approvazione da parte del Direttore dell'elenco dei *Programmi di Spesa* assegnati agli uffici ordinatori della spesa.

I singoli budget per conto sono inoltre assegnati, con il documento di budget, ai consumatori finali determinando perciò due livelli di assegnazione: il livello dell'autorizzazione (budget per ufficio ordinatore o budget di magazzino) e il livello della gestione (budget per centro di costo).

Al livello dell'autorizzazione viene posto un controllo bloccante *ex ante* nel momento dell'emissione dell'ordine, mentre al livello della gestione viene posto un controllo *ex post* con la reportistica prodotta con cadenza trimestrale. Tale differenziazione consente un migliore controllo decentrato degli andamenti dei consumi in quanto permane un blocco a livello di procedura che impedisce il superamento del budget, se non autorizzato dalla Direzione.

Il budget delle attività è stato assegnato al solo livello della gestione. (Budget per centro di costo/responsabilità).

L'attività di informazione e coinvolgimento del personale rispetto ai contenuti del Documento di budget e delle relative Schede budget d'attività è stata delegata nell'ambito delle Aree/Servizi ai Responsabili di Unità organizzativa.

Il sistema di Pianificazione annuale è integrato:

- con il Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) in quanto i due sistemi utilizzano gli stessi strumenti;
- con il sistema di rendicontazione sociale, poiché i due sistemi utilizzano fonti informative analoghe
- con il sistema "premiante" essendo il sistema di Pianificazione e Controllo parte centrale del sistema di valutazione del raggiungimento degli obiettivi;
- con il sistema di rilevazioni contabili di controllo gestionale (Contabilità analitica) dal quale, almeno trimestralmente, dovranno scaturire controlli per verificare l'attività svolta.

1.2 Verifica dei Risultati

Si prevedono due livelli di verifica differenziati. Con cadenza quadrimestrale il Direttore informa il Consiglio di Amministrazione rispetto all'andamento degli obiettivi annuali, sia economici, sia di attività.

L'Ufficio Controllo di gestione predispose per il Direttore, anche per lo scopo citato, un report con tutti i principali indicatori individuati per la verifica dell'andamento della gestione ed al cui interno vengono analizzati gli scostamenti rispetto al budget sui vari fattori produttivi.

Il principale strumento interno di verifica dei risultati ruota intorno al "Riesame della Direzione", strutturato secondo quanto previsto dal SGQ.

Con cadenza mensile viene prodotto e discusso internamente un report di indicatori finalizzato al monitoraggio tempestivo delle dinamiche gestionali, per consentire tempestive azioni di miglioramento.

L'elenco degli indicatori è integrabile, sulla base delle esigenze conoscitive che si manifesteranno. Il report è a disposizione del Revisore Unico.

2. ASSEGNATARI RISORSE ECONOMICHE

2.1 I Programmi di spesa

La struttura Organizzativa dell'ASP AZALEA prevede una articolazione su due Aree gestionali trasversali, cioè comuni ad entrambi le sedi operative e su altre Aree gestionali , a cui è preposto un funzionario responsabile, secondo il seguente schema:

- ❖ Area Finanze e Controllo, da cui dipendono gli uffici
 - Bilancio
 - Controllo di gestione
- ❖ Area Amministrativa ed Affari Generali, da cui dipendono gli uffici
 - Segreteria
 - Gestione Risorse Umane
- ❖ Area Anziani – sede di Borgonovo Val Tidone, cui afferiscono i servizi di
 - CRA Melograno; Casa di Riposo Girasole; Assistenza domiciliare;
- ❖ Area Cure Palliative, disabilità e nuovi progetti – sede di Borgonovo V.T., cui afferiscono i servizi
 - Hospice; CSR; Bottega dell'arte.
- ❖ Area Tecnico Patrimoniale, sede di Borgonovo V.T.
- ❖ Area Anziani Sede di CSG, cui afferiscono i servizi di
 - CRA Albesani; Centro Diurno Assistenziale; Assistenza domiciliare (Progetto Demenze);
- ❖ Area Tecnico Patrimoniale, sede di CSG

Il risultato della contrattazione viene riassunto nell'assegnazione da parte del Direttore dei programmi di spesa ai servizi ordinatori di spesa competenti per materia.

Il controllo della disponibilità rispetto alla stanziamento avviene in tempo reale nella procedura contabile a livello di gestione ordini. Non è pertanto possibile effettuare un ordine per una fornitura di beni e servizi se non vi è capienza di bilancio.

2.2 Il budget per centro di responsabilità

La struttura del Piano dei Centri di costo dell'ASP Azalea è per ora limitata ad una articolazione basata sulle Strutture operative.

Pertanto i Centri di costo finali sono articolati in
STRUTTURA ALBESANI
STRUTTURA ANDREOLI

Il sistema di controllo direzionale prevede che il budget dei servizi amministrativi e dei servizi comuni venga ripartito sulle due strutture secondo i criteri di ponderazione stabiliti con la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 11 del 19 novembre 2010.

Allegato E.e1) alla deliberazione Assemblea dei Soci n. 03 del 14 Ottobre 2011

Gruppo	AREA ASSISTENZA	AREA TECNICA	AREA AMMINISTRAZIONE		TOTALE
	Servizi per anziani	Settore patrimonio	Servizio Finanze e CDG	Servizi amm.vi e risorse umane	
Aquisto beni socio-sanitari	107.800				107.800
Acquisti beni tecnico-economici	80.390	49.000		6.300	135.690
Acquisto servizi per gestione attività socio sanitaria assistenziale	1.829.000				1.829.000
Servizi esternalizzati	960.750	433.000		16.000	1.409.750
Trasporti	6.500			330	6.830
Consulenze socio sanitarie assistenziali				11.000	11.000
Altre consulenze		23.000	5.700	26.950	55.650
Lavoro interinale ed altre forme di co. co.co.	487.710	67.000			554.710
Utenze		721.000		27.000	748.000
Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche		120.650			120.650
Costi per organi Istituzionali			9.600	33.900	43.500
Assicurazioni		17.500			17.500
Costi amministrativi		5.700	5.300	39.675	50.675
Altri servizi				28.000	28.000
Service	54.500		500		55.000
Salari e stipendi				3.104.650	3.104.650
Oneri sociali				898.000	898.000
Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali		600			600
Ammortamento delle immobilizzazioni materiali		23.995			23.995
Imposte non sul Reddito		750	1.700		2.450

Gruppo	AREA ASSISTENZA	AREA TECNICA	AREA AMMINISTRAZIONE		TOTALE
	Servizi per anziani	Settore patrimonio	Servizio Finanze e CDG	Servizi amm.vi e risorse umane	
Tasse		56.850			56.850
Interessi passivi su mutui			70.000		70.000
Interessi passivi bancari			19.000		19.000
Oneri finanziari diversi			9.500		9.500
IRAP				270.500	270.500
TOTALE PROGRAMMI DI SPESA	3.526.650	1.519.045	121.300	4.462.305	9.629.300

Allegato E.e2) alla deliberazione Assemblea dei Soci n. 03 del 14 Ottobre 2011

	STRUTTURA ALBESANI	STRUTTURA ANDREOLI	TOTALE
Descrizione Gruppo			
Rette	3.026.607	2.673.393	5.700.000
Oneri a rilievo sanitario	1.494.776	678.524	2.173.300
Concorsi rimb. e rec. da attività socio ass. e socio san.	755.500	365.000	1.120.500
Altri rimborsi	-	256.000	256.000
Proventi e ricavi da utilizzo del patrimonio	-	175.000	175.000
Acquisti beni socio sanitari	65.800	42.000	107.800
Acquisti beni tecnico economali	82.770	52.920	135.690
Acquisto servizi per gestione attività socio assistenziale	1.509.000	320.000	1.829.000
Servizi esternalizzati	805.800	603.950	1.409.750
Trasporti	4.700	2.130	6.830
Consulenze socio sanitarie e assistenziali	11.000	-	11.000
Altre consulenze	55.650	-	55.650
Lavoro interinale ed altre forme di coll. coordinata e continuativa	434.210	120.500	554.710
Utenze	394.000	354.000	748.000
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	67.564	53.086	120.650
Costi per organi Istituzionali	24.360	19.140	43.500
Assicurazioni	7.500	10.000	17.500
Costi amministrativi	28.299	22.376	50.675
Altri servizi	12.923	15.077	28.000
Service	35.000	20.000	55.000
Salari e stipendi	1.433.804	1.670.846	3.104.650
Oneri sociali	414.461	483.539	898.000
Amm.to delle immobilizzazioni immateriali	600	-	600
Amm.to delle immobilizzazioni materiali	15.850	8.145	23.995
Imposte non sul Reddito	1.850	600	2.450
Tasse	17.993	38.857	56.850
Interessi passivi su mutui	15.000	55.000	70.000
Interessi passivi bancari	10.109	8.891	19.000
Oneri finanziari diversi	9.500		9.500
IRAP	151.480	119.020	270.500
TOTALE PROGRAMMI DI SPESA	5.609.223	4.020.077	9.629.300

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Castel San Giovanni, 18 ottobre 2011

IL SEGRETARIO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata inviata in data 18 Ottobre 2011, prot. n. 3.325, al Comune di Castel San Giovanni per essere affissa a quell'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 18 ottobre 2011 al 2 novembre 2011.

Castel San Giovanni, 18 ottobre 2011

IL SEGRETARIO