



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

2022/2024

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Quadro normativo di riferimento dell'azienda speciale.....	5
3. I servizi offerti: quadro attuale.....	6
3.1. La Casa di riposo comunale	6
3.2. Il Centro Diurno.....	8
3.3. Il Servizio di Assistenza Domiciliare	10
3.4. Il Servizio Sociale Professionale	11
4. Obiettivi strategici e gestionali	12
4.1. Obiettivi strategici e risultati attesi	12
5. Linee di azione.....	13
5.1. L'organizzazione aziendale e il sistema dei controlli interni (obiettivo 1, 5, 6, 9).....	14
5.1.1. Personale (Organigramma – Funzionigramma – Dotazione Organica (obiettivi 5, 6)).....	14
5.1.2. Interventi e soluzioni organizzative.....	19
5.1.3. Politiche del personale (obiettivo 5).....	19
5.1.4. Sistema dei controlli interni (obiettivo 1 e 9).....	20
5.1.5. La Casa di Riposo	21
5.1.6. Attivazione di posti di secondo livello	21
5.1.7. Progetti speciali (obiettivo 4, 7 e 8).....	22
5.1.8. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (obiettivo 2 e 3)	23
5.1.9. Il Servizio Sociale professionale (obiettivo 2 e 3).....	23
5.1.10. Il Centro Diurno (obiettivo 1, 2, 3 e 11).....	23
5.1.11. Razionalizzazione delle spese (obiettivo 9).....	24
5.1.12. Il Piano degli investimenti (obiettivo 10, 11)	24
5.2. Le politiche di orientamento all'utente	26
6. Il sistema di rapporti con il Comune	27
7. Budget pluriennale dell'azienda speciale	28
7.1 costi della produzione	28
7.2 costi dei servizi	29
7.3 costi del personale.....	31
7.4. ammortamenti e svalutazioni.....	32
7.5. oneri diversi di gestione	32
7.6 costi generali.....	33
8. Ricavi valore della produzione.....	33
8.1 Altri ricavi - proventi	34
8.2 Ricavi totali	34
9. Analisi dei risultati di Gestione.....	35
10. Politiche tariffarie	35

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.

Il presente Piano programma viene redatto alla luce di quanto accaduto nel corso dell'anno 2021 relativamente al diffondersi della pandemia da Covid 19, che, purtroppo, ha continuato ad impattare negativamente sul bilancio aziendale e ha appesantito lo svolgimento del lavoro quotidiano:

- **Il Centro Diurno è rimasto chiuso fine a fine luglio 2021 ed ha riaperto a regime ridotto dal mese di agosto per tre giorni la settimana con orario 8:00 – 13:00;**
- **Si è reso necessario utilizzare delle unità di personale per programmare e effettuare le visite con i parenti degli ospiti che si sono svolte tutti i pomeriggi nella sala del Centro Diurno;**
- **E' notevolmente aumentato il carico di lavoro dovuto alle attività sanitarie, agli screening periodici somministrati a tutti gli ospiti e al personale aziendale, alla presenza di un operatore durante le visite ai parenti con effettuazione di test rapidi e assistenza agli ospiti per l'effettuazione delle videochiamate etc.**
- **A causa della carenza di personale infermieristico si è reso necessario sospendere il servizio infermieristico notturno stante l'impossibilità di sostituire il personale dimissionario.**

Per i motivi sopra esposti e in considerazione della perdurante situazione pandemica, anche il bilancio di previsione 2022 è stato redatto con la massima prudenza. L'esercizio 2021 chiuderà poco sopra il pareggio e con un leggero utile, ottenuto in virtù della contribuzione straordinaria da parte del Comune di Cortina d'Ampezzo.

Nel proseguo del presente piano verrà dato risalto alle scelte organizzative adottate e delle rispettive motivazioni.

Storia e mission istituzionale

Le attività dell'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 seguono il 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 quotidianamente e nell'arco delle 24 ore, servizi di assistenza e cura alle persone ospiti e ad utenti esterni, prestazioni integrate in forma continuata. In caso di funzionamento irregolare o temporanea interruzione del servizio per forzate ragioni saranno tempestivamente adottate 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 sociale, culturale e affettivo con il territorio locale, con l'ambiente ampezzano e con le sue tradizioni culturali e linguistiche. Tale impegno si concretizza anche attraverso collaborazioni con l'amministrazione comunale l'azienda Ulss 1 Dolomiti e le istituzioni del territorio nonché con il volontariato locale. Garantisce, con varie iniziative, la volontà dell'utente di mantenere in modo continuo rapporti e relazioni con parenti e amici, 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

- Gli utenti e i loro familiari vengono attivamente incoraggiati a svolgere un ruolo propositivo volto al miglioramento del servizio attraverso uno scambio continuo di 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. Inoltre vengono elaborati annualmente questionari di gradimento e sono presenti moduli di reclamo. L'Azienda, 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.

2. 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 all'allegato n. 1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

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;
- La Carta dei servizi;
- 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;

3. I servizi offerti: quadro attuale

3.1. La Casa di riposo comunale

La Casa di Riposo Comunale si propone di offrire, nell'ambito del sistema residenziale prestazioni socio-sanitarie di qualità a persone anziane non autosufficienti e/o adulti/disabili.

La Struttura dispone di 60 posti letto, suddivisi in 30 stanze da due posti letto per anziani non autosufficienti così distribuite:

- n. 10 stanze al primo piano (rosso);
- n. 10 stanze al secondo piano (giallo);
- n. 10 stanze al terzo piano (verde);

Ogni piano è dotato di guardiola, sala da pranzo/soggiorno/sala TV, bagno attrezzato, depositi biancheria sporco/pulito.

Le stanze riservate agli ospiti sono dotate di un efficace sistema di chiamata che consente all'utente di colloquiare con il personale di assistenza della Struttura, per poter avere in tempo reale, una risposta alle esigenze segnalate. Tutte le stanze sono dotate di terrazzo, di servizi igienici con ausili per le persone disabili e sono elegantemente arredate nel rispetto della tradizione montana.

L'identificazione del piano è facilitata dal differente colore che lo contraddistingue, per consentire ad ospiti ed utenti esterni un più facile orientamento: 1° piano colore rosso; 2° piano colore giallo; 3° piano colore verde.

La Struttura presenta degli spazi comuni: sala TV, sala per attività ricreative/soggiorno dotata di bar autonomo.

Al piano terra sono situati la sala bar - soggiorno, la cappella, gli uffici amministrativi e la reception;

Al piano seminterrato si trovano: il Centro Diurno, la cucina, gli spogliatoi del personale, una saletta con il distributore automatico di caffè ed altre bevande calde.

Al piano interrato vi è la lavanderia, la cella mortuaria e depositi vari;

Al piano quarto (mansarda) vi sono situati la palestra, l'ambulatorio medico, la saletta per la fisioterapia, la farmacia, due locali adibiti ad uso ufficio e n.2 due suites di cui una utilizzata per l'attività di parrucchiere e pedicure.

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.

Ulteriori informazioni sulle varie modalità di erogazione dei servizi sono reperibili all'interno della Carta dei Servizi.

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:

- All'Associazione Facciamo un Nido di Cortina d'Ampezzo;

Attualmente la capacità ricettiva della struttura è stata ripristinata a 60 posti letto.

REPORT DI ATTIVITA' GESTIONALE NEL TRIENNIO 2018-19-20

Di seguito si riportano alcuni indicatori relativi alla gestione degli ultimi tre esercizi estratti dall'elaborato "controllo di gestione" esercizio 2020 per il centro di costo CDR:

Tab. 1.a – Ospiti presenti nell'anno			
INDICATORE	2018	2019	2020
Autosufficienti	0	0	0
Non autosufficienti	83	82	102

Tab. 2.a – Provenienza ospiti			
INDICATORE	2018	2019	2020
Residenti	52	56	63
Non residenti	31	26	39

Tab. 3.a – presenze			
INDICATORE	2018	2019	2020
Presenze teoriche	21900	21900	21960
Presenze effettive	21531	21552	19092
Assenze per ricovero	232	235	782
% di occupazione	99,37	99,48	90,50

Tab. 4.a – Ore annue per attività			
Attività	2018	2019	2020
Responsabile servizio	1.873	1.859	2.299
Amministrativo	2.739	2.785	2.949
Addetti all'assistenza	42.519	40.782	41.974
Fisioterapia	1.459	1.423	1.177
Psicologo	959	983	1.075
Servizio infermieristico	9.990	11.243	11.775
Pulizie / Lavanderia	8.701	9.269	8.703
Cucina	7.488	6.328	7.199
Animazione	1.681	1.606	2.495
Centralino/portineria	-	-	-
Parrucchiere/pedicure/podologo	227	191	150
Logopedista	52	-	-
Manutentore	1.755	1557	1705
Totali	79.443	78.831	81.501

Tab. 5.a – N. pasti preparati			
	2018	2019	2020
Casa di Riposo	43.062	43.104	38.184
Centro Diurno	4.208	4.948	996
Servizio Assistenza Domiciliare	9.524	9.601	9.300
C.M Valboite – Facciamo un Nido e Altri	7.227	8.650	3.684
TOTALI	64.021	66.303	52.164

Tab. 6.a – Costi e Ricavi			
	2018	2019	2020
Ricavi	2.250.091,90	2.246.445,46	2.352.326,12
Costi	2.073.584,10	2.111.597,27	2.340.616,23
Avanzo - Disavanzo	176.507,80	134.851,19	11.709,89

3.2. 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.

Per poter garantire le visite dei parenti degli ospiti della Casa di Riposo tutti i pomeriggi l'attività del Centro Diurno viene svolta, dal mese di agosto 2021, solo nella fascia oraria 8/13 in tutti i giorni della settimana escluso la domenica.

Di seguito si riportano alcuni indicatori relativi alla gestione degli ultimi tre esercizi estratti dall'elaborato "Controllo di Gestione" esercizio 2020:

Tab. 1.b – Ospiti presenti nell'anno			
INDICATORE	2018	2019	2020
Autosufficienti	0	0	0
Non autosufficienti	22	19	17

Tab. 2.b – Provenienza ospiti			
INDICATORE	2018	2019	2020
Residenti	18	16	15
Non residenti	4	3	2

Tab. 3.b – presenze			
INDICATORE	2018	2019	2020
Presenze teoriche	3130	3130	3140
Presenze effettive	3114	3.282	661
Assenze	-		
% di occupazione	99,48	104,85	21,05

Tab. 4.b – Ore annue per attività			
Attività	2018	2019	2020
Responsabile servizio	234	232	52
Amministrativo	342	348	67
Addetti all'assistenza	5.616	5.634	1.043
Fisioterapia	208	214	8,5
Psicologo	137	148	24
Servizio infermieristico	313	313	59
Animazione	840	1.020	195
Servizio pulizia	-	200	30
Servizio cucina	-	510	139
Servizio manutenzione	-	52	8,5
Servizio parrucchiere	-	28	3
Totali	7690	8.699	1.629

Tab. 5.b – Costi e Ricavi			
	2018	2019	2020
Ricavi	195.948,65	209.080,57	42.038,25
Costi	202.982,93	212.794,3	53.656,08
Avanzo - Disavanzo	-7.034,28	-3.713,73	-11.617,83

*= dato parziale 1.03/31.12

3.3. Il Servizio di Assistenza Domiciliare

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.

Principali prestazioni:

- assistenza domestica alla persona (aiuto nel governo dell'alloggio, da svolgersi limitatamente ai locali abitualmente usati dall'utente per le funzioni primarie);
- contributi economici a sostegno del reddito familiare (disciplinati da apposito regolamento);
- assistenza alla persona (operazioni di igiene e cura della persona con esclusione di prestazioni aventi carattere sanitario);
- trasporto sociale/accompagnamento;
- animazione sociale;
- Consegna pasti a domicilio;
- Valutazioni Sociali (Svama),
- Relazioni per L. 104;

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 al 31/12						
Fasce di età	2018	% su res.	2019	% su res.	2020	% su res.
Da 0 a 17	790	13,56	672	11,77	720	12,71
Da 18 a 64	3386	58,14	3306	57,90	3.340	58,94
Da 65 a 74	709	12,17	716	12,54	713	12,58
Da 75 a 79	391	6,72	331	5,79	309	5,45
Oltre 80	548	9,41	685	12,00	585	10,32
Totale	5.824	100	5.710	100	5.667	100

Tab. 2.C – Utenti del servizio per classi di età						
Fasce di età	2018	% su res.	2019	% su res.	2020	% su res.
Da 0 a 17	0	0	0	0	0	0
Da 18 a 64	5	0,15	5	0,15	5	0,15
Da 65 a 74	6	0,85	7	0,98	7	0,98
Da 75 a 79	6	1,53	8	2,42	5	1,62
Oltre 80	70	12,77	66	9,63	64	10,94
Totale	87	1,49	86	1,50	81	1,43

Tab. 3.C – Ore annue per attività			
Attività	2018	2019	2020
Responsabile del Servizio	234	232	261
Assistente Sociale	2896	2.696	2.586
Addetti all'assistenza	6.238	6.859	5.955
Amministrativo	342	348	335
Personale altri settori	-	-	-
Manutentore	-	52	55
Totale	9.710	9.917	9.192

Tab. 4.c – Costi e Ricavi			
	2018	2019	2020
Ricavi	199.673,82	297.215,40	225.125,27
Costi	198.575,92	223.193,53	221.655,91
Avanzo - Disavanzo	1.097,90	74.021,87	3.469,36

3.4. Il Servizio Sociale Professionale

Dall'anno 2018 l'Assp Cortina gestisce anche del servizio sociale professionale. 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.

4. Obiettivi strategici e gestionali

4.1. 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 azioni di sostegno ed accompagnamento alle famiglie e alle persone assistite, in un percorso di coerente fra i propri servizi di cura, assistenza in integrazione con la programmazione socio sanitaria e con le iniziative di politica sociale del territorio;
- b) L'Azienda sostiene e valorizza i fondamentali diritti delle persone, siano essi minori, adulti o anziani, nella promozione della giustizia sociale e nel sostegno ad una vita di dignità a favore di coloro che sono in una situazione di svantaggio, di malattia, di povertà e 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 e le varie realtà presenti sul territorio comunale, alimentata e sostenuta dall'amministrazione comunale di Cortina d'Ampezzo, dalla Azienda Ulss 1 di Belluno e dalla Regione del Veneto.

Gli obiettivi principali dell'Azienda nel prossimo triennio possono essere così sintetizzati:

1. Assicurare all'utente un piano assistenziale qualificato con interventi personalizzati, che metta al centro la persona con le sue specificità con i suoi bisogni e con le sue risorse da consolidare o incrementare. Tale percorso individuale viene realizzato in una prospettiva multidimensionale garantiti da un flusso continuo di informazioni tra tutti i componenti dell'equipe multidisciplinare. In particolare si provvederà a concludere la formazione in merito all'applicazione del metodo gentlecare.
2. gli interventi sono finalizzati non solo per assistere il cittadino ma soprattutto per offrire un supporto volto ad individuare azioni utili per uscire dal bisogno e riacquistare l'autonomia personale, invertendo la logica assistenziale verso un sistema di protezione/promozione;
3. viene ampliata la visione del bisogno al fine di tener conto delle nuove povertà, delle nuove fasce di emarginazione, delle nuove forme di disuguaglianza e di esclusione sociale, dei mutamenti nel merito del lavoro, dei cambiamenti strutturali nella popolazione e della sua composizione;

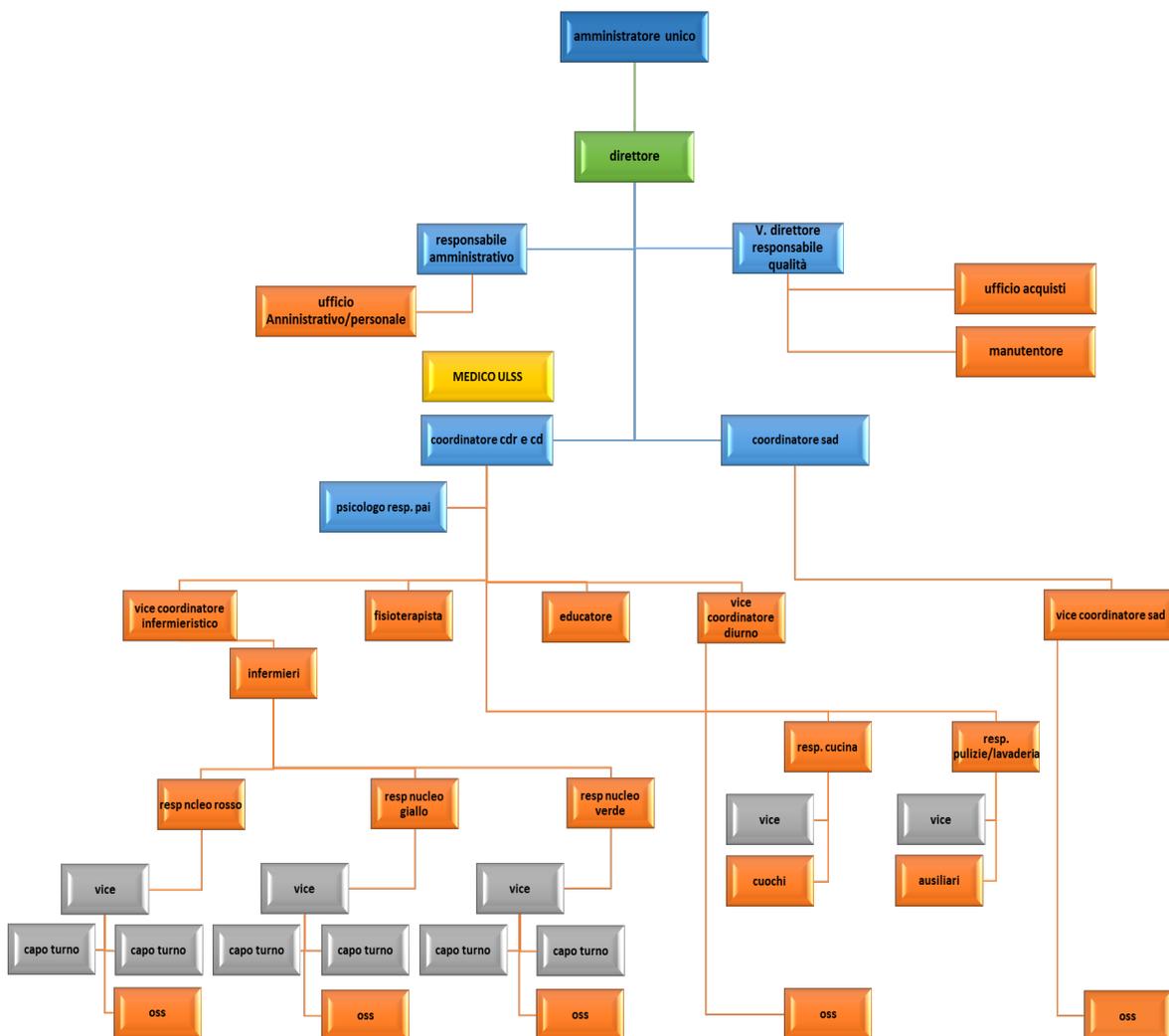
4. il complesso dei servizi erogati possono essere integrati a fronte di eventuali convenzioni/collaborazioni con altri Centri Servizi, mediante l'adozione di strumenti regolamentari coordinati volti ad ottenere economie di scala e l'innalzamento della qualità degli stessi;
5. Promuovere e garantire una formazione continua del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale;
6. Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori di ogni livello e ruolo nell'organizzazione creando un ambiente di lavoro sicuro, sereno e accogliente in cui ciascuno possa sempre trovare occasioni per nuovi stimoli, motivazioni e strumenti per migliorare le proprie prestazioni professionali;
7. Creare una maggior integrazione con i servizi esterni (Az. ULSS – Associazioni di Volontariato, Enti del terzo settore, etc);
8. Produrre un cambiamento culturale nella comunità rispetto alle politiche sociali, promuovendo politiche sociali innovative e lo scambio di buone pratiche, aderendo a reti già in essere che prevedano la partecipazione a network europei a cui aderisce la stessa Regione del Veneto (Ensa, Elisan e altri);
9. Razionalizzare le spese, attraverso un'analisi costante del processo di erogazione del servizio che tenga conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio;
10. Mantenere in perfetto stato di efficienza impianti ed attrezzature.
11. Adeguare l'immobile per poter gestire in sicurezza l'emergenza sanitaria legata alla pandemia Covid 19;
12. Ottenere la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 anche per il Servizio di Assistenza Domiciliare.

5. 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.

5.1. L'organizzazione aziendale e il sistema dei controlli interni (obiettivo 1, 5, 6, 9)

5.1.1. Personale (Organigramma – Funzionigramma – Dotazione Organica (obiettivi 5, 6)



FUNZIONIGRAMMA

L'Amministratore Unico è il Legale Rappresentante dell'Azienda. Esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa e sociale programmati dal Comune di Cortina d'Ampezzo nell'ambito delle proprie prerogative; determina gli obiettivi strategici aziendali assicurandone il raggiungimento; 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 del sistema qualità e certificazione della Casa di Riposo, annesso Centro Diurno e del Servizio di Assistenza Domiciliare. E' il responsabile dell'Ufficio Acquisti e Manutenzione. Si rapporta in via gerarchica al Direttore Aziendale.

Il Responsabile Amministrativo coadiuva il Direttore e il vice direttore nella gestione dell'Azienda per quanto riguarda l'aspetto amministrativo legato al personale e agli ospiti, l'anticorruzione e trasparenza amministrativa e la sicurezza sui luoghi di lavoro; Si rapporta in via gerarchica al Direttore Aziendale.

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. Si rapportano in via gerarchica al Vice Direttore e al Responsabile Amministrativo.

Il Coordinatore dei servizi infermieristici e assistenziali svolge attività di coordinamento operativo e di supervisione, controllo e coordinamento di tutte le prestazioni erogate agli ospiti della Casa di Riposo Comunale ed annesso Centro Diurno. E' il referente aziendale Covid e per le ICA nonché il responsabile della sicurezza del paziente; 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, utilizzo e vigila al loro corretto smaltimento.

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 mobilitazione, 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 al Coordinatore dei servizi infermieristici e assistenziali.

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 al Coordinatore 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 al Coordinatore 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/ aiuto cuoco 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. Si rapportano in via gerarchica al Capo Cuoco,

Il Responsabile del Servizio Lavanderia/pulizia, coordina gli addetti alla lavanderia e pulizia. Vigila sul corretto rispetto del Piano di Pulizia e Sanificazione. Mantiene aggiornati i prospetti di carico e scarico della biancheria piana e l'inventario degli indumenti personali degli ospiti. Si rapporta in via gerarchica al Coordinatore dei servizi infermieristici e assistenziali.

Gli Addetti alla lavanderia curano il lavaggio della biancheria personale dell'ospite e la consegna giornaliera della biancheria piana ai vari nuclei. Si rapportano in via gerarchica al Responsabile del Servizio Lavanderia e Pulizia.

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. Si rapportano in via gerarchica al Responsabile del Servizio Lavanderia e Pulizia.

Il Manutentore/responsabile della manutenzione, garantisce il perfetto stato di efficienza dei locali, impianti ed attrezzature della struttura. Si rapporta in via gerarchica al Vice Direttore/Responsabile Amministrativo.

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

DOTAZIONE PIANTA ORGANICA TRIENNIO 2022/2024

n. unità	Figura professionale	Mansioni	Inquadramento contrattuale
1	Dirigente	Direttore Azienda Speciale	Dirigenza terziario
1	Responsabile Amministrativo	Vice Direttore	Quadro Uneba
1	Responsabile Amministrativo	Responsabile Uff. Amm.vo	Quadro Uneba
1	Inf. Professionale FT	Coordinatore Servizi Infermieristici e Assistenziali Casa di Riposo e Centro Diurno	Quadro Uneba
1	Inf. Professionale	Vice coordinatore servizi Infermieristici e Assistenziali Casa di Riposo e Centro Diurno	Liv. 2 Uneba
1	Psicologo PT	Psicologo – responsabile progetti assistenziali individuali	Liv. 2 Uneba
1	Assistente sociale FT	Coordinatore Servizio di Assistenza Domiciliare e SSP	Liv. 2 Uneba
1	Cuoco FT	Responsabile servizio preparazione pasti	Liv 2 Uneba
1	Assistente sociale FT	Vice Coordinatore Servizio di Assistenza Domiciliare e SSP	Liv. 3 Super 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
5	Infermiere Professionale FT	Infermiere professionale	3 Super Uneba
1	Impiegato di concetto FT	Addetto all'Ufficio personale e Amministrativo	Liv. 3 Uneba
1	Cuoco FT	Vice responsabile servizio preparazione pasti	Liv 3 Uneba
3	Oss	Responsabile di nucleo – Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
3	Oss	Vice responsabile di nucleo – Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
6	Oss	Capo turno Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
20	Oss	Addetto all'Assistenza	Liv. 4 Super Uneba
1	Operaio	Responsabile servizio Pulizia/lavanderia	Liv. 4 Super Uneba
1	Manutentore	Manutentore, resp. Manutenzione	Liv. 4 Super Uneba
2	Cuoco FT	Addetti servizio preparazione pasti	Liv 4 Uneba
1	Parrucchiera PT	Parrucchiera	Liv. 4 Uneba
6	Operaio	Addetti ai servizi generali	Liv. 5 Uneba
1	Da concordare	Assunzione obbligatoria categ. Protette	
	Logopedista PT	Logopedista	Contratto di servizio
	Podologo PT	Pedicure	Affidamento Servizio
63			

La dotazione organica sopra riportata conferma numericamente quella precedente.

5.1.2. Interventi e soluzioni organizzative

In conformità e continuità con la precedente programmazione l'ASSP Cortina intende continuare ad assicurare i propri servizi mediante l'integrale impiego di proprio personale senza ricorrere ad esternalizzazioni. Questo obiettivo richiede il massimo sforzo e necessita di specifiche azioni sia da parte dell'Azienda che da parte dell'Amministrazione Comunale. La richiesta di figure professionali socio/sanitarie da parte del Servizio sanitario pubblico ha accentuato le criticità storiche legate al reperimento delle figure professionali necessarie ossia: l'assoluta carenza di nuovi operatori socio sanitari ed infermieristici residenti nella ns. Provincia e quindi la necessità di reperire il personale afferente da altre province/regioni, con la nota difficoltà di reperire alloggi a costi sopportabili da parte dei nuovi assunti;

A causa della pandemia legata al COVID 19 le varie Aziende Sanitarie hanno provveduto ad una serie di assunzioni straordinarie con l'effetto di accentuare le criticità sopra evidenziate. Il personale dei Centri Servizi Anziani quali il nostro, partecipa agli avvisi pubblici vincendo i posti in concorso e presenta le proprie dimissioni, con la speranza di potersi avvicinare in futuro nei luoghi di lavoro più vicini alla propria residenza, scontando un contratto di lavoro più remunerativo e non dovendo condividere gli spazi comuni delle foresterie. Come già più volte evidenziato l'Azienda ha posto in essere tutte le azioni necessarie per garantire assunzioni a tempo indeterminato e livelli retributivi adeguati, in particolare mediante l'introduzione di incentivi legati alla produttività individuale e di welfare aziendale. Tali azioni per quanto apprezzate dal personale operante risultano però non bastevoli per conseguire una efficace azione di attrazione di personale di altri territori/regioni, attesa a carenza di disponibilità di alloggi decorosi. **Al fine di superare tale criticità gestionale si provvederà alla sistemazione dei locali dell'ex convento dei Frati Francescani in attesa della ristrutturazione dell'immobile ex Casa di Riposo.**

Fatto salvo quanto evidenziato in precedenza, gli unici 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

5.1.3. Politiche del personale (obiettivo 5)

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 nel rispetto della dotazione organica sopra riportata. E' stato approvato il piano di formazione triennale con aggiornamento annuale, su proposta e della direzione e degli stessi dipendenti.

Con il fine di favorire una politica di valorizzazione e fidelizzazione del proprio personale l'azienda ha posto in essere delle misure di welfare aziendale che contemperino le esigenze di favorire il benessere organizzativo con le prospettive di veder riconosciuto l'impegno profuso da parte del personale in una prospettiva premiale e meritocratica. In ragione degli accordi raggiunti con le organizzazioni sindacali l'azienda ha confermato per il triennio 2021/2023 le risorse per il welfare aziendale e la produttività individuale destinando poco più del 7,5% del costo del personale e per un valore massimo di € 150.000 annui come per gli anni precedenti.

E' stato inoltre disposto l'azzeramento del Trattamento Economico Progressivo che prevede la totale applicazione degli istituti economici del contratto Uneba nell'arco temporale di tre anni. In considerazione della estrema difficoltà nel reperire le figure professionali infermieristiche e che tali professioni hanno recentemente ottenuto incrementi retributivi sia parte pubblica che privata, al fine di evitare di perdere queste figure professionali attratte da migliori condizioni economiche si è reso necessaria l'applicazione di un aumento retributivo per il personale infermieristico di € 290 lordi mensili, prevedendo la possibilità di incrementare, in funzione dei risultati economici di bilancio, il fondo per la produttività individuale fino ad un massimo di € 50.000 per tutti i dipendenti anche in considerazione dell'impegno profuso dal personale dipendente durante il periodo di emergenza pandemica.

Attualmente risultano essere scoperti n. 2 posti per Infermiere Professionale, n. 2 posti per Operatore Socio sanitario e n. 1 cuoco. Nel corso dell'anno 2022 verranno pertanto emessi e riproposti i bandi necessari per il reclutamento di tali figure professionali.

5.1.4. Sistema dei controlli interni (obiettivo 1 e 9)

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.

Dal mese di maggio 2021 ha ottenuto la certificazione di qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la qualità dei requisiti" e UNI 10881:2013 "Assistenza residenziale agli anziani - requisiti di servizio".

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;
- Definizione di specifici obiettivi socio sanitari;
- Schede di raccolta dati per i vari servizi;
- Schede individuali per utente;
- Schede relative ai consumi mensili (alimentari, prodotti per le 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.

5.1.5. La Casa di Riposo

La gestione della Casa di Riposo durante l'anno 2021, come già anticipato in premessa, si è svolta in piena sicurezza e nel rispetto dei protocolli e indicazioni relativi all'emergenza sanitaria legata al diffondersi del Covid -19. La pandemia ha impietosamente rilevato la non adeguatezza delle strutture per anziani di fronte al diffondersi del virus in quanto luoghi pensati per favorire la socializzazione degli ospiti e non per la loro reclusione in stanze di isolamento. E' possibile affermare che il Covid- 19 abbia inciso in modo drastico nella gestione dei servizi, sia residenziali che semiresidenziali. L'intervento economico sostenuto dal Comune per l'esercizio 2021 per fronteggiare le minori entrate dovute alla chiusura del Centro Diurno e le minori entrate provocate dal blocco degli ingressi di nuovi utenti nella prima fase e dalla necessità di porre in quarantena in stanze singole i nuovi utenti ha permesso di mantenere gli equilibri di bilancio. Infine l'aggravarsi del fenomeno del turn over dei dipendenti che rispondono alle assunzioni di massa prodotte dalle Ulss del Veneto ma anche di altre regioni impongono la necessità di individuare quelle azioni virtuose per diventare più "attraenti" nei confronti del personale. Sul fronte salariale l'azienda si è prodigata al massimo delle proprie possibilità, occorre ora assumere delle iniziative sul fronte del confort alloggiativo dedicato al personale.

Nel corso dell'anno 2022 si procederà alla creazione delle 3 stanze di isolamento nei locali dell'ex Centro Diurno. L'intervento è stato progettato sulla base delle specifiche indicazioni previste per i reparti ospedalieri di malattie infettive e, come sopra accennato, consentirà la realizzazione di tre camere di isolamento (due singole e una doppia) con bagno en suite e di appositi percorsi di sicurezza sporco/pulito che constano in stanze filtro in ingresso e in uscita per la vestizione/svestizione del personale di servizio, di un corridoio centrale, un bagno per lo staff, un ripostiglio ed un vano tecnico per l'alloggiamento della nuova macchina per il ricambio dell'aria. Ciascuna camera di degenza verrà dotata di bagno accessibile con carrozzina per gli ospiti con eventuale grado di disabilità ed è accessoriato con lavabo, vaso, doccia e lavapadelle ad incasso. Due stanze saranno inoltre dotate di una parete vetrata munita di due aperture con maniche in poliruetano morbido per l'inserimento delle braccia, in modo da consentire l'estensione di un contatto fisico affettivo e non solo visivo con l'ospite senza il rischio di contagio (cosiddette stanze degli abbracci).

Sotto il profilo operativo gli sforzi aziendali saranno indirizzati al mantenimento e/o miglioramento degli attuali standard di qualità dei servizi con particolare attenzione alla sicurezza degli operatori e degli ospiti e alle relazioni con i propri famigliari. Verranno rafforzate le attività di formazione dei dipendenti con particolare riguardo alla prevenzione delle Infezioni Correlate all'Assistenza e legate all'emergenza COVID – 19 e all'applicazione del metodo gentlecare.

5.1.6. Attivazione di posti di secondo livello

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento Residenzialità Anziani elaborato dall'Azienda ULSS 1 Dolomiti viene prevista la pubblicazione di due graduatorie distinte per l'accesso alle strutture socio sanitarie: una graduatoria per il primo livello e una seconda graduatoria per il secondo livello. Considerato che la Casa di Riposo Comunale è attualmente autorizzata e accreditata solo per accogliere ospiti che necessitano di una assistenza di primo

livello, nel corso dell'esercizio 2022, **verrà valutata la possibilità di creare alcuni posti letto di secondo livello a condizione di riuscire a ripristinare il servizio infermieristico notturno, requisito obbligatorio per l'accreditamento di tali posti letto.**

Tale scelta permetterebbe ai cittadini di Cortina d'Ampezzo, valutati di secondo livello, di poter accedere alla nostra struttura e non essere costretti a scegliere strutture di altre località.

5.1.7. Progetti speciali (obiettivo 4, 7 e 8)

Nell'intento di qualificare sempre più l'Azienda quale affidabile punto di riferimento istituzionale per lo sviluppo e l'innovazione delle politiche sociali del Comune di Cortina d'Ampezzo si esprime la volontà di contribuire a:

- rafforzare la collaborazione con le varie Associazioni di Volontariato e gli Enti del terzo settore mediante momenti di incontro finalizzati alla massima integrazione tra i vari servizi e una conoscenza delle attività svolte. Procedere al rinnovo della convenzione in scadenza il 31/12/2022;
- procedere congiuntamente alla Fondazione Anziani di Cortina, con la quale si è avviata una proficua collaborazione mediante specifico atto d'intesa, a rilevare i bisogni della popolazione anziana di Cortina e a creare uno o più progetti ritenuti utili per la cittadinanza;
- Collaborare con altre realtà aziendali analoghe (Aziende Speciali Comunali, Fondazioni, Ipub) anche di altri comuni al fine di creare un team di professionisti che nel rispetto delle esigenze delle singole realtà e delle risorse a disposizione possano esercitare le loro funzioni innalzando il livello qualitativo dei servizi erogati e contemporaneamente contenendo i costi od elaborare progetti comuni e buone pratiche. Nello specifico si provvederà a stipulare con l'Azienda Speciale Comunale Fodom Servizi del Comune di Livinallongo del Col di Lana un contratto di "rete di imprese" con l'obiettivo di:
 - a) sviluppare la collaborazione organizzata di diversi operatori economici che consenta un positivo scambio di prestazioni ed informazioni;
 - b) creare un gruppo di professionisti che, nel rispetto delle esigenze delle singole realtà e delle risorse a disposizione, possano esercitare le loro funzioni per entrambe le aziende innalzando il livello qualitativo dei servizi e contemporaneamente contenendo i costi;
 - c) condividere i processi di erogazione dei servizi assistenziali al fine di identificare e adottare le migliori pratiche espresse dalle diverse realtà e migliorarne il livello qualitativo complessivo;
 - d) adottare protocolli e processi di gestione dei servizi assistenziali ed amministrativi con conseguente omogeneità operativa e condivisione dei costi;
 - e) acquisire beni e servizi in modo congiunto, quando risulti possibile, utile e vantaggioso per entrambe le realtà Aziendali in modo da produrre economie di scala realizzabili tra l'altro anche in caso di gestione formalmente separata dei processi di acquisizione;
 - f) perseguire ogni altro obiettivo che si presenti nella gestione delle varie unità di offerta e che risulti funzionale all'aumento qualitativo dei servizi alla riduzione dei costi di produzione nella gestione dei servizi.
- così come sollecitato anche dalla programmazione regionale, l'ASSP intende farsi parte attiva nel promuovere politiche sociali innovative e lo scambio di buone pratiche anche in ambito della prevenzione dell'insorgenza di patologie croniche dell'anziano, nella

promozione dell'invecchiamento sano e attivo, nel contrasto alle disuguaglianze in salute e all'isolamento dell'anziano. L'insieme di queste iniziative si pongono l'obiettivo di promuovere il benessere e l'inclusione sociale della popolazione anziana in generale e non soltanto delle persone assistite. Al fine di consentire migliori conoscenze e a scambi di buone pratiche fra operatori, così come la possibilità di partecipare a bandi europei e accedere ai relativi fondi l'ASSP intende proporsi per la partecipazione ad iniziative a livello internazionale, in particolare a quelle che vedono una attiva partecipazione della Regione Veneto, dell'Amministrazione Comunale di Cortina, dell'ULSS 1 e dei principali network europei. A questo fine intende aderire a delle reti regionali che possano offrire un supporto tecnico nella partecipazione a tali attività; inoltre verrà organizzato almeno un convegno annuo e uno o più incontri formativi aperti a tutta la cittadinanza sia di Cortina d'Ampezzo che dei Comuni limitrofi, sulle tematiche inerenti le proprie finalità statutarie;

Le risorse economiche per l'insieme di tali progettualità trovano capienza nelle specifiche voci di bilancio relative alla formazione professionale, di promozione e sviluppo e nelle spese varie destinate all'organizzazione di eventi in favore della cittadinanza e dei propri operatori estendendoli ad operatori del settore sociale.

5.1.8. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (obiettivo 2 e 3)

Con riferimento alle attività istituzionali inerenti il Servizio di Assistenza Domiciliare per il prossimo triennio, oltre al mantenimento e miglioramento dei servizi attualmente erogati vengono individuati i seguenti obiettivi specifici:

- la revisione e modifica di tutta la documentazione in uso iniziando anche per il Sad il percorso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015;
- la stesura e aggiornamento P.A.I. per utenti;
- la creazione nuovi protocolli per l'erogazione del servizio (per esempio riguardo ai casi COVID o in caso di abbondanti nevicate).
- l'implementazione delle procedure informatiche con un modulo specifico per il Servizio di Assistenza Domiciliare (programmazione, gestione, consuntivazione).
- Collaborare in stretta sinergia con la Fondazione Anziani di Cortina d'Ampezzo al fine di rilevare possibili nuovi obiettivi e aree di attività e progettare in modo partecipato interventi a sostegno della cittadinanza;

5.1.9. Il Servizio Sociale professionale (obiettivo 2 e 3)

Con riferimento alle attività istituzionali inerenti al Servizio Sociale Professione per il prossimo triennio, oltre al mantenimento e miglioramento dei servizi attualmente erogati vengono individuati i seguenti obiettivi specifici:

- La stesura della proposta di aggiornamento del Regolamento Comunale per i contributi economici;
- La proposta e la realizzazione di progetti utili alla collettività legati al reddito di cittadinanza;
- L'utilizzo del gestionale "ICARO" nelle attività connesse al servizio sociale professionale;
- La consegna delle strenne natalizie con il diretto coinvolgimento del personale aziendale (assistente Sociale, Educatore Professionale, Psicologo etc)
- La stesura della proposta per un nuovo regolamento e protocollo per emergenza abitativa;
- L'implementazione dello sportello familiare tramite la creazione di una rete di condivisione di nominativi di lavoratori con il Centro per l'impiego di Pieve di Cadore.

5.1.10. Il Centro Diurno (obiettivo 1, 2, 3 e 11)

In relazione alla conversione dei locali ex centro diurno in stanze di isolamento e in previsione dell'auspicabile inizio dei lavori, risulta indispensabile individuare una nuova sede ove svolgere le attività Centro Diurno.

Dal punto di vista gestionale, organizzativo e non ultimo autorizzativo la soluzione ottimale potrebbe essere individuata nella costruzione di un nuovo manufatto nelle immediate adiacenze

della Casa di Riposo così da permettere una più semplice gestione e integrazione del personale, con accesso immediato del fisioterapista piuttosto che lo psicologo o l'infermiere e, nel contempo, usufruire dei servizi comuni della Casa di Riposo (servizio mensa, pulizie), necessari per l'autorizzazione all'esercizio e successivo accreditamento. In alternativa si suggerisce di valutare la possibilità di utilizzare i locali del piano terra dell'ex Convento Frati Francescani, quale valida e più funzionale alternativa ai locali precedentemente individuati nell'immobile dell'Ex Cademai.

Il servizio del Centro Diurno risulta strategico ed indispensabile per il supporto all'attività dell'Assistenza Domiciliare e, nel periodo precedente l'emergenza sanitaria dovuta al Covid 19, portava nelle casse aziendali ca. € 200.000 con una media di 17/20 utenti l'anno.

5.1.11. Razionalizzazione delle spese (obiettivo 9)

L'Azienda attua un puntuale e rigoroso controllo di gestione sui tre Centri di Costo (Casa di Riposo, Centro Diurno e Assistenza Domiciliare). All'interno di ciascun elaborato sono evidenziati i vari indicatori: Statistici, di Attività e Finanziari raffrontabili con gli ultimi due esercizi. Attua un puntuale controllo sui vari consumi e spese.

5.1.12. Il Piano degli investimenti (obiettivo 10, 11)

La casa di riposo comunale è stata costruita circa venti anni fa. Pur non presentando particolari problematiche necessita di 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.

Nel corso del triennio verrà prestata particolare attenzione alla cura degli ambienti e all'efficientamento energetico degli impianti, in sinergia con le politiche nazionali e comunali.

Permane la criticità già segnalata inerente le foresterie ad uso dei dipendenti. Si ritiene pertanto indifferibile ed urgente intervenire sulla sistemazione degli alloggi per il personale dipendente. Si tratta di un problema complesso sia dal punto di vista organizzativo che tecnico che necessita l'individuazione delle risorse economiche per farvi fronte. Problematiche che necessariamente devono vedere un pieno e sinergico coinvolgimento con i competenti uffici comunali al fine di individuare le migliori azioni sinergiche e le più opportune soluzioni tecniche ed economiche.

Le risorse aziendali accantonate nel fondo di riserva ordinario e nel fondo rinnovo e sviluppo investimenti ammontano a ca. € 353.616. A queste si aggiungono € 360.000 già stanziati dall'Amministrazione Comunale per la creazione delle stanze di isolamento e € 67.000 previsti dal Bando Provinciale per il sostegno delle strutture residenziali.

Si ipotizzano pertanto interventi a carico del bilancio aziendale per ca. €182.000 per l'anno 2022.

Gli interventi previsti ed ancora da realizzare sono i seguenti:

1. Riorganizzazione degli spazi del piano 4 con la creazione di n. 1 ufficio, una sala riunioni (oggi inesistente) e l'ampliamento dei locali destinati alla palestra per le attività di riabilitazione fisioterapica. Per tale intervento, previsto con costi totali a carico dell'Azienda, si dispone già del parere sanitario e dell'autorizzazione paesaggistica.
2. Creazione di n. 3 stanze di isolamento e sale abbracci nei locali dell'ex Centro Diurno. Per questo intervento si dispone già della progettazione esecutiva, del parere favorevole dell'ULSS n. 1, dell'autorizzazione paesaggistica e del computo metrico. La documentazione è già stata trasmessa ai competenti uffici comunali per l'approvazione e dispongono di ca. € 360.000 di finanziamento messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

3. Creazione del Giardino di Inverno. Esiste lo Studio di Fattibilità. Si prevede di affidarne la progettazione preliminare nel corso dell'anno 2022.
4. Creazione di nuovi depositi sporco e pulito nei tre nuclei. Esiste lo Studio di Fattibilità – Si prevede di affidarne la progettazione preliminare nel corso dell'anno 2022.
5. Ampliamento della Casa di Riposo con costruzione di un Centro Diurno nelle adiacenze della stessa e rifacimento giardino. Programmazione/fattibilità. L'approvazione di questo intervento e la sua fattibilità viene rimandata all'Amministrazione Comunale.
6. Ristrutturazione dell'ex Casa di Riposo per destinarla a foresteria del personale. L'azienda ha affidato l'incarico per un nuovo studio del piano di fattibilità nel corso dell'anno 2021 in quanto il precedente prevedeva la completa demolizione dell'immobile esistente e non è stato più ritenuto autorizzabile. L'approvazione di questo intervento e la sua fattibilità viene rimandata all'Amministrazione Comunale.
7. Sistemazione dell'Immobile ex Convento dei Frati Francescani da adibire temporaneamente a foresterie per il personale dipendente ed eventualmente alla nuova sede del Centro Diurno. Si procederà ad affidare l'incarico per effettuare il rilievo plani-altimetrico e il progetto preliminare successivamente alla formalizzazione del comodato d'uso all'Azienda.

Intervento	Spesa			
	2022	2023	2024	Tot. triennio
Attrezzature varie	20.000	20.000	20.000	60.000
Sistemazione p. mansarda	100.000			100.000
Creazione stanze di isolamento	360.000			360.000
Creazione giardino di inverno	20.000			20.000
Creazione deposito sporco pulito	20.000			20.000
Sistemazione ex Convento	20.000			20000
Sostituzione 2 lavatrici industriali e 1 asciugatrice	41.000			41.000
Acquisto sistema etichettatura indumenti	4.100			4.100
Sostituzione centralino telefonico	6.000			6.000
Sostituzione impianto di videosorveglianza	18.000			18.000
Totali	609.100	20.000	20.000	649.100

5.2. Le politiche di orientamento all'utente

Come indicato al precedente punto 5.1.4 l'Azienda ASSP Cortina ha previsto una serie di azioni volte a misurare il grado di soddisfazione dei servizi erogati. I risultati dei questionari annuali somministrati. Per l'anno 2020 e 2021 i questionari somministrati sono stati modificati in funzione dell'impossibilità di accesso alla struttura da parte dei famigliari, prediligendo la verifica delle attività di comunicazione e di visita. Dall'anno 2021 è stato predisposto anche un questionario da somministrare ai singoli ospiti. Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti per il servizio Cdr negli ultimi quattro esercizi:

Percentuale di gradimento dei servizi – Casa di Riposo					
Attività	2017	2018	2019	Nuovi indicatori per l'anno 2020/2021 (4 soddisfatto, 5 molto soddisfatto)	2020
Servizio alberghiero	100	90,38	97,67	Come valuta la comunicazione con la figura professionale del medico	88,37
Servizio di lavanderia	97,22	100	95,35	E del coordinatore	100
Servizio assistenziale	100	98,11	100	E dell'Infermiere	100
Servizio di parrucchiere	93,33	88,64	97,50	E con il Responsabile di nucleo	86,05
Servizio di pedicure	90,91	91,18	95,12	E con il personale di assistenza	93,02
Servizio medico	97,14	100	100	E con l'Educatrice	93,35
Servizio infermieristico	100	98,11	100	E con la Psicologa	93,02
Servizio psicologico	87,10	91,84	100	Si sente adeguatamente informato riguardo alle condizioni del suo familiare	90,70
Servizio fisioterapico	69,57	85,71	97,56	Quale strumento ritiene più idoneo per la comunicazione con le varie figure professionali della struttura	27 tel., 11 mail,.....
Servizio educativo	83,33	93,62	100	Come valuta la qualità delle visite programmate in presenza con l'anziano	95,35
Servizio amministrativo	97,14	95,35	100	Oltre la visita in struttura, quale strumento ritiene più idoneo per la comunicazione con l'anziano	Tel. 15, videochiamate 22.....
Servizio pulizia ambienti	100	100	100	Ha dei suggerimenti in merito all'organizzazione delle visite in presenza	varie
Grado di soddisfazione complessivo	100	95,92	100	Indichi il suo grado di soddisfazione complessiva riguardo ai servizi offerti dalla Casa di Riposo	97,67

L'elaborato completo, con i dati relativi anche all'anno 2021 saranno allegati alla relazione sulla gestione del bilancio consuntivo 2021.

6. 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 Analogico" sull'ASSP Cortina.

7. Budget pluriennale dell'azienda speciale

Di seguito si riporta un estratto del documento di programmazione per il triennio 2021/2023, 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.

7.1 costi della produzione

Materie prime, sussidiarie, di consumo				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
223.926,19	228.000	223.500	236.500	236.500

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. 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	note
Alimentari c/acquisti	142.595,69	145.000	140.000	
Materiali di consumo c/acquisti	29.927,96	30.000	30.000	
Materiale di pulizia c/acquisti	27.557,77	30.000	25.000	
Cancelleria	688,80	1.000	1.500	
Materiale sanitario c/acquisti	14.884,25	8.000	7.500	
Materiali di manutenzione c/acquisti	2.193,70	3.000	8.500	
Indumenti da lavoro	0	5.000	5.000	
Carburanti e lubrificanti	6.078,02	6.000	6.000	
Rettifiche su costi	0	0	0	
Totale	223.926,19	228.000	223.500	

7.2 costi dei servizi

Per servizi				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
355.498,63	303.600	338.900	365.900	365.900

Per quanto riguarda il costo dei servizi non vi sono particolari rilievi da fare. Nelle poste specifiche dei servizi si segnalano € 4.000 nei servizi assistenziali, per spese per il servizio di logopedista e pedicure, € 1.000 per attività ricreative, con cui proporre ulteriori cicli di "pet therapy", € 40.000 per spese di manutenzione fabbricati strumentali e altre manutenzioni, in parte assorbili con le previsioni di investimento annuo citato in precedenza, € 20.000 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, € 75.000 per fornitura gas ed energia elettrica, € 35.000 per consulenze fiscali e amministrative compreso l'elaborazione della paghe per il personale dipendente, € 20.000 per eventuali spese tecniche per elaborazione studi fattibilità previste nel piano investimenti.

Conto	Cons. 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Differenza
Servizi assistenziali	202,00	4.000	4.000	
Servizi di pulizia e sanificazione	7.386,64	7.000	1.500	
Servizio di derattizzazione e disinfestazione	400,59	1.500	2.000	
Servizi di lavanderia	27.537,66	30.000	30.000	
Spese per attività ricreativa	1.017,31	2.000	1.000	
Altri servizi appaltati	1.800,00	4.000	1.800	
Spese medico competente	3.837,00	4.000	4.000	
Spese per consulenze fiscali e amministrative	29.921,18	35.000	35.000	
Spese per consulenze 81/08	695,53	4.500	4.000	
Consulenze tecniche	9.773,42		20.000	
Spese per analisi, prove e laboratorio	1.643,45	2.000	2.000	
Servizio smaltimento rifiuti speciali	3.532,71	5.000	3.500	
Spese per pubblicazioni gare e appalti	315	500	1.000	
Spese viaggi e trasferte	2.634,78	5.000	3.000	
Spese di rappresentanza	0	0	0	
Organizzazione Mostre e Convegni	0	0	5.000	
Spese per fornitura energia elettrica	32.639,36	35.000	45.000	
Spese telefoniche	5.714,99	6.000	6.000	
Fornitura acqua	3.879,16	5.000	4.000	
Gas e riscaldamento	23.705,28	25.000	30.000	
Spese postali e di affrancatura	48,62	100	100	
Spese servizi bancari tesoreria	1.510,41	1.500	1.500	
Manutenzione fabbricati strumentali	91.868,25	20.000	10.000	
Manutenzione impianti telefonici	882,87	1.000	1.000	
Manutenzione Autoveicoli	1.361,15	2.500	2.500	
Altre manutenzioni	24.170,12	20.000	20.000	
Canoni di manutenzione periodica	14.159,89	15.000	20.000	
Canoni di manutenzione periodica software	20.584,62	18.000	20.000	
Compensi ai revisori dei conti	3.978,36	4.000	4.000	
Indennità per commissioni concorso	496,84	1.000	500	
Ricerca, addestramento e formazione del personale	5.433,85	5.000	20.000	
Assistenza RCA	0	1.000	0	
Altre assicurazioni	13.315,19	15.000	15.000	
Spese utilizzo foresteria	17.510,40	18.000	18.000	
Altre spese per servizi	6.176,28	6.000	3.500	
Totale	355.498,63	303.600	338.900	

Per godimento beni di terzi				
Consuntivo	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
8.044,20	8.500	8.500	8.500	8.500

Trattasi dei canoni di noleggio delle tre auto destinate al servizio di Assistenza Domiciliare che sono stati rinnovati per l'anno 2022 e dei fotocopiatori in dotazione all'Azienda.

7.3 costi del personale

Costi del personale				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
1.980.515,81	2.021.000	1.986.600	2.110.600	2.110.600

Conto	Cons. 2020	Previsionale 2021	Prev. 2022	Differenza
Stipendi personale dipendente	1.053.132,64	1.080.000	1.050.000	
Fondo produttività	150.000	150.000	150.000	
Banca ore dipendenti	42.661,39	41.000	41.000	
Servizi sostitutivi di mensa	77.255,89	80.000	80.000	
Totale salari e stipendi	1.323.049,92	1.351.000	1.321.000	
Contributi INPDAP	50.604,32	62.000	62.000	
Contributi INAIL personale dipendente	13.445,47	14.000	14.000	
Contributi INPS	239.235,67	249.000	249.000	
Contributi faremutua	4.795,72	5.000	5.000	
Totale Oneri sociali personale	308.081,18	330.000	330.000	
Accantonamento ferie e contributi	62.895,43	40.000	35.600	
Accantonamento mensilità aggiuntive	210.232,34	220.000	220.000	
Totale Oneri differiti	273.127,77	260.000	255.600	
Quota accantonamento TFR dipendenti	76.194,36	80.000	80.000	
Totale Trattamento di fine rapporto	76.194,36	80.000	80.000	
Altri costi personale	62,28		0	
Totale COSTI PER IL PERSONALE	1.980.515,81	2.021.000	1.986.600	

Fermo restando quanto specificato al punto 5.1.3 in merito alle spese del personale si tenga presente che la tabella di cui sopra riporta le spese del personale in funzione dell'attuale pianta organica. Sono stati pertanto considerati anche i costi relativi al personale attualmente vacante.

Ammortamenti e svalutazioni				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
23.414,63	35.000	24.300	24.300	24.300

7.4. ammortamenti e svalutazioni

Conto	Cons. 2020	Previsionale 2021	Prev. 2022	Differenza
Ammortamento impianti specifici	3.339,81	4.000	4.000	
Ammortamento attr. varie	4.929,40	4.500	5.000	
Ammortamento attr. sanitarie	193,60	1.000	300	
Ammortamento fabbricato strumentale	-	10.000		
Amm. Licenza uso software	3.295,48	5.000	3.500	
Ammortamento mobili e arredi	6.441,68	6.000	6.500	
Ammortamento macchine d'ufficio	5.214,66	4.500	5.000	
Totale	23.414,63	35.000	24.300	

Oneri diversi dei gestione				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
18.936,63	20.800	20.300	20.300	20.300

7.5. oneri diversi di gestione

Conto	Cons. 2020	Previsionale 2021	Prev. 2022	Differenza
Imposte di bollo	2.418	1.500	1.600	
Imposte di bollo su e/c	100,00	100	100	
Tassa circolazione automezzi	628,58	800	1.500	
Tassa rifiuti	6.570	8.000	6.500	
Imposta di registro	0	0	1.000	
Diritti di iscrizione REA	278	300	300	
Iva indetraibile (pro rata)		0	0	
Altre imposte e tasse (c. Rai)	817,22	500	500	
Contributi ad associazioni di cat.	1.600	2.000	1.600	
Contributi associazioni volontariato		1.800	0	
Abbonamenti giornali e riviste	990,13	800	200	
Minusvalenze da alienazioni beni		0	0	
Interessi attivi				
Arrotondamenti attivi				
Sopravvenienze passive n. ord.		0		
Spese varie	5.491,54	5.000	7.000	
Multe a ammende	42,22	0	0	
Arrotondamenti passivi	0,94	0	0	
Ires		0	0	
Irap		0	0	
Imposte anticipate			0	
Totale	18.936,63	20.800	20.300	

7.6 Totale costi generali

Costi generali				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
2.615.928,22	2.616.900	2.602.100	2.766.100	2.766.100

8. Ricavi valore della produzione

Ricavi delle vendite e delle prestazioni				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
2.475.324,41	2.524.000	2.432.000	2.596.000	2.596.000

Nel totale dei ricavi sopra riportati vengono inserite le prestazioni fatturate agli ospiti, i contributi regionali, i rimborsi per l'attività riabilitativa e la quota di abbattimento delle rette a carico del Comune di Cortina d'Ampezzo.

Conto	Cons. 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Differenza
Ricavi per rette ospiti	797.409,18	820.000	820.000	
Quote regionali di residenzialità	1.030.111,17	1.020.000	1.050.000	
Quote regionali di semi-residenzialità	18.501,39	0	24.000	
Quote regionali assistenza domiciliare	70.038,77	70.000	70.000	
Quote comunali abbattimento costo servizio	484.108,46	480.000	390.000	
Ricavi per centro diurno	13.766,94	0	12.000	
Ricavi per prestazioni di assistenza domiciliare	31.388,5	35.000	36.000	
Altri ricavi delle prestazioni di carattere assistenziale	30.000	30.000	30.000	
Sconti e abbuoni				
Totale delle vendite e delle prestazioni	2.475.324,41	2.455.000	2.432.000	

Contributi in conto capitale				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
7.344,97	0	0	0	0

8.1 Altri ricavi - proventi

Altri ricavi e proventi				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
136.662,26	166.200	170.100	170.100	170.100

In tale parte dei ricavi confluiscono le entrate relative al costo dei pasti del Servizio di Assistenza Domiciliare e quelli forniti all'Associazione Facciamo un Nido. Vengono inoltre introitati i rimborsi 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. Si segnala altresì la nuova entrata dovuta alla stipula di una convenzione con l'Azienda Speciale Comunale Fodom Servizi che prevede il ristoro delle spese per la condivisione della figura del Direttore Aziendale.

Conto	Cons. 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Differenza
Proventi pasti familiari	64.809,56	50.000	40.000	
Rimborso ULSS per convenzioni varie	40.914,30	40.000	45.000	
Rimborsi spese vari	17.552,97	18.000	18.000	
Rimborso medicinali	5.172,23	5.500	4.600	
Rimborso spese Bolli	2.420	2.700	2.500	
Sopravvenienze attive ordinarie	61,45	0	0	
Sopravvenienze attive non imp.	2.391	0	0	
Recupero personale distaccato		50.000	60.000	
Iva indebitabile	763,91		0	
Interessi attivi	1.571,05		0	
Arrotondamenti attivi	5,76		0	
Donazioni e lasciti	1.000		0	
Totale altri ricavi e proventi	136.662,23	166.200	170.100	

8.2 Ricavi totali

Ricavi totali				
Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
2.619.489,64	2.621.200	2.602.100	2.766.100	2.766.100

9. Analisi dei risultati di Gestione

Costi e Ricavi*					
	Consuntivo 2020	Previsionale 2021	Previsionale 2022	Previsionale 2023	Previsionale 2024
Entrate	2.619.489,64	2.621.200	2.602.100	2.766.100	2.766.100
Costi	2.615.928,22	2.616.900	2.602.500	2.766.100	2.766.100
Avanzo -	3.561,42	4.300	0	0	0

* = al netto dell'imposte

10. Politiche tariffarie

La situazione emergenziale legata al diffondersi del Covid 19 ha inciso in modo rilevante sulle entrate del servizio della Casa di Riposo e del Centro Diurno durante l'anno 2021. Per pareggiare i costi è stato necessario prevedere un'aumento della retta giornaliera per la Casa di Riposo di € 10,00, per un ammontare complessivo di ca. € 200.000, onere sostenuto direttamente dal Comune di Cortina d'Ampezzo.

Per l'anno 2022 si ipotizza un rientro alla normalità per quanto riguarda il servizio della Casa di Riposo mentre permangono delle incertezze per quanto riguarda il Centro Diurno dovute sia al funzionamento a regime ridotto nelle sole ore antimeridiane, sia all'eventuale sospensione dell'attività legata all'inizio dei lavori per la creazione delle tre stanze di isolamento nella casa di Riposo.

Partendo dall'analisi dei dati del consuntivo 2020 e 2021 emerge che la spesa sanitaria ammonta a circa 57 € giornalieri a fronte della quota sanitaria giornaliera riconosciuta dalla regione di € 49,00. Senza un intervento regionale che riconosca questi maggiori costi sanitari sarà necessario procedere ad un graduale aumento delle rette giornalieri.

Le riserve accantonate negli esercizi precedenti garantiscono ampiamente gli equilibri di bilancio e il documento di previsione 2022 chiude in pareggio economico senza prevedere l'aumento delle rette

Di seguito si riportano le tariffe proposte per l'anno 2022:

CASA DI RIPOSO

	2021	Di cui a carico comune	Di cui a carico utenti
Retta giornaliera	96,05		96,05

ESEMPI DI RIPARTIZIONE DELLA RETTA

Ospiti **residenti** accolti in regime convenzionato (impegnativa Ulss)

RETTA GIORNALIERA	CONTRIBUTO COVID COMUNE 2022	Contributo comunale ordinario	Contributo regionale	Retta a carico ospite
96,05		17,34	49,00	29,71

Ospiti **residenti** accolti in regime non convenzionato (impegnativa Ulss)

RETTA GIORNALIERA	CONTRIBUTO COVID COMUNE 2021	Contributo comunale ordinario	Contributo regionale	Retta a carico ospite
96,05		17,34	0	78,71

Conservazione del posto per assenza o malattia 80% della retta

Ospiti non residenti accolti in regime convenzionato

RETTA GIORNALIERA	CONTRIBUTO COVID COMUNE 2021	Contributo comunale ordinario	Contributo regionale	Retta a carico ospite
96,05		0	49,00	47,05

Ospiti non **residenti** accolti in regime non convenzionato (impegnativa Ulss)

RETTA GIORNALIERA	CONTRIBUTO COVID COMUNE 2021	Contributo comunale ordinario	Contributo regionale	Retta a carico ospite
96,05		0	0	96,05

Conservazione del posto per assenza o malattia 80% della retta

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

Ospiti accolti in regime privato

½ giornata + 1 pasto	57,05		
Giornata + 1 pasto	64,80		
Giornata + 2 pasti	69,97		

Ospiti accolti in regime convenzionato (impegnativa Ulss)

½ giornata + 1 pasto	29,06		
Giornata + 1 pasto	36,81		
Giornata + 2 pasti	41,98		

Ospiti residenti accolti in regime privato

½ giornata + 1 pasto	41,56		
Giornata + 1 pasto	49,31		
Giornata + 2 pasti	52,63		

Ospiti residenti accolti in regime convenzionato (impegnativa Ulss)

½ giornata + 1 pasto	13,57		
Giornata + 1 pasto	21,32		
Giornata + 2 pasti	24,64		

Contributo giornaliero Comunale: € 17,34 giornata intera + 2 pasti; € 15,49 altre;

Impegnativa giornaliera ULSS: € 27,99;

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.

COSTI PRESTAZIONI DI 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

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 dei costi sociali applicati per l'abbattimento delle tariffe dei singoli ospiti.

PASTI A DOMICILIO

Servizio	Costo pasto €	Costo trasporto €	Costo totale €
Assistenza domiciliare	5,16	0	6,00
Associazione Facciamo un Nido	3,5*	0	3,5

* 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).