



Ente Strumentale del Comune di Cortina d'Ampezzo
Via della Difesa, 12 - 32043 Cortina d'Ampezzo (BL)

Tel. 0436/2544 – Fax 0436876619 – e-mail: asspcortina@pec.it – Cf e partita iva n. 01198770255

PIANO PROGRAMMA

2019/2021

Sommario

1. Premessa	3
2. Storia e mission istituzionale.....	3
3. Quadro normativo di riferimento dell'azienda speciale	5
4.1. La Casa di riposo comunale.....	5
4.2. Il servizio di assistenza domiciliare	10
5. Obiettivi strategici e gestionali.....	12
5.1. Obiettivi strategici e risultati attesi.....	12
6. Linee di azione.....	12
6.1. L'organizzazione aziendale e il sistema dei controlli interni.....	13
6.1.1. L'attuale modello organizzativo.....	13
6.1.2. Interventi e soluzioni organizzative	17
6.2. Politiche del personale.....	18
6.3. Il Piano degli investimenti	19
6.4. Le politiche di orientamento all'utente	20
7. Progetti speciali	24
8. Il sistema di rapporti con il Comune	24
9. Budget pluriennale dell'azienda speciale	25
9.1 costi della produzione	25
9.2 costi dei servizi.....	26
9.3 costi del personale	28
9.4 costi generali.....	29
9.5 Ricavi – Valore della produzione	30
9.6 Altri ricavi - proventi.....	30
9.7 Ricavi totali	31
9.8 Analisi dei risultati di Gestione	31
9.9 Proposta piano di investimento e politiche tariffarie.....	32
9.9.1 Politiche tariffarie.....	33

1. Premessa

Il piano Programma dell'Azienda Speciale Comunale ASSP Cortina, rappresenta uno dei documenti fondamentali previsti dal D.P.R. 902/86, tit. 3 e dal D.Lgs. 267/2000.

Viene redatto in conformità a quanto previsto nello Statuto Aziendale, nel contratto di servizio stipulato con il Comune di Cortina d'Ampezzo, n. rep. 6736 del 4.4.2017 così come modificato ed integrato con atto rep. n. 6791 del 3/12/2018 e nei vari allegati allo stesso, con particolare riguardo all'allegato c) Modello di Piano Programma Aziendale.

L'ASSP Cortina, è stata costituita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 7/7/2016, per la gestione dei servizi socio assistenziali comunali ed in particolare per la gestione della locale Casa di Riposo Comunale, dell'annesso Centro Diurno e del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Successivamente, con deliberazione del Sub Commissario Prefettizio n. 1 del 13/1/2017 è stato modificato lo Statuto Aziendale, prevedendo, tra gli Organi Aziendali, anche la figura dell'Amministratore Unico.

L'amministratore unico è stato nominato in data 23/01/2017 con atto del Commissario prefettizio n. 2/2017, successivamente confermato con decreto sindacale n. 18/2017 del 15/11/2017;

L'Azienda Speciale Comunale ASSP Cortina ha iniziato l'attività il primo marzo 2017.

Con contratto di servizio aggiuntivo n. rep. 6791 del 3/12/2018 è stata affidata anche la gestione degli interventi e dei servizi sociali professionali istituzionali di cui agli artt. 128-134 del D.Lgs. 112/98 e art. 6 della L. 328/200, legati alla salute e al benessere psico-fisico dei cittadini in attuazione dei programmi e degli indirizzi definiti dall'Amministrazione Comunale.

In analogia a quanto fatto negli scorsi anni L'ASSP Cortina intende continuare la gestione dei servizi affidati mediante "gestione diretta" con l'unica eccezione del servizio cucina. Nel corso dell'esercizio precedente causa una malattia protrattasi per oltre sei mesi, una dimissione e la difficoltà di reperire forza lavoro qualificata, soprattutto legata alla tipologia del contratto applicato, ha reso la gestione del servizio abbastanza difficoltosa. Al perdurare di questa criticità sarà cura di questa azienda proporre a codesta amministrazione l'eventuale esternalizzazione del servizio.

2. Storia e mission istituzionale

Le attività della neo costituita ASSP Cortina, si iscrivono nel sistema socio-sanitario della Regione del Veneto per i servizi residenziali semiresidenziali e di assistenza domiciliare destinati a persone anziane non autosufficienti e/o adulti con disabilità.

L'erogazione delle prestazioni socio sanitarie offerte dall'ASSP Cortina avvengono nel rigoroso rispetto dei principi di seguito elencati:

Eguaglianza

- A tutti gli utenti vengono assicurate, in base al grado di bisogno riscontrato, opportunità di accesso ai vari servizi al fine di promuovere il loro benessere. L'eguaglianza è intesa come divieto di ogni discriminazione e non come generica uniformità delle prestazioni. L'erogazione delle prestazioni è ispirata al principio dell'eguaglianza dei diritti dei cittadini anziani senza alcuna distinzione per motivi di genere, razza, lingua, religione, opinione politica, condizioni fisiche ed economiche.

Imparzialità

- L'ASSP Cortina assicura ad ogni persona assistita servizi e prestazioni di pari livello qualitativo, garantendo le priorità di ordine sanitario. Le regole relative ai rapporti tra gli utenti e servizi si ispirano al principio di obiettività, giustizia e imparzialità così come il comportamento professionale di tutto il personale operante nell'Azienda.

Diritto di scelta

- L'utente ha il diritto di scegliere il soggetto erogatore del servizio.

Continuità

- L'ASSP Cortina assicura tutti i giorni servizi di cura alle persone e prestazioni integrate continue. In caso di funzionamento irregolare o interruzione del servizio saranno tempestivamente attivate tutte le procedure atte a ridurre l'eventuale disagio. La direzione si impegna a garantire all'anziano la possibilità di essere seguito dalla stessa équipe, secondo le necessità indicate nel Piano di Assistenza Individuale (PAI).

Territorialità

- L'ASSP Cortina favorisce ogni forma di legame fisico, relazionale e affettivo con il territorio al quale è legato anche attraverso collaborazioni con l'amministrazione comunale, istituzioni del territorio e il volontariato locale. Garantisce, con varie iniziative, la volontà dell'utente di mantenere in modo continuo rapporti e relazioni con amici e parenti, con ambienti vitali del suo passato, nonché con servizi e persone di sua conoscenza.

Qualità della vita e attenzione etica e deontologica

L'ASSP Cortina si pone quale obiettivo della propria attività, oltre l'assistenza e la cura dell'anziano accolto presso le proprie strutture o assistito a domicilio, il miglioramento della qualità della sua vita. Qualora le condizioni di disagio o di disabilità ne impediscano la permanenza al proprio domicilio per il raggiungimento di questo obiettivo l'Azienda si avvale della propria struttura residenziale e semiresidenziale e, ove possibile, del contributo diretto e della partecipazione dell'anziano e del suo nucleo familiare, ricercato e promosso mediante il coinvolgimento, l'informazione e la possibilità di esprimere i propri desiderata, i propri apprezzamenti o rilievi critici.

Partecipazione

- Agli utenti e ai loro familiari è riconosciuta la possibilità di partecipare al miglioramento del servizio attraverso la corretta informazione, l'espressione di pareri e la formulazione di proposte mirate al raggiungimento ed al mantenimento dello stato di benessere all'interno del sistema qualità dei vari Servizi, mediante questionari di gradimento e moduli di reclamo. L'Azienda, inoltre, favorisce all'interno della Struttura residenziale e semiresidenziale la presenza e l'attività degli organismi di volontariato e di tutela dei diritti degli utenti. Viene svolto con sistematica periodicità annuale un sondaggio per la customer satisfaction, strumento particolarmente utile per orientare e valutare la qualità dei servizi erogati ed attuare i correttivi per un miglioramento continuo delle attività.

Sussidiarietà e cooperazione

- L'azienda si pone come parte attiva della più generale "rete dei servizi", definita dal Piano di Zona, partecipando attivamente allo sviluppo e alla promozione della rete socio-sanitaria locale con i propri servizi e le proprie risorse professionali; favorisce la collaborazione con le organizzazioni di volontariato e gli organismi di tutela dei diritti, concordando con essi iniziative volte a migliorare la qualità della vita degli utenti, diffondere una cultura di promozione della salute in particolare per un invecchiamento sano e attivo e nel contempo promuovere la solidarietà sociale e contrastare ogni forma di disuguaglianza sul piano sociale e sanitario.

Efficienza ed efficacia

- I servizi e le prestazioni sono forniti secondo criteri di buona amministrazione improntati all'efficienza ed efficacia, mediante l'uso appropriato e senza sprechi delle risorse e l'adozione di misure idonee per soddisfare i bisogni dell'ospite volto a promuoverne il benessere fisico affettivo e relazionale. L'Azienda si impegna ad elaborare piani di miglioramento della qualità del servizio fornito e a rendere comprensibili gli obiettivi d'ogni attività e progetto verificando l'efficacia dei risultati ottenuti.

3. Quadro normativo di riferimento dell'azienda speciale

Il quadro legislativo di riferimento delle Aziende Speciali non è particolarmente copioso infatti l'unica vera norma che disciplina tali Enti è l'art. 114 del D.lgs 267/2000.

Per quanto riguarda la disciplina economico-contabile si fa riferimento al DPR 902/1986 concernente "Approvazione nuovo regolamento delle aziende di servizi dipendenti dagli Enti Locali".

L'Azienda Speciale deve comunque operare nel rispetto delle norme che incidono sui rapporti con il Comune (Legge di stabilità, DL 112/2008, Legge 190/2012, D. Lgs. 33/2013, D.lgs 50/2016 etc...);

Deve altresì osservare:

- Il quadro normativo relativo ai servizi gestiti dall'Azienda Speciale, con particolare riferimento alla legislazione regionale di riferimento;
- Il contratto di servizio vigente;
- Lo statuto Aziendale;
- I documenti programmatici del Comune di Cortina d'Ampezzo.
- Il regolamento comunale per il "controllo analogo" sulle società pubbliche, approvato con delibera del commissario straordinario n. 26 del 18/5/2017;

4. I servizi offerti: quadro attuale

4.1. La Casa di riposo comunale

La casa di Riposo "dott. Angelo Majoni" è una Struttura che offre servizi socio-sanitari in regime residenziale 24 ore su 24 per l'intera settimana e per tutto l'anno solare.

Il modello teorico di riferimento utilizzato nella organizzazione dei servizi è il "Gentlecare" formulato da M. Jones. Tale modello prevede di strutturare gli ambienti fisici di modo che siano il più possibile semplici e domestici; di formare tutto il personale a comunicare e interagire con gli Ospiti di modo da favorire al massimo il mantenimento delle loro capacità espressive e di gestione nella vita quotidiana; di organizzare per gli Ospiti delle attività significative rispetto alla loro storia passata e ai loro desideri e risorse attuali.

Caratteristiche salienti del modello organizzativo attuato presso la Casa di Riposo sono:

- Organizzazione della giornata, secondo una scansione temporale il più vicino possibile alle abitudini famigliari e non a quelle ospedaliere;

- Presenza per ciascun ospite di una cartella clinica (cartella Ospiti) informatizzata compilata e costantemente aggiornata da tutte le figure professionali;
- Presenza di un Piano di Assistenza Individuale (PAI) per ciascun ospite;
- Modalità di lavoro in équipe;
- Presenza di procedure per il passaggio consegne tra gli operatori;
- Presenza di protocolli operativi;
- Presenza di una carta dei servizi aggiornata.

Oltre alla preparazione dei pasti necessari alla casa di riposo, all'annesso centro diurno e al servizio di assistenza domiciliare sul territorio, il servizio cucina prepara e fornisce i pasti:

- Al servizio di Assistenza Domiciliare della Comunità Montana della Valle del Boite;
- All'Associazione Facciamo un Nido di Cortina d'Ampezzo;
- All'Istituto omnicomprensivo Valboite.

Il numero dei pasti preparati e la loro suddivisione sono indicati nella tab. n. 7.a;

REPORT DI ATTIVITA' GESTIONALE NEL TRIENNIO 2016-17-18

Di seguito si riportano alcuni indicatori relativi alla gestione degli ultimi tre esercizi estratti dall'elaborato "controllo di gestione" per centro di costo:

Tab. 1.a – Ospiti presenti nell'anno – CASA DI RIPOSO

INDICATORE	2016	2017	2018
Autosufficienti	0	0	0
Non autosufficienti	79	92	83

Tab. 2.a – Provenienza ospiti – CASA DI RIPOSO

INDICATORE	2016	2017	2018
Residenti	55	60	52
Non residenti	24	32	31
Totale	79	92	83

Tab. 4.a – Personale al 31/12/ (compreso SAD e CD)

	2016	2017	2018
Qualifica	Comunali e appalto	Dipendenti azienda	Dipendenti azienda
Direttore	1	1	1
Coordinatori/infermiere	2,00	1	1
Impiegati	0	2	2
Medici	1 (conv. Ulss)	1 (conv. Ulss)	2(conv. Ulss)
Psicologi	1*	1*	1*
Assistenti sociali	0,5	1	2
Educatori	1,5	2	2
Infermieri	6,	6	6
Fisioterapisti	2*	1	1
Logopedista	1*	1 (appalto servizi)	1 (appalto servizi)
Parrucchiera	1*	1*	1*
Podologo	1*	1 (appalto servizi)	1 (appalto servizi)
Responsabili di nucleo	3	3	3
Addetti all'assistenza	31	28	29
Serv. Gen. cucina,	13	11	10
Manutentore	1*	1	1
Portierato	1*	0	0
Totale personale	66	59	60

*= part-time

Tab. 5.a – presenze – CASA DI RIPOSO

INDICATORE	2016	2017	2018
Presenze teoriche	21900	21900	21900
Presenze effettive	21754	21536	21531
Assenze	65	71	232
% di occupazione	99,63	98,66	99,37

Tab. 6.a – Ore annue per attività – CASA DI RIPOSO

Attività	2016	2017*	2018
Responsabile servizio	1.562,00	2.010	1.873
Amministrativo	227,00	1.336	2.054
Addetti all'assistenza	39.559,00	34.705,5	42.519
Fisioterapia	1.540,50	1.274	1.459
Psicologo	992,00	1.096	959
Servizio infermieristico	11.108,00	9.037	9.990
Pulizie / Lavanderia	8.093,00	7.423	8.701
Cucina	7.426,00	4.756,5	7.488
Animazione	2.035,50	1.424,5	1.681
Centralino/portineria	874,00	-	-
Parrucchiere/pedicure/podologo	201,00	224,5	227
Logopedista	129,00	42	52
Manutentore	806,50	1.181	1.755
Totali	74.553,50	64.510	78.758

*= 01/03-31/12

Tab. 7.a – N. pasti preparati – CASA DI RIPOSO

	2016	2017	2018
Casa di Riposo	43.508,00	43.072,00	43.062,00
Centro Diurno	2.901,00	3.221,00	4.208,00
Servizio Assistenza Domiciliare	6.866,00	7.019,00	9.524,00
C.M Valboite	3.715	3.968	3.137
Associazione Facciamo un nido	2.474	2.556	3.417
Istituto omnicomprensivo Valboite	-	-	673
TOTALI	59.464,00	59.836,00	64.021,00

Tab. 8.a – Costi e Ricavi – CASA DI RIPOSO

	2016	2017*	2018**
Ricavi	2.181.477,61	1.852.915,80	2.243.724,74
Costi	2.065.817,11	1.711.975,50	2.045.752,26
Avanzo - Disavanzo	115.660,50	140.940,30	197.972,48

* = dal 01/03 al 31/12 ** = dato consuntivo provvisorio

Tab. 9.a – entrate del servizio – CASA DI RIPOSO

INDICATORE	2016		2017*		2018**	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
Assistiti	874.109,06	40,07	670.624,89	36,19	831.333,07	37,05
Proventi pasti			54.606,54	2,95	80.762,94	3,60
Rimborsi vari			18.443,25	0,99	28.051,33	1,25
Comune ab. rette	257.707,08	11,81	215.050,68	11,61	238.216,92	10,62
Regione	1.001.431,00	45,91	853.102,25	46,04	1.016.407,00	45,30
Azienda ULSS	48.230,47	2,21	41.088,19	2,22	48.953,48	2,18
Totali	2.181.477,61	100	1.852.915,8	100	2.243.724,74	100

* = dal 01/03 al 31/12 ** = dato consuntivo provvisorio

Il Centro Diurno

Il Centro Diurno presenta le medesime modalità organizzative della Casa di Riposo ma in regime semiresidenziale e nelle giornate dal lunedì al sabato con orario dalle ore 08.00 alle ore 19.30. Gli ospiti possono optare per diverse tipologie di frequenza (tutto il giorno con uno o due pasti o solo al mattino o solo il pomeriggio con un pasto);

Agli ospiti del Centro Diurno viene garantito il trasporto da e verso il proprio domicilio al mattino ed alla sera.

Di seguito si riportano alcuni indicatori relativi alla gestione degli ultimi tre esercizi estratti dall'elaborato "Controllo di Gestione":

Tab. 1.b – Ospiti presenti nell'anno

INDICATORE	2016	2017	2018
Autosufficienti	1	0	0
Non autosufficienti	10	18	22

Tab. 2.b – Provenienza ospiti

INDICATORE	2016	2017	2018
Residenti	9	15	18
Non residenti	2	3	4

Tab. 3.b – ospiti suddivisi per classe di età

INDICATORE	Età	Maschi	Femmine
	45/64	0	0
	65/74	2	1
	75/79	1	2
	80/89	2	10
	90/99	1	3
	100 e oltre	0	0
	Totale	6	16

Tab. 4.b – presenze

INDICATORE	2016	2017	2018
Presenze teoriche	3130	3130	3130
Presenze effettive	2057	2752	3114
Assenze	-	-	-
% di occupazione	65,72	87,92	99,48

Tab. 5.b – Ore annue per attività

Attività	2016	2017*	2018
Responsabile servizio	111	112	234
Amministrativo	0	177	342
Addetti all'assistenza	5.904	5.616	5.616
Fisioterapia	nd	144	208
Psicologo	nd	98	137
Servizio infermieristico	nd	262	313
Animazione	288,5	648	840
Totali	6303,5	7057	7690

*= 01/03-31/12

Tab. 6.b – Costi e Ricavi

	2016	2017*	2018
Ricavi	128.459,00	149.424,43	195.950,64
Costi	177.811,84	150.619,17	200.788,38
Avanzo - Disavanzo	-49.352,84	-1.194,74	-4.837,74

*= dato parziale 1.03/31.12

Tab. 7.b – entrate del servizio

INDICATORE	2016		2017*		2018	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
Assistiti	45.263,15	25,46	48.328,07	32,34	64.243,30	32,79
Comune	76.990,20	43,30	33.920,36	22,70	44.630,36	22,77
Regione	54.378,58	30,58	67.176,00	44,96	87.076,98	44,44
Altro	1.179,91	0,66	0		0	
Totale	177.811,84	100,00	149.424,43	100	195.950,64	100

*= dato parziale 1.03/31.12

4.2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare/Servizio Sociale Professionale

L'Assistenza Domiciliare è un servizio di sostegno per le famiglie in situazioni di difficoltà e per l'assistenza agli anziani/disabili nel proprio ambiente familiare. Per l'Azienda Speciale Comunale ASSP Cortina è importante offrire aiuti qualificati al fine di poter garantire agli assistiti la permanenza nella propria casa nelle migliori condizioni possibili. Il servizio infatti, offre prestazioni di supporto presso il domicilio dell'utente, ed è rivolto a persone di tutte le fasce di età – purché residenti o domiciliate a Cortina d'Ampezzo – che si trovano in una situazione di bisogno a prescindere dalla situazione finanziaria; ha lo scopo di garantire l'autonomia e la qualità di vita delle persone assistite.

A tal fine il Servizio mette a disposizione degli utenti una gamma di prestazioni che consentano loro di condurre un'esistenza il più possibile autonoma. Le prestazioni erogate vengono definite in base a un progetto personalizzato, al fine di consentire agli utenti di mantenere le proprie abitudini e il proprio stile di vita.

Un'assistenza professionale e un rapporto rispettoso con l'utenza nonché la stretta collaborazione con i familiari e l'intero contesto sociale costituiscono i principi ispiratori su cui si fonda il Servizio. A ciò si aggiunge l'elevata qualificazione professionale attraverso una costante attività di formazione e aggiornamento.

Di seguito si riportano alcuni indicatori relativi alla gestione degli ultimi tre esercizi estratti dall'elaborato "Controllo di Gestione":

Tab. 1.C – Popolazione residente per classi di età						
Fasce di età	2016	% su res.	2017	% su res.	2018	% su res.
Da 0 a 17	850	14,55	936*	16,02	790	13,56
Da 18 a 64	3346	57,29	3257**	55,75	3386	58,14
Da 65 a 74	729	12,48	717	12,27	709	12,17
Da 75 a 79	388	6,64	389	6,66	391	6,72
Oltre 80	527	9,02	543	9,30	548	9,41
Totale	5840	100,00	5842	100,00	5.824	100

* = 0/19; **= 20/64

Tab. 2.C – Utenti del servizio per classi di età						
Fasce di età	2016	% su res.	2017	% su res.	2018	% su res.
Da 0 a 17	0	0,00	0	0,00	0	0
Da 18 a 64	4	0,12	4	0,12	5	0,15
Da 65 a 74	4	0,55	5	0,70	6	0,85
Da 75 a 79	8	2,06	2	0,51	6	1,53
Oltre 80	64	12,14	60	11,05	70	12,77
Totale	80	1,37	71	1,22	87	1,49

Tab. 3.C – Ore annue per attività			
Attività	2016	2017*	2018
Responsabile del Servizio	111,00	112	234
Assistente Sociale	1.691,00	1.325	2896**
Addetti all'assistenza	6.427,50	5844	6.238
Amministrativo		177	1026
Personale altri settori	Nd	604	-
Psicologo			-
Totale	8.229,50	8146	10394

*= dato parziale 1.03/31.12

*= compreso servizio sociale professionale

Tab. 4.c – Costi e Ricavi			
	2016	2017*	2018**
Ricavi	127.547,46	103.995,02	201.675,82
Costi	210.033,38	143.570,45	222.376,91
Avanzo - Disavanzo	-82.485,92	-39.575,43	-20.701,09

*= dato parziale 1.03/31.12 ** = consuntivo provvisorio

Tab. 5.c – entrate del servizio						
INDICATORE	2016		2017*		2018**	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
Assistiti	66.056,06	31,45	22.248,52	21,40	32.794	16,26
Comune	82.485,92	39,27	81.746,5	78,60	117.639	58,33
Regione	61.491,40	29,28	0		51.242,82	25,41
Altro						
Totale	210.033,38	100,00	103.995,02	100	201.675,82	100

*= dato parziale 1.03/31.12 ** = consuntivo provvisorio

4.3. 1 Il Servizio Sociale Professionale

Nel corso dell'anno 2018 l'Assp Cortina ha iniziato ad occuparsi anche del servizio sociale professionale. Si è pertanto proceduto ad assumere un ulteriore assistente sociale dalla data del 01/05/2018. Nell'ambito di tale servizio Assp Cortina si occupa di tutte le attività sociali che riguardano la famiglia, i minori e gli adulti e delle varie attività di socializzazione. I singoli interventi economici eventualmente necessari sono a carico del Comune di Cortina d'Ampezzo.

5. Obiettivi strategici e gestionali

5.1. Obiettivi strategici e risultati attesi

L'Azienda concorre a promuovere e a tutelare la salute delle persone di ogni fascia di età e di ogni condizione sociale, attraverso l'erogazione di servizi sociali assistenziali e/o sanitari, nelle forme territoriali, residenziali e semiresidenziali, secondo le linee e gli obiettivi espressi dal Comune.

I principi guida ai quali si ispira sono:

- a) Le politiche sociali dell'Azienda perseguono obiettivi di benessere sociale attraverso lo sviluppo di una prospettiva di sostegno ed accompagnamento alle famiglie e alle persone direttamente assistite, nella logica dell'interazione fra cura/attenzione/ servizi offerti e territorio.
- b) L'Azienda riconosce e valorizza i fondamentali diritti delle persone, siano essi minori, adulti o anziani, nella logica della giustizia sociale e nel sostegno ad una vita di dignità soprattutto di coloro che sono in una situazione di svantaggio, di malattia, di povertà, di fragilità.
- c) La gestione dei servizi socio-educativi, socio sanitari e socio assistenziali per la disabilità, lo svantaggio e la non autosufficienza, è strettamente collegata al sostegno rivolto alle famiglie per quel che riguarda la complessa conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di cura. Le famiglie sono considerate come risorsa; devono essere fatte entrare a pieno titolo nel processo di sostegno e di "cura", divenendo anche una fondamentale risorsa da coinvolgere per garantire un'adeguata assistenza e un idoneo inserimento nella vita sociale del congiunto assistito.
- d) L'Azienda favorisce la promozione di una cultura solidale nel proprio territorio in quanto espressione della rilevanza di un continuo arricchimento di relazioni di mutuo aiuto e di sostegno alle persone in condizioni di fragilità, in particolare con e tra le famiglie degli ospiti, con le varie espressioni del volontariato locale, alimentata e sostenuta dall'amministrazione comunale di Cortina d'Ampezzo, dalla Azienda Ulss 1 di Belluno e dalla Regione del Veneto.

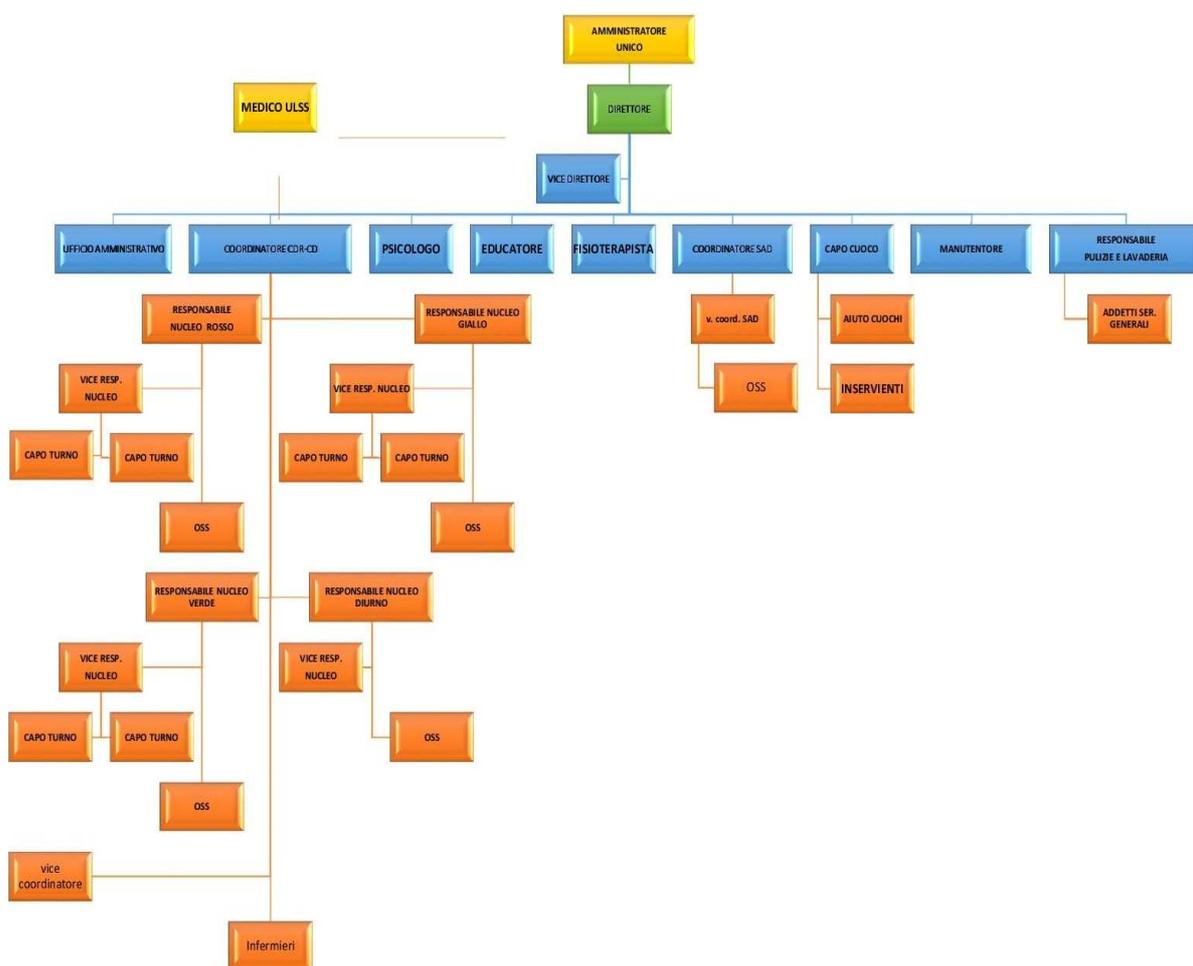
6. Linee di azione

Il presente capitolo illustra le scelte organizzative, le politiche del personale e le scelte di investimento che permetteranno nel prosieguo dell'affidamento il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi, nonché il rispetto della legislazione, dei regolamenti e delle altre disposizioni applicabili all'azienda speciale.

6.1. L'organizzazione aziendale e il sistema dei controlli interni

6.1.1. L'attuale modello organizzativo

ORGANIGRAMMA AZIENDA SPECIALE COMUNALE "ASSP Cortina" - ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI CORTINA D'AMPEZZO



L'Amministratore Unico è il Legale Rappresentante dell'Azienda. Esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa e sociale del Comune di Cortina d'Ampezzo, nomina il Direttore dell'Azienda.

Il Direttore attua gli indirizzi e garantisce il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministratore Unico. E' responsabile della gestione, dell'organizzazione e programmazione delle attività che si svolgono nella struttura nonché del loro coordinamento con eventuali altri servizi eseguiti da altri soggetti istituzionali o privati. Svolge pertanto le funzioni di complessivo coordinamento delle attività e dirige il personale dell'Azienda. Attua il controllo di gestione dei singoli servizi e sulla qualità dei servizi erogati. Si rapporta in via gerarchica all'Amministratore Unico dell'Azienda.

Il Vice direttore coadiuva il Direttore nella gestione dell'Azienda. E' il responsabile amministrativo della Casa di Riposo, annesso Centro Diurno e del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Il medico della Struttura è responsabile dell'Assistenza sanitaria erogata agli ospiti del Centro Servizi. L'attività lavorativa è disciplinata da apposita convenzione sottoscritta con la locale USSL n. 1 Dolomiti.

Lo Psicologo effettua interventi specifici al suo ruolo: di valutazione, sostegno psicologico e stimolazione cognitiva, monitoraggio dello stato psicoaffettivo, fornisce indicazioni pratiche agli oss sulla gestione di problematiche inerenti alla demenza. Collabora con gli educatori in progetti di gruppo per le attività cognitive. Inoltre, è Responsabile dei PAI, con il ruolo di coordinarne l'equipè, effettuare incontri di raccolta informazioni con i familiari degli ospiti (con gli educatori) e comunicazione del PAI ai familiari, stenderne il previsto protocollo, supervisionarne l'effettiva applicazione in collaborazione alle Responsabili di Nucleo. Partecipa alle riunioni bimensili di Piano. Si rapporta in via gerarchica al Direttore Aziendale.

L'Assistente Sociale, nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali, promuove, accetta ed istruisce le richieste di valutazione necessarie per l'inserimento dei nuovi ospiti. Coordina il Servizio di assistenza domiciliare e il servizio sociale professionale. Si rapporta in via gerarchica al Direttore Aziendale.

Gli Addetti amministrativi garantiscono il funzionamento dell'Ufficio Amministrativo e svolgono le mansioni assegnate dal Direttore.

Il Coordinatore dei servizi infermieristici e assistenziali svolge attività di supervisione, controllo e coordinamento di tutte le prestazioni erogate agli ospiti della Casa di Riposo Comunale ed annesso Centro Diurno; è responsabile del servizio infermieristico, coordina il personale addetto all'assistenza assegnato ai vari nuclei ed ai servizi generali; cura l'accoglienza dei familiari ed ospiti, è responsabile della corretta gestione dell'armadio nel quale vengono conservati i farmaci e i presidi sanitari e ne cura la corretta gestione, conservazione e utilizzo.

Gli Infermieri attuano il piano terapeutico programmato dal medico di Struttura, gestiscono le emergenze sanitarie. Applicano le procedure previste dai protocolli attinenti alla loro professione. Gestiscono l'approvvigionamento dei farmaci necessari e la distribuzione dei dispositivi di protezione. Vengono coordinati dal responsabile del Servizio Infermieristico.

La logopedista interviene su problematiche della persona legate alla comunicazione, deglutizione e udito. Sono previste attività di valutazione e presa in carico individuale su segnalazione di altri professionisti presenti in Struttura/CD. Si rapporta in via gerarchica al Direttore Aziendale;

Gli educatori, uno Responsabile del Servizio educativo della Casa di Riposo e uno responsabile del Nucleo "Diurno", programmano-realizzano-verificano attività educative riabilitative di gruppo o individuali. Il loro lavoro viene strutturato per progetti, condivisi nel PAI. Le due figure professionali cooperano tra loro al fine di garantire l'integrazione tra gli ospiti dei due Servizi e lo sviluppo di progettualità trasversali, oltre che provvedere alle reciproche sostituzioni. Si rapportano in via gerarchica al Direttore Aziendale.

Il fisioterapista, valuta, programma ed attua interventi di fisioterapia individuali. Il lavoro viene strutturato per progetti specifici, condivisi nel PAI. In CDR e al CD forniscono eventuali ausili necessari agli ospiti e danno indicazioni pratiche sulla mobilizzazione, trasferimenti, spostamenti agli oss. Per il territorio, gestiscono gli ausili disponibili, valutando le richieste, assegnandoli e gestendone la restituzione. Fanno eventuale richiesta di riparazione degli stessi al manutentore. Si rapporta in via gerarchica al Direttore Aziendale;

Il responsabile di nucleo coordina e supervisiona l'operato degli addetti all'assistenza assegnati al nucleo, collabora alla stesura dei PAI e ne cura la realizzazione, utilizza strumenti di controllo della qualità, verifica l'applicazione di protocolli e procedure, assicura una gestione collaborativa con i familiari degli ospiti, garantisce il corretto inserimento dei nuovi anziani. Si rapporta in via gerarchica alla Coordinatrice Infermieristica e assistenziali della Struttura.

Il vice responsabile di nucleo e i capo turno sostituiscono, a garanzia della continuità gestionale, il Responsabile di Nucleo quando quest'ultimo non è in turno. Nel loro ruolo, possono rilevare o raccogliere bisogni e/o problematiche organizzative da riferire alla Responsabile di Nucleo tenute a gestirle direttamente. Si rapportano in via gerarchica alla responsabile di nucleo e alla Coordinatrice dei servizi infermieristici e assistenziali.

Gli Operatori Socio Sanitari collaborano con le altre figure segnalando eventuali problematiche sia organizzative che legate agli ospiti presenti; svolgono le proprie mansioni secondo l'organizzazione interna. Si rapportano in via gerarchica alla responsabile di nucleo e alla Coordinatrice dei servizi infermieristici e assistenziali.

Il Capo Cuoco è il responsabile del Servizio Cucina. Cura la preparazione dei pasti, gli approvvigionamenti delle materie prime, il controllo qualità sui cibi preparati. Verifica l'attuazione delle indicazioni riportate sul Piano HCCP. Coordina cuochi, aiuto cuochi e addetti alla cucina. Si rapporta in via gerarchica al Direttore Aziendale.

Gli Addetti alla Cucina sono coordinati dal Capo Cuoco e svolgono tutte le mansioni inerenti la preparazione dei pasti, il riordino e la pulizia dei locali ed attrezzature, la corretta conservazione e controllo della scadenza dei generi alimentari.

Gli Addetti alla lavanderia curano il lavaggio della biancheria personale dell'ospite e la consegna giornaliera della biancheria piana ai vari nuclei.

Gli Addetti alle pulizie, garantiscono le pulizie ordinarie e straordinarie di tutti i locali della struttura, la corretta utilizzazione dei mezzi utilizzati e la gestione del magazzino dei materiali di pulizia.

Il Manutentore garantisce il perfetto stato di efficienza dei locali, impianti ed attrezzature della struttura.

La parrucchiera/pedicure svolgono mansioni attribuite al loro ruolo professionale e le loro attività sono programmate settimanalmente. Si rapportano in via gerarchica alla Coordinatrice dei servizi infermieristici e assistenziali.

DOTAZIONE PIANTA ORGANICA TRIENNIO 2019/2021

n. unità	Ruolo	Mansioni	Inquadramento contrattuale
1	Quadro FT	Direttore Azienda Speciale	Quadro Uneba + Ass. ad personam
1	Quadro FT	Vice Direttore Azienda Speciale – Direttore Amm.vo	Quadro Uneba
1	Impiegato di concetto FT	Addetto all'Ufficio personale e Amministrativo, resp. Gruppo qualità	Liv. 1 Uneba
1	Impiegato di concetto FT	Addetto all'Ufficio personale e Amministrativo	Liv. 3 Uneba
1	Inf. Professionale FT	Coordinatore Servizi Infermieristici e Assistenziali Casa di Riposo e Centro Diurno	Liv 2 Uneba con mans. Per specifiche resp.
1	Inf. professionale	Vice coordinatore servizi Infermieristici e Assistenziali Casa di Riposo e Centro Diurno	Liv. 3 Super Uneba
2	Assistente sociale FT	Coordinatore Servizio di Assistenza Domiciliare	Liv. 3 Super Uneba
1	Psicologo PT	Psicologo – responsabile progetti assistenziali individuali	Liv. 2 Uneba
1	Educatore Professionale FT	Educatore professionale	Liv. 3 super Uneba
1	Educatore professionale PT	Educatore professionale – Resp. Nucleo Diurno	liv. 3 super Uneba
1	Fisioterapista	Fisioterapista	Liv. 3 Super Uneba
1	Manutentore	Manutentore, manutenzione	Liv. 4 Uneba
1	Operaio	Responsabile servizio Pulizia/lavanderia/Centralino	Liv. 6 Super Uneba
5	Operaio	Addetti ai servizi generali	Liv. 6 Super Uneba
3	Oss	Responsabile di nucleo – Addetto all'Assistenza	Cat. C EE.LL
3	Oss	Vice responsabile di nucleo – Addetto all'Assistenza	4 Super Uneba
6	Oss	Capo turno Addetto all'Assistenza	4 Super Uneba
20	Oss	Addetto all'Assistenza	4 Super Uneba
4	Infermiere professionali FT	Infermiere professionale	3 Super Uneba
1	Infermiere Professionale PT	Infermiere professionale	3 Super Uneba
1	Cuoco FT	Responsabile servizio preparazione pasti	Liv 3 Uneba
1	Cuoco FT	Vice responsabile servizio preparazione pasti	Cat. B4 EE.LL
2	Aito Cuoco FT	Addetti servizio preparazione pasti	Liv 5 Uneba
1	Logopedista PT	Logopedista	Contratto di servizio
1	Parrucchiera PT	Parrucchiera	Liv. 4 Uneba
1	Podologo PT	Pedicure	Affidamento Servizio
1	Da concordare	Assunzione obbligatoria categ. protette	
64			

La dotazione organica sopra riportata rispetto a quella precedentemente approvata porta le seguenti modifiche:

n. 1 Assistente sociale in più dovuta all'affidamento del servizio sociale professionale da parte del Comune e una variazione di inquadramento contrattuale da liv. 2 a liv. 1 per un impiegato amministrativo. Si segnala inoltre che dal 1 gennaio 2019 questa azienda è obbligata ad assumere n. 1 unità riservata alla categoria disabili.

L'Azienda Speciale ASSP Cortina attua un sistema di monitoraggio interno continuo sulla qualità e gradimento dei vari servizi erogati. E' stato istituito un gruppo di lavoro sulla qualità e benessere organizzativo composto da vari professionisti.

Le varie fasi di monitoraggio possono essere così riassunte:

- Predisposizione dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI);
- Linee guida per ogni singolo servizio o attività;
- Protocolli operativi;
- Definizione degli indicatori di qualità;
- Schede di raccolta dati per i vari servizi;
- Schede individuali per utente;
- Schede relative ai consumi mensili (alimentari, prodotti per la pulizie e igiene della persona, ausili per l'incontinenza, biancheria piana etc.);
- Schede di riepilogo per singolo ospite delle attività effettuate;
- Schede di controllo del rispetto degli indicatori di qualità per il singolo ospite;
- Schede di monitoraggio attività per il personale con funzioni di coordinamento;
- Questionari sul gradimento dei servizi;
- Controllo di gestione.

Nel corso del corrente anno si darà inizio alla procedura per ottenere la certificazione di qualità secondo la norma Iso 9001.

6.1.2. Interventi e soluzioni organizzative

Come esposto in precedenza l'ASSP Cortina ha operato la scelta strategica di svolgere la gestione diretta di tutti i servizi.

La dotazione organica sopra riportata è stata prevista tenendo in considerazione l'andamento storico dei vari servizi ed è da considerarsi come dotazione massima.

La dotazione organica proposta prevede la possibilità di procedere, in caso di necessità, all'ulteriore assunzione di n. 2 OSS a tempo pieno, un infermiere professionale Part-time e un impiegato amministrativo. L'unità disabile da assumere nel corso dell'anno 2019 verrà ricercata per coprire prioritariamente i posti vacanti e, in via secondaria tramite assunzione specifica. Verrà comunque sottoscritta apposita convenzione con la provincia di Belluno

Fatto salvo quanto evidenziato nelle premesse, i servizi esternalizzati sono:

- Il servizio di lavaggio e noleggio della biancheria piana;
- Il servizio di elaborazione paghe;
- Il servizio di consulenza fiscale.
- Il servizio di sorveglianza sanitaria
- L'incarico di RSSP previsto dal d.lgs. 81/2008

6.2. Politiche del personale

Particolare attenzione viene posta alla valorizzazione delle competenze professionali delle varie professionalità. Sono stati individuati i referenti dei vari servizi e i relativi sostituti.

Si intendono consolidare le azioni virtuose volte ad assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti in modo da prevenire e tutelare i dipendenti da forme di stress lavoro correlato, garantire la continuità occupazionale in un ambiente lavorativo positivo e collaborativo e fidelizzare i propri dipendenti con un accresciuto senso di appartenenza e una adeguata valorizzazione di ciascun ruolo offrendo prospettive di crescita professionali e arricchimento delle proprie competenze tecniche e culturali.

E' stato approvato il piano di formazione triennale con aggiornamento annuale, su proposta e della direzione e degli stessi dipendenti.

Per favorire una politica premiale e di merito l'azienda intende destinare risorse per la produttività individuale per un valore massimo di € 200.000 annui. Tale somma verrà così suddivisa

Buoni pasto	80.000	
Voucher	16.000	
Specif. Resp.	36.000	
Reperibilità	10.000	
Produttività	53.000	
Borse di studio	5.000	
Totale	200.000,00	

Le modalità di erogazione e l'effettiva suddivisione delle risorse nelle varie voci del fondo sono state oggetto di accordo sindacale di secondo livello sottoscritto in data 17/10/2018 e valevole per le annualità 2017/2019.

Una priorità per l'Azienda è dotarsi di un dignitoso servizio di foresteria per i propri dipendenti. Attualmente in una situazione di criticità e precarietà. A seguito del parere favorevole espresso dalla Giunta Comunale circa l'acquisizione dell'immobile ex CDR nel corso dell'anno 2018 è stato commissionato lo studio di fattibilità per la ristrutturazione dell'edificio. A presentazione del documento sarà cura di questa azienda presentare al vaglio dell'Amministrazione Comunale le eventuali soluzioni proposte, stime dei costi e possibile finanziamento dell'opera.

6.3. Il Piano degli investimenti

La casa di riposo comunale è stata costruita oltre 19 anni fa. Pur non presentando particolari problematiche, è necessario programmare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Per quanto riguarda la parte ordinaria si ritiene che un budget di € 30/50.000 annui sia sufficiente per mantenere in perfetto stato di efficienza gli impianti e le attrezzature.

Per quanto riguarda la manutenzione straordinaria, si possono ipotizzare i seguenti interventi da spalmare nel triennio:

- Implementazione rete informatica con attivazione linea wireless su tutti i piani;
- Riorganizzazione degli spazi del piano 4 con la creazione di n. 1 ufficio, sala riunioni e ampliamento locali palestra (2019);
- Affidamento incarico per la messa in pratica di sistemi per l'efficientamento energetico dell'immobile Cdr (2019);
- Affidamento incarico perizia geologica ristrutturazione ex CDR (2020);
- Rifacimento giardino e piazzale antistante il Centro Diurno (2020);
- Sostituzione dell'impianto chiamata infermiere (2020);
- Tinteggiatura e manutenzione delle parti in legno e grondaie della struttura (2019/2020);
- Sostituzione automezzo trasporto disabili (2020);
- Ristrutturazione immobile ex cdr (2021)

Tali interventi si rendono necessari nell'ordine per:

- Adeguare la rete informatica per l'utilizzo iPad per il servizio medico/infermieristico;
- Spostamento degli uffici amministrativi al piano 4 della casa di riposo, creazione di una sala riunioni e ampliamento dei locali "palestra";
- Ottenere risparmi energetici e valutare la possibile riattivazione del cogeneratore;
- Ultimare lo studio di fattibilità per la ristrutturazione dell'Ex Casa di Riposo con la creazione di mini alloggi/foresterie e l'eventuale spostamento dell'attuale Centro Diurno, sale riunioni, sala formazione;
- Sistemare la pavimentazione antistante il Centro Diurno ed ampliare l'area verde a disposizione degli ospiti;
- Adeguare l'impianto di chiamata infermiere alle attuali tecnologie che permettono di monitorare i tempi di risposta;
- Mantenere l'immobile in perfette condizioni;
- Rinnovare il parco auto periodicamente.
- Ristrutturare l'immobile dell'Ex Casa di Riposo con la creazione di mini alloggi e l'eventuale spostamento del Centro Diurno dalla sede attuale.

Questa Azienda ha accantonato al fondo sviluppo e investimento ca. € 80.000 a cui si dovrà aggiungere l'importo che verrà accantonato ad approvazione consuntivo 2018 e che dovrebbe aggirarsi sullo stesso importo. Nella tabella di cui al successivo punto 9.9 "piano investimenti e politiche tariffarie", per l'annualità 2019, vengono riportati gli interventi che, se approvati, potranno essere sostenuti direttamente da questa Azienda.

6.4. Le politiche di orientamento all'utente

Come indicato al precedente punto 6.1.1 l'Azienda ASSP Cortina ha previsto una serie di azioni volte a misurare il grado di soddisfazione dei servizi erogati. Viene effettuato almeno un incontro all'anno tra il direttore della struttura e famigliari dell'ospite. In tale occasione viene presentato un documento di riepilogo delle varie attività svolte per singolo ospite e che sono misurate dagli indicatori di qualità previsti nelle carte dei servizi.

Viene indetta inoltre una riunione annua con tutti i famigliari, dove i vari professionisti relazionano sull'attività svolta durante l'anno e vengono resi noti i risultati dei questionari annuali somministrati.

Di seguito si riportano i risultati ottenuti per il servizio Cdr negli ultimi quattro esercizi:

SERVIZIO PARRUCCHIERA		2015		2016		2017		2018	
6	Come valuta il servizio di parrucchiere ?	39,00	-4,00	37,00	-2,00	30,00	-6,00	44,00	4,00
	ne ha usufruito	37,00	94,87	37,00	94,87	0,00	0,00	41,00	89,13
	non ne ha usufruito	2,00	5,13	2,00	5,13	2,00	100,00	5,00	10,87
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	2,27
	sufficiente	4,00	10,26	4,00	10,81	2,00	6,67	4,00	9,09
	buono	21,00	53,85	20,00	54,05	14,00	46,67	21,00	47,73
	molto buono	14,00	35,90	13,00	35,14	14,00	46,67	18,00	40,91
		35,00	89,74	33,00	89,19	28,00	93,33	39,00	88,64
SERVIZIO PEDICURE		2015		2016		2017		2018	
7	Come valuta il servizio di pedicure ?	33,00	-10,00	39,00	-7,00	28,00	0,00	46,00	7,00
	ne ha usufruito	22,00	70,97	32,00	78,05	0,00	0,00	30,00	71,43
	non ne ha usufruito	9,00	29,03	9,00	21,95	6,00	100,00	12,00	28,57
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	sufficiente	1,00	4,17	3,00	10,00	2,00	9,09	3,00	8,82
	buono	14,00	58,33	20,00	66,67	11,00	50,00	20,00	58,82
	molto buono	9,00	37,50	7,00	23,33	9,00	40,91	11,00	32,35
		23,00	95,83	27,00	90,00	20,00	90,91	31,00	91,18
SERVIZIO MEDICO		2015		2016		2017		2018	
8	come valuta la qualità dell'Assistenza medica?	39,00	-4,00	38,00	-1,00	35,00	0,00	52,00	1,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	sufficiente	2,00	5,13	0,00	0,00	1,00	2,86	0,00	0,00
	buono	15,00	38,46	20,00	52,63	13,00	37,14	23,00	44,23
	molto buono	22,00	56,41	18,00	47,37	21,00	60,00	29,00	55,77
		37,00	94,87	38,00	100,00	34,00	97,14	52,00	100,00
		2015		2016		2017		2018	
9	come considera la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i familiari e il medico?	38,00	-5,00	37,00	-2,00	30,00	0,00	48,00	5,00
	insufficiente	0,00	0,00	1,00	2,70	1,00	3,33	0,00	0,00
	sufficiente	7,00	18,42	5,00	13,51	6,00	20,00	3,00	6,25
	buono	13,00	34,21	18,00	48,65	12,00	40,00	23,00	47,92
	molto buono	18,00	47,37	13,00	35,14	11,00	36,67	22,00	45,83
		31,00	81,58	31,00	83,78	23,00	76,67	45,00	93,75
SERVIZIO INFERMIERISTICO		2015		2016		2017		2018	
11	come valuta la qualità dell'assistenza infermieristica?	43,00		39,00	0,00	36,00	0,00	53,00	0,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	sufficiente	2,00	4,65	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,89
	buono	24,00	55,81	19,00	48,72	14,00	38,89	18,00	33,96
	molto buono	17,00	39,53	20,00	51,28	22,00	61,11	34,00	64,15
		41,00	95,35	39,00	100,00	36,00	100,00	52,00	98,11
		2015		2016		2017		2018	
12	come considera la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i familiari e le infermiere?	43,00		37,00	-2,00	36,00	0,00	53,00	0,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,89
	sufficiente	2,00	4,65	5,00	13,51	3,00	8,33	2,00	3,77
	buono	25,00	58,14	16,00	43,24	9,00	25,00	23,00	43,40
	molto buono	16,00	37,21	16,00	43,24	24,00	66,67	27,00	50,94
		41,00	95,35	32,00	86,49	33,00	91,67	50,00	94,34
SERVIZIO PSICOLOGICO		2015		2016		2017		2018	
13	come valuta la qualità dell'attività dell'assistenza psicologica fornita agli ospiti e familiari?	39,00	-4,00	36,00	-3,00	31,00	0,00	49,00	4,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	3,23	0,00	0,00
	sufficiente	4,00	10,26	4,00	11,11	3,00	9,68	4,00	8,16
	buono	18,00	46,15	14,00	38,89	10,00	32,26	16,00	32,65
	molto buono	17,00	43,59	18,00	50,00	17,00	54,84	29,00	59,18
		35,00	89,74	32,00	88,89	27,00	87,10	45,00	91,84
		2015		2016		2017		2018	
14	come considera la comunicazione e lo scambio di informazioni fra i familiari e la psicologa?	41,00	-2,00	36,00	-3,00	33,00	0,00	51,00	2,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	6,06	0,00	0,00
	sufficiente	3,00	7,32	3,00	8,33	5,00	15,15	3,00	5,88
	buono	21,00	51,22	9,00	25,00	9,00	27,27	17,00	33,33
	molto buono	17,00	41,46	24,00	66,67	17,00	51,52	31,00	60,78
		38,00	92,68	33,00	91,67	26,00	78,79	48,00	94,12
		2015		2016		2017		2018	
15	conosce le modalità di lavoro attraverso il pai	39,00	-4,00	39,00	0,00	35,00	-1,00	48,00	5,00
	si	27,00	69,23	26,00	66,67	25,00	71,43	36,00	75,00
	no	12,00	30,77	13,00	33,33	10,00	28,57	12,00	25,00

SERVIZIO FISIOTERAPICO		2015		2016		2017		2018**	
16	come valuta la qualità della riabilitazione fisioterapia?	41,00	-2,00	34,00	-5,00	25,00	0,00	54,00	5,00
	è seguito	18,00	46,15	20,00	58,82	34,00	94,44	45,00	90,00
	non è seguito	21,00	53,85	14,00	41,18	2,00	5,56	5,00	10,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	sufficiente	2,00	10,00	1,00	5,00	7,00	30,43	7,00	14,29
	buono	11,00	55,00	11,00	55,00	9,00	39,13	26,00	53,06
	molto buono	7,00	35,00	8,00	40,00	7,00	30,43	16,00	32,65
		18,00	90,00	19,00	95,00	16,00	69,57	42,00	85,71
									** è a conoscenza del s
18	come considera la comunicazione e lo scambio di informazioni fra i familiari e i fisioterapisti?	21,00	-22,00	20,00	-19,00	24,00	0,00	47,00	6,00
	insufficiente	1,00	4,76	0,00	0,00	1,00	4,17	2,00	4,26
	sufficiente	3,00	14,29	3,00	15,00	8,00	33,33	10,00	21,28
	buono	10,00	47,62	10,00	50,00	9,00	37,50	21,00	44,68
	molto buono	7,00	33,33	7,00	35,00	6,00	25,00	14,00	29,79
		17,00	80,95	17,00	85,00	15,00	62,50	35,00	74,47
									** è a conoscenza del s
SERVIZIO EDUCATIVO		2015		2016		2017		2018**	
19	come valuta la qualità l'attività di animazione e socializzazione proposte?	42,00	-1,00	29,00	-10,00	30,00	0,00	53,00	7,00
	è seguito	31,00	75,61	25,00	80,65	36,00	100,00	44,00	88,00
	non è seguito	10,00	24,39	6,00	19,35	0,00	0,00	6,00	12,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	2,13
	sufficiente	1,00	3,13	0,00	0,00	5,00	16,67	2,00	4,26
	buono	12,00	37,50	11,00	47,83	13,00	43,33	19,00	40,43
	molto buono	19,00	59,38	12,00	52,17	12,00	40,00	25,00	53,19
		31,00	96,88	23,00	100,00	25,00	83,33	44,00	93,62
									** è a conoscenza del s
21	come considera la comunicazione e lo scambio di informazioni fra i familiari e l'educatrice?	31,00	12,00	22,00	-17,00	30,00	0,00	48,00	4,00
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	3,33	0,00	0,00
	sufficiente	3,00	9,68	1,00	4,55	4,00	13,33	4,00	8,33
	buono	12,00	38,71	11,00	50,00	14,00	46,67	22,00	45,83
	molto buono	16,00	51,61	10,00	45,45	11,00	36,67	22,00	45,83
		28,00	90,32	21,00	95,45	25,00	83,33	44,00	91,67
									** è a conoscenza del s
19	come considera la comunicazione con la direzione?	43,00							
	insufficiente (25 - 26 - 34)	1,00	2,33						
	sufficiente	5,00	11,63						
	buono	22,00	51,16						
	molto buono	15,00	34,88						
		37,00	86,05						
SERVIZIO AMMINISTRATIVO		2015		2016		2017		2018	
20	ritiene che nello svolgimento delle pratiche amministrative siano svolte in maniera/tempi	39,00	-4,00	37,00	-2,00	35,00	-1,00	43,00	10,00
	insufficiente	1,00	2,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	sufficiente	2,00	5,13	1,00	2,70	1,00	2,86	2,00	4,65
	buono	21,00	53,85	21,00	56,76	17,00	48,57	21,00	48,84
	molto buono	15,00	38,46	15,00	40,54	17,00	48,57	20,00	46,51
		36,00	92,31	36,00	97,30	34,00	97,14	41,00	95,35
									** è a conoscenza del s
21	in che misura ritiene che al suo familiare vengano date risposte adeguate ai suoi bisogni?	43,00		38,00	-1,00				
	insufficiente	0,00	0,00	0,00	0,00				
	sufficiente	4,00	9,30	0,00	0,00				
	buono	18,00	41,86	20,00	52,63				
	molto buono	21,00	48,84	18,00	47,37				
		39,00	90,70	38,00	100,00				
									** è a conoscenza del s
22	l'assistenza complessiva che ha ricevuto per il suo familiare corrisponde a quelle che erano le sue aspettative rispetto all'inserimento in casa di Riposo?	43,00							
	per nulla	0,00	0,00						
	poco (25 - 26)	1,00	2,33						
	abbastanza	16,00	37,21						
	molto	26,00	60,47						
		42,00	97,67						
									** è a conoscenza del s
25	il mio grado di soddisfazione complessiva è:	43,00		38,00	-1,00	36,00	0,00	49,00	1,00
	per nulla soddisfatto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	poco soddisfatto (10 -25 -26)	1,00	2,33	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	4,08
	soddisfatto	19,00	44,19	16,00	42,11	17,00	47,22	20,00	40,82
	molto soddisfatto	23,00	53,49	22,00	57,89	19,00	52,78	27,00	55,10
		42,00	97,67	38,00	100,00	36,00	100,00	47,00	95,92

7. Progetti speciali

Fermo restando quanto indicato al precedente punto 6.2 “Politiche del Personale, sono stati assegnati al “gruppo qualità” interno alla struttura i seguenti obiettivi:

- Aumentare il senso di appartenenza dei dipendenti verso l'azienda;
- Nuove definizioni dei flussi comunicativi;
- Diventare un punto di riferimento per il territorio.

La relativa progettazione è in corso e per ogni obiettivo si è proceduto a verificare che lo stesso sia specifico, misurabile, attuabile, rilevante e definito nella tempistica.

Le risorse economiche per tali progettualità sono all'interno del budget relativo alla formazione professionale e nelle spese varie destinate all'organizzazione di eventi in favore della cittadinanza.

8. Il sistema di rapporti con il Comune

L'Azienda garantisce il monitoraggio delle varie attività come indicato nel contratto di servizio:

Casa di riposo		
Codice	Periodicità	Contenuti Minimi
CDR_01	Mensile	Presenze mensili ospiti residenti e non residenti
CDR_02	Trimestrale	Entrati/Usciti nel periodo
CDR_03	Annuale	Risultato questionario grado soddisfazione dell'Utenza
CDR_04	Annuale	Risultato questionario grado di soddisfazione dipendenti
CDR_05	Mensile	N. reclami/apprezzamenti presentati
CDR_06	Annuale	Elaborato controllo di gestione

Centro diurno		
Codice	Periodicità	Contenuti Minimi
CD_01	Mensile	Presenze mensili ospiti residenti e non residenti
CD_02	Trimestrale	Entrati/Usciti nel periodo
CD_03	Annuale	Risultato questionario grado soddisfazione dell'Utenza
CD_04	Annuale	Risultato questionario grado di soddisfazione dipendenti
CD_05	Mensile	N. reclami/apprezzamenti presentati
CD_06	Annuale	Elaborato controllo di gestione

Servizio di assistenza domiciliare		
Codice	Periodicità	Contenuti Minimi
SAD_01	Mensile	Elenco utenti – ore prestate – pasti consegnati
SAD_02	Trimestrale	Entrati/Usciti nel periodo
SAD_03	Annuale	Risultato questionario grado soddisfazione dell'Utenza
SAD_03	Annuale	Risultato questionario grado di soddisfazione dipendenti
SAD_05	Mensile	N. reclami/apprezzamenti presentati
SAD_06	Annuale	Elaborato controllo di gestione

Gestione e manutenzione ordinaria della struttura affidata in concessione		
Codice	Periodicità	Contenuti Minimi
MAN_01	Trimestrale	Elenco manutenzioni effettuate
MAN_02	Trimestrale	Elenco attrezzature dimesse/acquistate

Tali informazioni vengono inoltrate a mezzo posta certificata al responsabile del servizio comunale tenuto ad effettuare il “controllo Analogo” sull’ASSP Cortina.

9. Budget pluriennale dell’azienda speciale

Di seguito si riporta un estratto del documento di programmazione per il triennio 2019/2021, con le specifiche del caso e così suddivise:

1. Costi della produzione
2. Costi per servizi
3. Costi per il personale
4. Costi generali;
5. Ricavi – valore della produz. Attività;
6. Altri ricavi e proventi;
7. Ricavi generali;
8. Analisi dei risultati di gestione;
9. Proposta piano investimento e politiche tariffarie.

9.1 costi della produzione

Costi della produzione			
2018 *	2019	2020	2021
250.373,27	262.500	271.500	271.500

* = dati consuntivo provvisorio

Per quanto riguarda i costi della produzione non vi sono particolari rilievi da fare. Le spese sono in linea con quelle consuntivate nel corso degli anni precedenti e non si prevedono scostamenti rilevanti per i prossimi esercizi. Di seguito si riporta il dettaglio dei singoli conti economici.

Conto	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Alimentari c/acquisti	151.488,23	155.000,00	
Materiali di consumo c/acquisti	41.522,53	45.000,00	
Materiale di pulizia c/acquisti	29.125,59	32.000	
Cancelleria	2.499,59	3.500	
Materiale sanitario c/acquisti	6.602,15	7.000	
Materiali di manutenzione c/acquisti	6.853,23	7.000	
Indumenti da lavoro	4.614,17	5.000	
Carburanti e lubrificanti	7.643,47	8.000	
Rettifiche su costi	24,31	0	
Totale	250.373,27	262.500,00	12.126,73

9.2 costi dei servizi

Materie prime, sussidiarie, di consumo			
2018*	2019	2020	2021
291.072,71	301.300	294.800	294.800

*= dato provvisorio consuntivo

Anche per quanto riguarda il costo dei servizi non vi sono particolari rilievi da fare. Nelle poste specifiche dei servizi si segnalano € 3.000 nei servizi assistenziali, per spese per il servizio di logopedista e pedicure, € 5.000 per attività ricreative, con cui proporre ulteriori cicli di “pet therapy”, € 10.000 e € 20.000 per spese di manutenzione fabbricati strumentali e altre manutenzioni, in parte assorbili con le previsioni di investimento annuo citato in precedenza, € 25.000 destinati alla spesa di formazione del personale come da piano triennale, € 15.000 per le spese assicurative, € 18.000, previste per il rimborso al comune delle spese per l'utilizzo delle foresterie ricavate nella ex casa di riposo comunale, €56.000 per fornitura gas ed energia elettrica, € 25.000 per consulenze fiscali e amministrative compreso l'elaborazione della paghe per il personale dipendente.

Conto	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Servizi assistenziali	2.274,82	3.000	
Servizi di pulizia e sanificazione	2.269,71	2.500	
Servizio di derattizzazione e disinfestazione	1.211,71	1.500	
Servizi di lavanderia	32.184,65	35.000	
Spese per attività ricreativa	2.010,47	5.000	
Spese medico competente	3.466,00	4.000	
Spese per consulenze fiscali e amministrative	20.184,45	25.000	
Spese per consulenze 81/08	1.461,36	1.500	
Consulenze tecniche	25.279,58	10.000	
Spese per analisi, prove e laboratorio	1.899,65	2.000	
Servizio smaltimento rifiuti speciali	1.030,78	1.300	
Spese per pubblicazioni gare e appalti	458,74	500	
Spese viaggi e trasferte	168,76	3.000	
Spese di rappresentanza	0	1.000	
Organizzazione Mostre e Convegni	4.441,08	5.000	
Spese per fornitura energia elettrica	34.189,08	36.000	
Spese telefoniche	3.541,57	5.000	
Gas e riscaldamento	24.294,35	30.000	
Spese postali e di affrancatura	1.512,38	2.000	
Spese servizi bancari tesoreria	1.651,53	2.000	
Manutenzione fabbricati strumentali	6.969,27	10.000	
Manutenzione impianti telefonici	1.376,11	2.000	
Manutenzione Autoveicoli	620,76	2.000	
Altre manutenzioni	18.610,15	20.000	
Canoni di manutenzione periodica	18.346,75	15.000	
Canoni di manutenzione periodica software	26.467,35	12.000	
Compensi ai revisori dei conti	3.278,69	4.000	
Indennità per commissioni concorso	621,20	1.000	
Ricerca, addestramento e formazione del personale	22.190,67	25.000	
Assistenza RCA	0	1.000	
Altre assicurazioni	11.550,69	15.000	
Spese utilizzo foresteria	17.510,40	18.000	
Altre spese per servizi vari	0	1.000	
Totale	291.072,71	301.300	10.227,29

Per godimento beni di terzi			
2018	2019	2020	2021
7.884,35	13.500	13.500	13.500

Conto	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Canoni leasing	7.884,35	8.500	615,65
Licenza d'uso software d'esercizio		5.000	5.000
Totale	7.884,35	13.500	5.615,65

9.3 costi del personale

Costi del personale			
2018*	2019	2020	2021
1.873.761,08	1.868.000	1.918.500	1.918.500

= dato provvisorio consuntivo

Conto	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Stipendi personale dipendente	1.053.377,03	1.072.500	
Fondo produttività	200.000	154.000	
Banca ore dipendenti	40.275,65	40.000	
Totale salari e stipendi	1.293.652,68	1.266.500	
Contributi INPDAP	49.334,98	49.500	
Contributi INAIL personale dipendente	22.440,39	23.000	
Contributi INPS	244.013,25	250.000	
Contributi faremutua	4.660,07	5.000	
Totale Oneri sociali personale	320.448,69	327.500	
Accantonamento ferie e contributi	24.661,28	18.000	
Accantonamento mensilità aggiuntive	156.803,44	176.000	
Totale Oneri differiti	181.464,72	194.000	
Quota accantonamento TFR dipendenti	78.194,99	80.000	
Totale Trattamento di fine rapporto	78.194,99	80.000	
Totale COSTI PER IL PERSONALE	1.873.761,08	1.868.000	-5.761,08

Fermo restando quanto specificato al punto 6.1.2 in merito alle spese del personale si tenga presente che la tabella di cui sopra riporta le spese del personale in funzione dell'attuale dotazione organica tenendo in considerazione il Trattamento Economico Progressivo (TEP) previsto dal vigente contratto UNEBA che si consoliderà ad aprile 2020. Le stesse sono comprensive di € 200.000 destinate alla produttività individuale come indicato al precedente punto 6.2. La diminuzione apportata alla produttività individuale, indicata nella tabella precedente, è solo "virtuale" in quanto la somma di € 46.000 mancante (indennità varie al personale) è compresa all'interno del costo degli stipendi annui. Vengono fatti salvi eventuali rinnovi contrattuali.

9.3.1 ammortamenti e svalutazioni

Conto	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Ammortamento impianti specifici	1.669,92	2.000	
Ammortamento attr. varie	2.373,57	2.500	
Ammortamento attr. sanitarie	121,93	150	
Amm. Licenza uso software	3.496,56	4.000	
Ammortamento mobili e arredi	2.855,96	3.000	
Ammortamento macchine d'ufficio	1.879,72	2.000	
Totale	12.397,66	13.650	1.252,34

9.3.2 oneri diversi di gestione

Conto	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Imposte di bollo	2.924	3.000	
Imposte di bollo su e/c	74,84	100	
Tassa circolazione automezzi		800	
Tassa rifiuti	7.582,00	10.000	
Imposta di registro	609,04	0	
Diritti di iscrizione REA	243,00	300	
Iva indetraibile (pro rata)			
Altre imposte e tasse (c. Rai)	407,35	500	
Contributi ad associazioni di cat.	1.505	2.000	
Contributi associazioni volontar.	1.800	1.800	
Abbonamenti giornali e riviste	681,60	800	
Minusvalenze da alienazioni beni			
Sopravvenienze passive ord.	5.392,01		
Spese varie	11.557,36	10.000	
Multe a ammende	206,66		
Arrotondamenti passivi	445,62		
Totale	33.428,48	29.300	-4.128,48

9.4 costi generali

Costi generali			
2018	2019	2020	2021
2.468.917,55*	2.488.250	2.541.150	2.541.150

= dato provvisorio consuntivo

Per quanto riguarda la previsione dei costi totali di gestione si rileva che gli stessi sono inferiori ai costi generali sostenuti in precedenza dal Comune di Cortina d'Ampezzo. Sommato infatti i costi generali dei servizi Casa di Riposo, Centro Diurno e Assistenza domiciliare nel periodo di riferimento dall'anno 2010 all'anno 2016 si rileva un costo minimo di € 2.453.000 del 2016 e massimo dell'anno 2012 di € 2.593.000. Si tenga presente che sul totale dei costi dell'anno 2016 incide la mancata sostituzione di una unità di personale amministrativo ed alcune riduzioni della spesa dovute al calo di utenza.

9.5 Ricavi delle vendite e delle prestazioni

Ricavi – valore della produzione			
2018*	2019	2020	2021
2.479.400	2.483.457,82	2.482.000	2.502.000

= dato provvisorio consuntivo

Nel totale dei ricavi sopra riportati vengono inserite le prestazioni fatturate agli ospiti, i contributi regionali, i rimborsi per l'attività riabilitativa ed la quota di abbattimento delle rette a carico del Comune di Cortina d'Ampezzo. Non vi sono particolari rilievi da fare. Le entrate dei vari servizi sono in linea con i consuntivi degli anni precedenti. La diminuzione delle entrate previste per l'anno 2019 e successivi è stata calcolata in via prudenziale facendo la media degli ultimi tre anni.

Conto	Cons. 2017	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Ricavi per rette ospiti	670.624,89	831.333,07	825.000	
Quote regionali di residenzialità	853.102,25	1.016.407,00	1.010.000	
Quote regionali di semi-residenzialità	67.176,00	87.076,98	73.000	
Quote regionali assistenza domiciliare	-	51.242,82	61.000	
Quote comunali abbattimento costo servizio	330.717,54	380.482,29	378.000	
Ricavi per centro diurno	47.936,46	63.997,15	55.000	
Ricavi per prestazioni di assistenza domiciliare	22.061,50	32.794,00	30.000	
Altri ricavi delle prestazioni di carattere assistenziale	-	20.000,00	31.000	
Sconti e abbuoni		124,51		
Totale delle vendite e delle prestazioni	1.991.618,44	2.483.457,82	2.463.000	-20.457,82

9.6 Altri ricavi - proventi

Altri ricavi e proventi			
2018*	2019	2020	2021
157.893,38	143.500	145.500	145.500

*= dato consuntivo provvisorio

In tale parte dei ricavi confluiscono le entrate relative al costo dei pasti del Servizio di Assistenza Domiciliare, quelle relative ai pasti forniti alla Comunità Montana della valle del Boite e quelli forniti all'Associazione Facciamo un Nido e dell'Istituto comprensivo scolastico Polo val Boite di Cortina d'Ampezzo. Vengono inoltre introitati i rimborso dei medicinali fatturati agli ospiti della casa di

Riposo ed annesso Centro Diurno, le trattenute effettuate ai dipendenti che utilizzano le foresterie e il rimborso dell'ULSS 1 per l'attività di fisioterapia.

Conto	Cons. 2017	Cons. provv. 2018	Prev. 2019	Differenza
Proventi pasti familiari	54.606,54	80.762,94	70.000	
Rimborso ULSS per convenzioni varie	41.088,19	48.953,48	48.000	
Rimborsi spese vari	10.863,65	17.291,99	18.000	
Rimborso medicinali	6.076,26	5.669,19	5.000	
Rimborso spese Bolli	2.078,00	2.802,00	2.500	
Sopravvenienze attive		1,00		
Interessi attivi		1.980,22		
Arrotondamenti attivi		432,56		
Totale altri ricavi e proventi	114.712,64	157.893,38	143.500	-14.393,38

9.7 Ricavi totali

Ricavi totali				
2018*	2019	2020	2021	
2.641.351,20	2.606.500	2.627.500	2.647.500	

* Dato consuntivo provvisorio

9.8 Analisi dei risultati di Gestione

Costi e Ricavi				
	2018*	2019	2020	2021
Entrate	2.641.351,20	2.606.500	2.627.500	2.647.500
Costi	2.468.917,55	2.488.250	2.541.150	2.541.150
Avanzo - Disavanzo	172.433,65	118.250	86.350	106.350

*= dato provvisorio consuntivo

Si tenga presente che il bilancio di previsione 2019/2021 è stato predisposto sulla base dei dati storici di spesa e mantenendo inalterate le tariffe. Considerando che le entrate sono influenzate in modo rilevante dalle presenze, mentre le spese, soprattutto per la Casa di Riposo Comunale ed annesso Centro Diurno, sono di difficile contenimento, appare evidente che il margine di utile di esercizio sopra riportato sia essenziale a garanzia della sostenibilità finanziaria dell'Azienda senza dover incorrere in interventi a carico del Comune.

Andando ad analizzare le previsioni per singolo Centro di Costo è possibile rilevare quanto segue:

Costi e ricavi centri di costo			
			2019
CD	Costi		204.065,96
CD	Ricavi		172.300,00
CD	Avanzo/disavanzo		-31.765,96
SAD	Costi		203.011,93
SAD	Ricavi		219.000,00
SAD	Avanzo/disavanzo		15.988,07
CDR	Costi		2.081.617,83
CDR	Ricavi		2.217.612,79
CDR	Avanzo/disavanzo		135.994,96
Costi Totali			2.488.250
Ricavi Totali			2.606.500,00
Utile d'esercizio			118.250

Dall'analisi dei dati sopra riportati si rilevano dei dati altalenanti per i centri di costo Sad e CD. I parametri di suddivisione dei costi potranno essere sicuramente rivisti alla luce dei dati di consuntivo 2018.

9.9 Proposta piano di investimento e politiche tariffarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo 6.3, di seguito si riportano le spese di investimento previste per gli anni 2019/2021:

Intervento	Spesa			
	2019	2020	2021	Tot. triennio
Attrezzature varie	20.000	20.000	20.000	60.000
Sistemazione p. mansarda	50.000			50.000
Studio geologico ex CDR		10.000		10.000
Studio Efficientamento energetico	5.000			5.000
Sostituzione impianto chiamata infermiere		50.000		50.000
Tinteggiatura e manutenzione delle parti in legno della struttura	45.000	55.000		100.000
Sostituzione automezzo trasporto disabili			45.000	45.000
Ristrutturazione ex cdr			90.000	90.000
Rifacimento giardino		90.000		90.000
Totali	120.000	225.000	155.000	500.000

Il presente piano di investimento rappresenta una proposta di massima e sarà oggetto di revisione annua sulla base dei risultati di gestione.

Per l'annualità 2019 le spese di investimento potranno essere sostenute direttamente da questa azienda, così come indicato al precedente punto 6.3. Per le annualità future sarà necessario l'intervento diretto di codesta amministrazione fatto salvo eventuali modifiche tariffarie e verifica dei dati di gestione 2019.

9.9.1 Politiche tariffarie

Per l'anno 2019 si propone di mantenere le rette applicate nell'anno 2018.

Sarebbe inoltre opportuno che l'erogazione del contributo comunale volto all'abbattimento della retta giornaliera (€17,34) per gli ospiti residenti nel comune fosse calcolato in base alla situazione economica del nucleo familiare ed eventualmente considerare una graduale riduzione dello stesso. Attualmente un ospite residente sostiene un costo giornaliero di € 29,71.

Considerata la retta convenzionata della casa di riposo in € 47,05 giornaliera si ipotizza una soglia mensile di € 1.650,00 e €1.500 rispettivamente per la Casa di Riposo e il Centro Diurno al di sopra della quale non sarà possibile richiedere la prestazione sociale agevolata da parte del Comune. Per soglia mensile si intendono reali disponibilità liquide di denaro.

Le risorse economiche risparmiate potrebbero essere destinate ad incrementare le quote di contribuzione comunale per il Servizio di Assistenza Domiciliare o a spese di manutenzione straordinaria.

Le quote erogate dal Comune nell'anno 2018 ammontano ad € 380.485 di cui € 238.216 per la Casa di Riposo (52 ospiti), € 44.630 per il Centro Diurno (18 ospiti) e € 97.639 per il Servizio di Assistenza Domiciliare (41 utenti).

Se la proposta verrà accettata l'Azienda procederà a raccogliere gli attestati Isee dei singoli nuclei familiari e a procedere alle relative simulazioni entro i primi sei mesi dell'anno 2019.

Di seguito si riportano le tariffe proposte per l'anno 2019:

CASA DI RIPOSO*

RESIDENTE			
Autosufficienti (Al netto del contributo comunale di € 8,16)		Non Autosufficienti (Al netto del contributo comunale di 17,34)	
Retta intera	Conservazione posto	Retta intera	Conservazione posto
26,55	21,24	29,71	23,77
NON RESIDENTE			
Autosufficiente		Non Autosufficiente	
Retta intera	Conservazione posto	Retta intera	Conservazione posto
34,71	27,77	47,05	37,64
SENZA CONTRIBUTO REGIONALE (€ 49,00)			
NON RESIDENTI		RESIDENTI	
Retta intera	Conservazione posto	Retta intera	Conservazione posto
96,05	76,84	78,71	62,97

La quota di compartecipazione al costo sociale del servizio a carico del Comune per l'anno 2019 è la seguente:

- Ospiti residenti a cortina d'Ampezzo non autosufficienti = € 17,34 giornaliera;
- Ospiti residenti a cortina d'Ampezzo autosufficienti = € 08,16 giornaliera;

Al fine del riconoscimento della quota sociale a carico del Comune si faccia riferimento alla deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 28/05/2013;

Mensilmente l'Azienda provvederà ad emettere, a carico del Comune, fattura di addebito dei costi sociali applicati per l'abbattimento delle rette dei singoli ospiti.

CENTRO DIURNO*

RESIDENTE CON CONTRIBUTO REG.					
Autosufficienti <i>(Al netto del contributo comunale)</i>			Non Autosufficienti <i>(Al netto del contributo comunale)</i>		
½ GIORNATA + 1 PASTO O MERENDA	5,16	10,33	½ GIORNATA + 1 PASTO O MERENDA	15,49	13,57
GIORNATA INTERA + 1 PASTO	5,16	18,08	GIORNATA INTERA + 1 PASTO	15,49	21,32
GIORNATA INTERA + 2 PASTI	8,16	20,25	GIORNATA INTERA + 2 PASTI	17,34	24,64
NON RESIDENTE CON CONTRIBUTO REG.					
Autosufficiente			Non Autosufficiente		
½ GIORNATA + 1 PASTO O MERENDA		15,49	½ GIORNATA + 1 PASTO O MERENDA		29,06
GIORNATA INTERA + 1 PASTO		23,24	GIORNATA INTERA + 1 PASTO		36,81
GIORNATA INTERA + 2 PASTI		28,41	GIORNATA INTERA + 2 PASTI		41,98
SENZA CONTRIBUTO REGIONALE <i>(€ 27,99)</i>					
NON RESIDENTI			RESIDENTI		
½ GIORNATA + 1 PASTO O MERENDA	57,05	15,49	½ GIORNATA + 1 PASTO O MERENDA		41,56
GIORNATA INTERA + 1 PASTO	64,80	15,49	GIORNATA INTERA + 1 PASTO		49,31
GIORNATA INTERA + 2 PASTI	69,97	17,34	GIORNATA INTERA + 2 PASTI		52,63

* Tariffe invariate. Approvate con delibera della G.M n. 51 del 14.03.2012.

La quota di compartecipazione al costo sociale del servizio a carico del Comune per l'anno 2019 è la seguente:

- Ospiti residenti a Cortina d'Ampezzo non autosufficienti frequentanti la giornata intera con due pasti = € 17,34 giornaliera;
- Ospiti residenti a Cortina d'Ampezzo non autosufficienti frequentanti la giornata intera o la mezza giornata con un pasto = € 15,49 giornaliera;
- Ospiti residenti a Cortina d'Ampezzo autosufficienti frequentanti la giornata intera con due pasti = € 8,16 giornaliera;
- Ospiti residenti a Cortina d'Ampezzo autosufficienti frequentanti la giornata intera o la mezza giornata con un pasto = € 5,16 giornaliera;

Al fine del riconoscimento della quota sociale a carico del Comune si faccia riferimento alla deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 28/05/2013;
 Mensilmente l'Azienda provvederà ad emettere, a carico del Comune, fattura di addebito dei costi sociali applicati per l'abbattimento delle rette.

ASSISTENZA DOMICILIARE*

	FASCE DI REDDITO (DA CERTIFICAZIONE ISEE)		TARIFFA/h
	DA €	A €	€
1	0	15.000,00	ESENTE
2	15.000,01	17.500,00	3,00
3	17.500,01	20.000,00	4,00
4	20.000,01	22.500,00	5,00
5	22.500,01	25.000,00	6,00
6	25.000,01	27.500,00	7,00
7	27.500,01	30.000,00	8,00
8	30.000,01	32.500,00	10,00
9	32.500,01	35.000,00	12,00
10	35.000,01	50.000,00	16,00
11	50.000,01	80.000,00	18,00
12	Oltre 80.000,00 o no Isee		21,00

* Tariffe invariate. Approvate con delibera della G.M n. 15 del 03.02.2015.

La quota di compartecipazione al costo sociale del servizio a carico del Comune sarà pari alla differenza tra il costo orario effettivo (€ 21,00) e il costo orario applicato all'utente in base alle fasce Isee sopra riportate. Mensilmente l'Azienda provvederà ad emettere, a carico del Comune, fattura di addebito del costo orario sociale per ogni utente seguito.

PASTI A DOMICILIO

Servizio	Costo pasto €	Costo trasporto €	Costo totale €
Assistenza domiciliare	5,16	0	5,16
Associazione Facciamo un Nido	3,5*	0	3,5
Unione Montana Valle del Boite	5,16	0	5,16
Istituto comprensivo della Valle del Boite	5,16	0	5,16

* per un primo o un secondo piatto più contorno e pane.

La quota di compartecipazione al costo sociale del servizio a carico del Comune sarà l'onere del costo del trasporto (4 ore giornaliere X € 21,00).