ASP

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
dei Comuni Modenesi Area Nord

Allegato E

alla Delibera dell'Assemblea dei Soci n. 3 del 15/05/2018

BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO

Documento di budget

ANNO 2018

Indice

1 PROCESSO DI PIANIFICAZIONE
1.1 Definizione delle politiche e linee strategiche
1.2 Definizione degli obiettivi gestionali annuali

2 ASSEGNATARI DI RISORSE ECONOMICHE
2.1 I programmi di spesa e il budget per centro di responsabilità

3 PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE

1. IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

La creazione del Bilancio Annuale Economico Preventivo segue il seguente processo logico:

1.1 Definizione delle politiche e linee strategiche:

Il Documento Programmatico definisce le linee d'indirizzo dell'Azienda e individua gli obiettivi strategici per la gestione della stessa.
Al suo interno, come previsto dalla regolamentazione regionale approvata, sono stati in particolare evidenziati:

a) evoluzione e sviluppo dei servizi,
b) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare,
c) obiettivi dell'ASP,
d) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi,
e) modalità di attuazione dei servizi erogati e di coordinamento con altri enti del territorio,
f) programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e modalità' di reperimento delle stesse,
g) indicatori e parametri per la verifica,
h) programma degli investimenti da realizzare,
i) piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.

Analogamente, il bilancio pluriennale contiene la previsione economica per il triennio a cui fa riferimento il Documento Programmatico.

1.2 Definizione degli obiettivi gestionali annuali

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

Ciascuna Area e Servizio dell'Azienda propone 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 Documento Programmatico triennale.
Il budget economico è il frutto di un lavoro di concertazione fra la Direzione e i responsabili delle varie articolazioni organizzative.

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

Il sistema di Pianificazione annuale prevede rilevazioni contabili di controllo gestionale (Contabilità Analitica) dal quale, semestralmente, scaturiscono controlli per verificare l'attività svolta.
Tali controlli permettono al Direttore Generale di dare informazione sia al Consiglio di Amministrazione sia ai Comuni soci, attraverso incontri con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali, rispetto all'andamento degli obiettivi annuali sia economici sia di attività.
Il servizio Pianificazione, Bilancio e Controllo di Gestione, a tale scopo predispone per il Direttore Generale bilanci preconsuntivi con tutti i principali indicatori individuati per la verifica dell'andamento della gestione e 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.

Il sistema di Programmazione e Controllo dell'Azienda può essere rappresentato come segue:

PIANO PROGRAMMATICO

BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE

BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO

DOCUMENTO DI BUDGET

REPORT AL 1° SEMESTRE TRAMITE BILANCI PRECONSUNTIVI

2. ASSEGNATARI RISORSE ECONOMICHE

2.1 I programmi di spesa e il budget per centro di responsabilità

La struttura del piano dei centri di costo dell'ASP rimarca in larga parte l'articolazione organizzativa sulle Aree Gestionali ed unità operative:

Area Assistenza:

Case Residenza, sono comprese le seguenti strutture assistenziali:

- Casa Residenza CISA di Mirandola,
- Casa Residenza "A. Modena" di San Felice sul Panaro,
- Casa Residenza di Finale Emilia.

Servizio Assistenza Domiciliare, comprende la gestione dell'assistenza domiciliare dei Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia, Finale Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice s/P, San Possidonio, San Prospero.
Ai fini di un migliore controllo di gestione è stato creato anche un centro di costo **Servizio Assistenza Domiciliare Trasporti** per poter ricostruire il costo chilometrico del servizio e circoscrivere meglio i costi più inerenti il trasporto rispetto all'assistenza.

Centri Diurni comprende la gestione dei vari centri semiresidenziali quali:

- Centro Diurno Concordia
- Centro Diurno Medolla
- Centro Diurno Massa Finalese
- Centro Diurno Mirandola
- Centro Diurno per disabili Tandem
- Centro Socioeducativo per disabili Il Girasole.

Comunità Alloggio, comprende la gestione delle varie strutture quali:

- Comunità Alloggio di Mirandola
- Comunità Alloggio di Camposanto
- Comunità Alloggio di San Possidonio
- Appartamenti protetti "Le case di Odette" di Finale Emilia.

Microresidenze diffuse per anziani e disabili, comprende la gestione delle varie strutture quali:

- Microresidenza di Medolla (attualmente l'immobile è occupato dal Centro Diurno)
- Microresidenza di San Felice sul Panaro
- Microresidenza di Mirandola
- Microresidenza di Finale Emilia
- Microresidenza di San Prospero s/S

Alloggi con servizi, comprende la gestione delle varie strutture quali:

- Alloggi con servizi di Concordia sulla Secchia
- Alloggi con servizi di San Felice sul Panaro

Il **Telesoccorso.**

Area Servizi Educativi comprende la gestione dei seguenti servizi:

- Nido Panda

- Servizi ausiliari di produzione pasti e prolungamento d'orario per nido, scuola d'infanzia e scuola primaria.

Area Amministrativa, **c**omprende tutti gli uffici di Direzione Generale/ Amministrativa:

- Servizio Affari Generali e Legali
- Servizio Gestione del Personale
- Servizio Pianificazione Bilancio e Controllo di Gestione

Area Patrimonio Prevenzione e Sicurezza:

- Ufficio Tecnico.

Il sistema prevede che il budget dei Servizi di Amministrazione venga ribaltato sugli altri centri di costo in misura proporzionale al costo del servizio.
Sono inoltre presenti in Azienda due cucine interne che forniscono pasti per i servizi, pertanto i relativi centri di costo sono intermedi (come l'amministrazione) e il loro budget viene ribaltato sui servizi finali interessati in base all'entità dei pasti da questi ultimi consumati.

3. PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE

Il Piano degli obiettivi di gestione definisce i progetti da realizzare nel corso dell'anno di riferimento, individuando i centri di responsabilità coinvolti e la tempistica.
Tra i progetti per l'anno 2018 vi è ancora la continuazione di alcune iniziative legate al ripristino degli effetti dell'emergenza 2012, in corso di completamento, in quanto alcuni servizi non hanno ancora ritrovato un assetto definitivo.

Per l'anno 2018 si individuano le seguenti priorità di intervento:

1. ripristino e riorganizzazione delle conseguenze degli eventi sismici maggio 2012;
2. interventi strutturali ed avvio gestionale dei servizi;
3. implementazioni gestionali di carattere generale;
4. promozione dell'attività e dell'immagine di ASP;
5. implementazione dell'organizzazione amministrativa aziendale attraverso la redazione ed adozione di atti regolamentari / gestionali;
6. nuovi servizi;
7. interventi in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare il presente documento di budget formalizza gli obiettivi di gestione per l'anno corrente ed i relativi assegnatari come segue:

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018			
Intervento 1			
Descrizione del progetto	Aree / Servizi coinvolti	Responsabilità di progetto	Tempi di realizzazione
Oratorio via Scarabella, Mirandola: l'intervento prevede il ripristino dei danni causati dal sisma 2012 in particolare la riparazione delle lesioni alle murature e la sistemazione della copertura.	Ufficio Tecnico, Area Amministrativo Finanziaria	Responsabili di Area e di Servizio	2018
Intervento 2			
Descrizione del progetto	Aree / Servizi coinvolti	Responsabilità di progetto	Tempi di realizzazione
Progetto Microresidenze "Casainsieme" per anziani e disabili. – Nuove costruzioni, organizzazione ed avvio (Camposanto e Concordia s/S) Realizzazione della microresidenza per anziani di Cavezzo	Ufficio Tecnico, Area Amministrativo Finanziaria, Area Servizi al Domicilio	Responsabili di Area e di Servizio	2018/19
Manutenzioni straordinarie su immobili sede di servizio e gestione della conseguente complessità organizzativa. - Intervento di sostituzione delle tubazioni idriche, di riscaldamento e di alimentazione dell'unità di trattamento aria presso la casa Residenza di Mirandola (MO); - Intervento di manutenzione delle facciate esterne della Casa residenza di Finale Emilia (MO); - Intervento di manutenzione straordinaria per realizzazione ampliamento del Centro	Ufficio Tecnico, Area Amministrativo Finanziaria, Area Servizi Residenziali, Area Servizi al Domicilio	Responsabili di Area e di Servizio	2018/2019

diurno di Concordia; - Manutenzione copertura tetto e tinteggiatura interna presso il Centro diurno per disabili Tandem; - Intervento di manutenzione straordinaria del Centro diurno di Massa Finalese; - Sostituzione di 2 ascensori montalettighe presso la casa residenza di Mirandola			
Intervento 3			
Descrizione del progetto	Aree / Servizi coinvolti	Responsabilità di progetto	Tempi di realizzazione
Adozione di un sistema informatizzato per l'elaborazione e la gestione dei turni di lavoro, con riorganizzazione delle modalità operative.	Area Servizi residenziali / Area Servizi Domiciliari e Servizio Personale	Responsabili di Area / Coordinatori di struttura / RAA /	2018
Fase finale della messa a regime dei nuovi gestionali informatici in conseguenza degli adempimenti annuali legati alla chiusura dell'esercizio 2017 (certificazione unica, chiusura del bilancio, dichiarazioni dei redditi…), relativamente agli Uffici Amministrativi.	Area Amministrativa	Tutto il personale	2018
Sperimentazione e validazione del nuovo titolario e del manuale di gestione del protocollo in vista dell'attivazione del sistema di fascicolazione elettronica (DPCM 03/12/2013)	Servizio Affari generali e legali Servizio	Responsabile di Area e di servizio	2018
Attivazione del sistema di Accesso Civico Generalizzato (FOIA 97/2016) con conseguente adeguamento del sistema di conservazione/protezione dei dati (Reg. UE 679/2016)	Servizio Affari generali e legali Servizio	Responsabile di Area e di servizio	2018
Aggiornamento e implementazione delle attività di pubblicazione dei dati relativi agli appalti, concessioni e contratti ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	Servizio Affari generali e legali Servizio	Responsabile di Area e di servizio	2018
Recupero crediti: solleciti di pagamento, reportistica periodica alla Direzione generale e adempimenti conseguenti, anche tramite il ricorso ad Enti di riscossione	Servizio Affari generali e legali Servizio Pianificazione, Bilancio e Controllo di Gestione.	Responsabile di Area e di servizio	Si ripropone ogni anno
Implementazione della reportistica periodica ai fini del controllo di gestione	Area Amministrativo Finanziaria, Servizio Personale.	Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria	Si ripropone ogni anno
Adeguamento del sito web istituzionale alle nuove disposizioni normative ed ai nuovi servizi attivati, gestione dei posti privati nei servizi residenziali e semiresidenziali di ASP, gestione domande on line e stesura regolamento.	Tutte le Aree Organizzative	Responsabile di Area e di servizio	2018
Area Disabili: avvio progetti all'interno del C.S.E. "Il Girasole" .	Area Servizi al Domicilio	Responsabile di Area e di servizio	2018
Burnout e stress da lavoro correlato: rilevazione e progettazione degli interventi conseguenti.	Tutte le Aree Organizzative	Responsabile di Area e di servizio	2018
Comunicazione: progettazione di interventi di miglioramento.	Tutte le Aree Organizzative	Responsabile di Area e di servizio	2018
Intervento 4			
Descrizione del progetto	Aree / Servizi	Responsabilità di	Tempi di realiz-

	coinvolti	progetto	zazione
Promozione dell'immagine e dell'attività dell'ASP attraverso varie iniziative pubbliche: organizzazione eventi in occasione del decennale di ASP.	Tutte le Aree Organizzative	Responsabili di Area / Servizio	2018
Intervento 5			
Descrizione del progetto	Aree / Servizi coinvolti	Responsabilità di progetto	Tempi di realizzazione
Adeguamento e completamento dei regolamenti: metodologia di valutazione della performance.	Area Amministrativo Finanziaria, Servizio Personale	Responsabili di Area e di Servizio	2018
Programmazione e gestione della formazione, organizzandola in coordinamento tra i vari servizi, con la definizione di un percorso condiviso col personale: ideazione di un piano formativo strutturato aziendale.	Tutte le Aree Organizzative	Responsabile servizio	2018
Intervento 6			
Descrizione del progetto	Aree / Servizi coinvolti	Responsabilità di progetto	Tempi di realizzazione
Elaborazione studi di fattibilità per il conferimento di nuovi servizi	Tutte le Aree Organizzative	Responsabile di Area e di servizio	Su richiesta degli enti soci si ripropone ogni anno
Riorganizzazione ed ampliamento Case di Odette.	Area Servizi al Domicilio, Area Amministrativo Finanziaria, Servizio Personale	Responsabile di Area e di servizio	2018
Intervento 7			
Descrizione del progetto	Aree / Servizi coinvolti	Responsabilità di progetto	Tempi di realizzazione
Progettazione di interventi atti a misurare il grado di realizzazione di quanto previsto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza.	Tutte le Aree organizzative ed i Servizi	Tutti i dipendenti	2018