

ASP AZALEA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

Allegato "A" alla decisione dell'Amministratore Unico n° 6 del 14/2/2024
(Adozione PIAO 2024-2026)

PREMESSA

LE FONTI NORMATIVE

Il Decreto Legislativo 27/10/2009, n° 150 ("Attuazione della legge 4/3/2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"), all'art. 10 ("Piano della performance e Relazione sulla performance") dispone:

Art. 10.

Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche ((redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno)):

a) entro il 31 gennaio, ((il Piano della performance, documento programmatico triennale, che e' definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b),)) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonchè gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) ((entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che e' approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e)) che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

((1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.))

((1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), e' predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance e' adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.))

2. COMMA ABROGATO DAL D.P.R. 9 MAGGIO 2016, N. 105.

3. COMMA ABROGATO DAL D.P.R. 9 MAGGIO 2016, N. 105.

4. COMMA ABROGATO DAL D.P.R. 9 MAGGIO 2016, N. 105.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. ((Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c),

l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.))

FINALITA', CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI

La finalità di ASP AZALEA è quella di essere un ente gestore di servizi rivolti alle persone, anche di quelle con patologie gravi, offrendo servizi di qualità e sostenendo le relative famiglie.

I servizi di ASP AZALEA vogliono essere aperti alla comunità, condividendo l'obiettivo del benessere delle persone affidate alle loro cure.

L'Azienda organizza ed eroga servizi socio assistenziali e socio sanitari rivolti ad anziani, adulti e disabili.

Dalla data di sua costituzione, le aree d'intervento si sono sviluppate in:

- area anziani;
- area disabili;
- area cure palliative;
- servizio sociale tutela minori.

Nel contesto distrettuale, ASP Azalea è impegnata a estendere i propri servizi, sulla base degli indirizzi formulati dai Comuni soci, collaborando con altri gestori pubblici e privati, nel quadro delle disposizioni regionali sull'accREDITAMENTO dei servizi socio sanitari.

L'AZIENDA E I SERVIZI

ASP Azalea si è configurata formalmente come azienda pubblica di servizi alla persona il 1° gennaio 2009, in seguito alla fusione di due storiche IPAB (la "Casa Protetta Albesani" di Castel San Giovanni e l'"Istituto Enrico Andreoli" di Borgonovo Val Tidone). ASP Azalea ha la sede legale a Castel San Giovanni, sviluppa la sua produzione nella sede operative di Castel San Giovanni (ex Albesani) e nelle due sedi operative di Borgonovo Val Tidone (ex Andreoli e ex Ospedale civile), nelle quali sono situati i servizi alla persona rivolti ad anziani, disabili adulti, malati in fase avanzata di malattia, pazienti affetti da gravi cerebro lesioni.

Come indicato dallo Statuto, ASP Azalea ha sviluppato le proprie potenzialità anche al di fuori degli ambiti tradizionali e, dopo l'acquisizione nel 2014 della gestione per conto dei Comuni del sub ambito Val Tidone e Val Luretta dei servizi sociali rivolti ai minori e disabili (contratto prorogato al 2024 e integrato con la convenzione con il Comune di Rivergaro), ha visto confermato l'ampliamento della gamma dei servizi offerti con accordi con i Comuni di Sarmato, Calendasco, Ziano Piacentino, Gazzola, Pianello Val Tidone e Borgonovo Val Tidone per la gestione dell'area "anziani e adulti in difficoltà", a cui se ne potranno aggiungere altri, nel rispetto degli indirizzi formulati dall'Assemblea dei soci con atto n° 2 del 17/6/2020.

IL CONTESTO INTERNO

Al 31/12/2023 i dipendenti di ASP Azalea erano così suddivisi:

PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO	Al 31.12.2023
Personale area socio assistenza - dirigenza	
Personale area socio assistenza - comparto	140 + 1 comando
Personale area amministrativa - dirigenza	
Personale area amministrativa - comparto	8
Personale area tecnica - dirigenza	
Personale area tecnica - comparto	7
PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO	Al 31.12.2023
Personale area socio assistenza - dirigenza	
Personale area socio assistenza - comparto	14 +4 somministrati
Personale area amministrativa - dirigenza	
Personale area amministrativa - comparto	1
Personale area tecnica - dirigenza	
Personale area tecnica - comparto	
TOTALE	170+ 4 somministrati + 1 comando totale 175

La seguente tabella, già presente nei precedenti piani programmatici, riporta la sintesi dei servizi erogati da ASP AZALEA e risulta aggiornata alla situazione attuale:

AREA INTERVENTO	SERVIZIO	TIPOLOGIA UTENZA	AUTORIZZ. ACCREDIT. CONTRATT	SEDE/ Committenti	NOTE
ANZIANI	CRA ALBESANI	Anziani non autosufficienti (gruppi A-B-C-D) Gra.d.a.	150 106 95 (+2)* 4	Castel San Giovanni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di accreditamento Comune C.S. Giovanni n° 1061/2022 per il biennio 2023-2024 • Contratto di servizio stipulato ad aprile 2021 per il biennio 2020-2021 e prorogato al 31.12.2024. • Quattro nuclei (temporanea chiusura del nucleo A3). • Gra.d.a.: inserimenti individuali in CRA
	Centro Diurno ALBESANI	Anziani parzialmente o non autosufficienti	15 (10)	Castel San Giovanni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di accreditamento Comune C.S. Giovanni n° 1061/2022 per il biennio 2023-2024
	Servizio Ass. Domiciliare/ dimissioni Protette	Soggetti non autosufficienti e affetti da demenze post acuzie in soggetti non auto	Ore annue assegnate	Castel San Giovanni	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di accreditamento Comune C.S. Giovanni n° 1061/2022 per il biennio 2023-2024
CURE PALLIATIVE	HOSPICE	Soggetti oncologici stadio terminale	10 (10)	Borgonovo VT	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione del Comune di Borgonovo VT per 10 posti prot. n° 8259 del 20/7/2019. Accreditamento regionale per 10 posti (DD 22768 del 18/12/2020)
DISABILI	Comunità alloggio Giardino	Soggetti adulti o anziani con disabilità psichiche o psichiatriche	20 (=)	Borgonovo VT (ex Andreoli)	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione al funzionamento del Comune di Borgonovo VT prot. n° 2439 del 7/3/2018 per un massimo di n° 20 ospiti
	Centro Residenziale Camelot	Soggetti adulti con disabilità psichiche	10 (10)	Borgonovo VT Via Seminò (ex Ospedale)	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di accreditamento definitivo del Comune di C.S. Giovanni n° 964/2020 per il periodo 2020-2024
	Centro Diurno Il Chiostro	Soggetti adulti con disabilità psichiche	14 (14)	Borgonovo VT (ex Andreoli)	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di accreditamento definitivo del Comune di C.S. Giovanni n° 965/2020 per il periodo 2020-2024
MINORI	OASI	Tutela madri con prole	3 + 3 nuclei	Borgonovo VT	
	SERVIZIO SOCIALE	Tutela soggetti di minore età	=	12 Comuni del Distretto di Ponente (Collegio dei committenti)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto di servizio stipulato il 24/5/2019 per il periodo 1/1/2019-31/12/2023. Contratto con il Comune di Rivergaro approvato con Deliberazione Ass. Soci n. 7/22 del 20/12/2022, per il periodo 1/1/2023 – 31/12/2023

RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
(Bilancio pluriennale 2023-2025 - Budget)

ALLEGATO D-D1) alla Decisione dell'Amministratore unico n° 6 del 01/02/2023 - Proposta di Bilancio pluriennale di previsione 2023-2025

PIANO DEI CONTI	Previsione 2023	CRA	S.A.D.	HOSPICE	C.A. GIARDINO	ALTRI	CHIOSTRO DIURNO	CAMELOT RESIDENZIALE	CENTRO DISTRETTUALE FAMIGLIE	PROGETTO POVERTA'	SOCIALE MINORI E DISABILITA'
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	12.119.940	4.546.800	384.200	990.800	726.000	753.800	350.180	626.060	182.650	216.600	3.342.850
<i>RICAVI DA ATTIVITA' PER SERV. ALLA PERS.</i>	<i>10.757.750</i>	<i>4.355.600</i>	<i>331.900</i>	<i>770.000</i>	<i>670.000</i>	<i>132.200</i>	<i>350.000</i>	<i>625.750</i>	<i>182.650</i>	<i>216.600</i>	<i>3.122.750</i>
<i>COSTI CAPITALIZZATI</i>	<i>200.000</i>	<i>78.000</i>	<i>0</i>	<i>39.000</i>	<i>32.000</i>	<i>51.000</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>PROVENTI E RICAVI DIVERSI</i>	<i>575.740</i>	<i>3.500</i>	<i>500</i>	<i>50</i>	<i>500</i>	<i>570.600</i>	<i>180</i>	<i>310</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>100</i>
<i>CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO</i>	<i>586.750</i>	<i>109.700</i>	<i>51.800</i>	<i>181.750</i>	<i>23.500</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>220.000</i>
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	11.655.640	4.324.800	362.500	935.800	690.500	729.300	400.150	614.850	182.650	205.400	3.213.690
<i>ACQUISTI BENI</i>	<i>227.500</i>	<i>123.900</i>	<i>4.000</i>	<i>21.400</i>	<i>16.100</i>	<i>0</i>	<i>17.800</i>	<i>13.500</i>	<i>0</i>	<i>1.000</i>	<i>29.800</i>
<i>ACQUISTI DI SERVIZI</i>	<i>5.159.340</i>	<i>1.350.400</i>	<i>15.400</i>	<i>206.200</i>	<i>234.250</i>	<i>394.800</i>	<i>92.950</i>	<i>117.050</i>	<i>182.000</i>	<i>38.000</i>	<i>2.531.990</i>
<i>GODIMENTO DI BENI DI TERZI</i>	<i>43.950</i>	<i>450</i>	<i>50</i>	<i>350</i>	<i>100</i>	<i>0</i>	<i>200</i>	<i>15.200</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>27.600</i>
<i>COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE</i>	<i>5.763.800</i>	<i>2.675.650</i>	<i>342.650</i>	<i>649.000</i>	<i>388.900</i>	<i>183.950</i>	<i>286.300</i>	<i>468.300</i>	<i>650</i>	<i>166.400</i>	<i>602.000</i>
<i>AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</i>	<i>383.800</i>	<i>150.000</i>	<i>0</i>	<i>55.000</i>	<i>47.000</i>	<i>130.000</i>	<i>1.800</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>VARIAZIONE DELLE RIMANENZE</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>ONERI DIVERSI DI GESTIONE</i>	<i>77.550</i>	<i>24.400</i>	<i>400</i>	<i>3.850</i>	<i>4.150</i>	<i>20.550</i>	<i>1.100</i>	<i>800</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>22.300</i>
RISULTATO DELLA GESTIONE CARATTERISTICA	464.300	222.000	21.700	55.000	35.500	24.500	-49.970	15.210	0	11.200	129.160

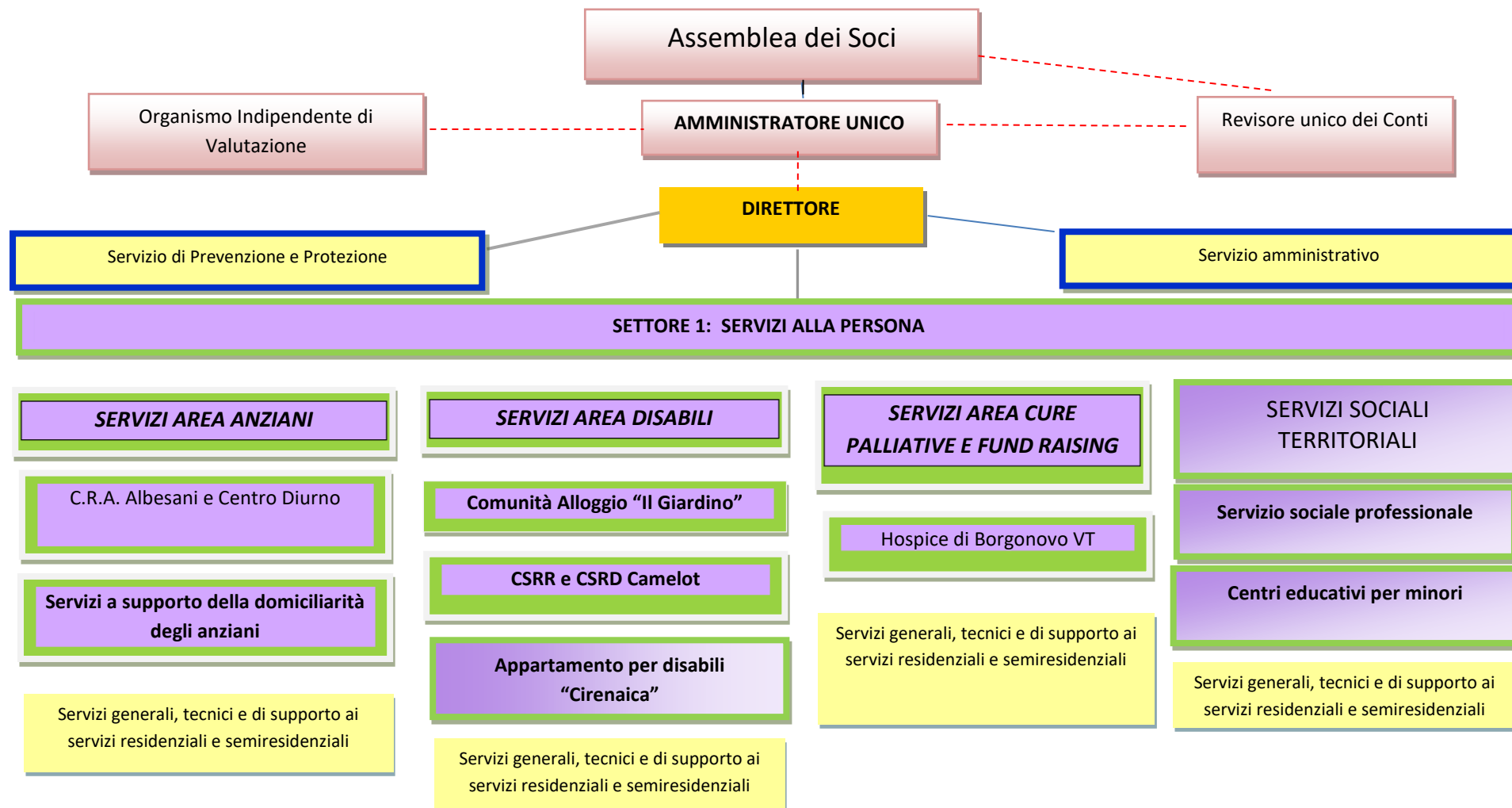
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	81.000	44.000	0	10.000	10.000	10.000	1.000	1.000	0	0	5.000
<i>ALTRI PROVENTI FINANZIARI</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI FIN.</i>	<i>81.000</i>	<i>44.000</i>	<i>0</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>	<i>1.000</i>	<i>1.000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>5.000</i>
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>PROVENTI STRAORDINARI</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
I) IMPOSTE E TASSE	383.300	178.000	21.700	45.000	25.500	14.500	18.700	31.200	0	11.200	37.500
<i>IMPOSTE SUL REDDITO</i>	<i>383.300</i>	<i>178.000</i>	<i>21.700</i>	<i>45.000</i>	<i>25.500</i>	<i>14.500</i>	<i>18.700</i>	<i>31.200</i>	<i>0</i>	<i>11.200</i>	<i>37.500</i>
U) RISULTATO DI ESERCIZIO	0	0	0	0	0	0	-69.670	-20.990	0	0	90.660

IL SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA. L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Il sistema di governo dell'ASP è costituito su tre livelli, come definito dalla normativa regionale di riferimento, nonché dallo Statuto aziendale:

- livello di indirizzo strategico e di vigilanza, di competenza dell'Assemblea dei Soci;
- livello di attuazione degli indirizzi generali, di competenza dell'Amministratore Unico;
- livello di esecuzione tecnica, di competenza del Direttore e dei Responsabili dei servizi.

L'assetto organizzativo aziendale è stato approvato con decisione dell'Amministratore Unico n° 33 del 22/12/2021.



LE LINEE STRATEGICHE

Le linee strategiche possono essere individuate nei principali documenti di programmazione aziendali, in primo luogo nel Piano programmatico e nel Bilancio pluriennale di previsione.

L'obiettivo principale è quello del mantenimento dell'equilibrio economico di ASP Azalea e il suo rilancio come unica Azienda di servizi alla persona del Distretto di Ponente.

Questo obiettivo passa attraverso la concreta realizzazione di diverse azioni e progetti, che coinvolgono tutta la struttura aziendale e che si possono così sintetizzare.

I vari passaggi, i tempi di realizzazione, le verifiche degli obiettivi vengono esplicitati nei bilanci annuali, con l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento.

Di seguito si espongono i macro obiettivi che vengono delineati per il triennio 2024-2026, da valutare ai fini della performance aziendale.

1	Migliorare e implementare il controllo di gestione, al fine di continuare a garantire il pareggio economico della gestione aziendale. Monitorare le risorse in entrata e uscita almeno trimestralmente, se del caso anche con intervalli più brevi, al fine di tenere sotto controllo la situazione finanziaria dell'azienda.
2	Ampliare i servizi gestiti dall'Azienda, in primo luogo attraverso la gestione dei servizi affidati dai Comuni Soci. Attuare un confronto continuo con i Comuni soci, l'Ufficio di piano e l'A.USL per verificare le possibilità di istituire nuovi servizi e ampliare quelli esistenti, sulla base delle esigenze del territorio.
3	Avviare e completare i procedimenti per gli appalti di lavori di ristrutturazione, sfruttando tutte le possibilità esistenti per reperire contributi sia pubblici sia privati.
4	Riesaminare e/o rinegoziare i contratti di fornitura di beni e servizi. Utilizzare le possibilità offerte dalla normativa per individuare fornitori affidabili che garantiscano presenza e qualità nel tempo.
5	Attuare interventi di risparmio energetico. Approfondire le possibilità offerte dal mercato per abbattere i costi di gestione.
6	Ottimizzare i flussi di cassa, garantire tempi certi di pagamento ai fornitori e velocizzare l'incasso dei crediti verso privati e enti pubblici.
7	Monitorare i costi del personale. Garantire il funzionamento dei servizi rispettando i parametri regionali.
8	Monitorare i servizi esternalizzati.
9	Assicurare una manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, controllando e coordinando sia gli interventi svolti direttamente, sia quelli affidati a soggetti esterni.
10	Verificare i processi lavorativi, semplificandoli dove si individuano ritardi o intralci nel relativo procedimento. Garantire una costante formazione del personale.
11	Attuare interventi di <i>fund raising</i> tramite le associazioni interessate oppure direttamente come azienda, per reperire fondi per lavori, attrezzature e servizi.