



Aspa
Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

PIANO PROGRAMMA BUDGET ECONOMICO 2020-2022

Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano

*Acquanegra sul Chiese, Asola, Canneto sull'Oglio, Casalmoro, Casaloldo,
Casalromano, Castel Goffredo, Ceresara, Gazoldo degli Ippoliti,
Mariana Mantovana, Piubega, Redondesco*

Sommario

<i>Nota metodologica</i>	3
<i>L'AZIENDA</i>	3
<i>IL CONTESTO</i>	5
<i>LA GOVERNANCE AZIENDALE</i>	8
<i>LE RISORSE UMANE</i>	9
<i>OBIETTIVI DI GESTIONE</i>	13
<i>LE FONTI DI FINANZIAMENTO</i>	15
<i>La situazione economico-patrimoniale</i>	16
<i>LE UNITA' DI OFFERTA E I SERVIZI</i>	20

Nota metodologica

Il piano programma dell'Azienda costituisce uno dei documenti fondamentali dell'attività aziendale in quanto previsto nell'art. 114 del D.Lgs.267/2000 Testo Unico degli Enti Locali, nonché ripreso nello Statuto quale fondamentale atto programmatico aziendale.

Il Piano programma è una rappresentazione completa dello sviluppo aziendale incardinata nella gestione dei servizi e degli interventi.

Il budget economico, con la declinazione dei costi per l'erogazione dei singoli servizi e le relative fonti di finanziamento, potrà essere oggetto di modifiche ed aggiornamenti nel corso dell'anno.

L'AZIENDA

L'Azienda Speciale Consortile denominata Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano, che opera anche con il nome A.S.P.A., si è costituita in data 28 maggio 2018 per volontà delle dodici Amministrazioni Comunali di Acquanegra sul Chiese, Asola, Canneto sull'Oglio, Casaloldo, Casalmoro, Casalromano, Castel Goffredo, Ceresara, Gazoldo degli Ippoliti, Mariana Mantovana, Piubega, Redondesco ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 114 del Decreto Lgs. 18.08.2000 n. 267.

ASPA è un Ente strumentale degli Enti Locali aderenti che mantengono propria la titolarità della pianificazione e della programmazione del sistema di offerta e delle politiche sociali del territorio, attraverso lo strumento dell'accordo di programma e del Piano di Zona, ai sensi dell'art. 18 (Piano di Zona) della legge regionale 12 marzo 2008, n. 3 e s.m.i. L'Azienda Speciale Consortile è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia gestionale finanziaria e patrimoniale.

I servizi dell'Azienda sono rivolti ai residenti dei Comuni afferenti l'Ambito Territoriale di Asola. Scopo dell'Azienda è l'esercizio dei servizi socio assistenziali, socio sanitari integrate e, più in generale, la gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale, in relazione alle attività di competenza istituzionale degli Enti consorziati, ivi compresi interventi di formazione e orientamento concernenti le attività dell'Azienda o aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio ed ogni altra attività a supporto degli Enti consorziati nell'erogazione di servizi ai cittadini.

I servizi istituzionali che l'Azienda deve erogare nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti consorziati sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, e, in particolare:

- a) Minori e Famiglia
- b) Persone con disabilità
- c) Fragilità adulta (adulti in difficoltà, emarginazione, immigrazione, nuove povertà)
- d) Anziani

L'Azienda esercita la gestione dei servizi:

- in forma diretta per mezzo della propria struttura organizzativa,
- attraverso acquisto di servizi e prestazioni, anche mediante un sistema di accreditamento di soggetti pubblici e privati,
- tramite la partecipazione a Enti, Società, Istituzioni, Associazioni e Cooperative Sociali ai sensi delle vigenti norme;
- attraverso la concessione di servizi non istituzionali a terzi.

L'Azienda può accedere in via sussidiaria e non suppletiva a rapporti di volontariato individuale e/o associativo secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia.

La sede legale e operativa dell'Azienda è a Castel Goffredo, Largo Anselmo Tommasi n. 18. La sede coincide con la sede di proprietà della società Sisam SpA a totale partecipazione pubblica.

L'Azienda ispira la sua azione alla costruzione di un sistema integrato di forte connessione e collaborazione con i Comuni.

L'Azienda adotta procedure, modelli organizzativi e di gestione dei servizi affidati nel rispetto dei seguenti criteri fondamentali:

- Economicità
- Efficienza
- Autonomia imprenditoriale
- Garanzia di accesso ai servizi
- Snellezza e flessibilità
- Coordinamento ed integrazione degli interventi

L'attenzione viene posta ad alcuni settori strategici, sia per l'importanza che rivestono sia per l'impatto che hanno sulla collettività con il fine di:

- perseguire il fine di salvaguardare e promuovere lo sviluppo sociale della comunità locale, la prevenzione ed il superamento del disagio sociale in ogni sua forma, garantendo l'unitarietà e l'organicità degli interventi;
- proporre, a supporto delle Amministrazioni Comunali, una serie di interventi che, in ossequio al principio di sussidiarietà e sulla base dei principi dell'efficacia e dell'efficienza dell'agire, contribuisca a migliorare il livello della spesa sociale;
- qualificare il livello di risposta al bisogno in essere innestando processi di innovazione e razionalizzazione delle prestazioni e della spesa, migliorando il rapporto tra risorse investite e benefici per l'utenza;
- finalizzare gli interventi non solo per assistere il cittadino ma soprattutto per guidare il cittadino stesso ad uscire dal bisogno e riacquistare l'autonomia personale, invertendo la logica dell'assistenza sine die, ad un sistema di protezione/promozione;
- supportare le Amministrazioni Comunali a parametrare i servizi offerti all'eventuale capacità contributiva del cittadino con conseguente compartecipazione alla spesa;
- favorire la partecipazione dell'associazionismo e del volontariato come risorsa ma anche come ricchezza propositiva e fonte progettuale.

L'Azienda, nel quadro della innovazione più complessiva della macchina amministrativa locale, rappresenta una soluzione organizzativa tesa alla maggiore efficienza nel garantire il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini la cui titolarità è in capo all'Ente Locale. La formula giuridica di "Azienda Speciale" esprime un'idea di aziendalizzazione centrata sul principio della "buona gestione" (in termini di autonomia imprenditoriale, efficacia, efficienza, economicità). Tale formula è coerente con la convinzione che i servizi socio assistenziali sono un fattore di sviluppo del territorio, e debbono quindi essere pensati come un investimento e non come un costo di cui fare a meno; essendo un investimento debbono essere gestiti di conseguenza.

Dal novembre 2018 l'attività dell'Azienda ha preso avvio con la verifica e la raccolta degli atti relativi all'istituzione, alla regolamentazione e gestione degli interventi e dei servizi comunali.

L'Azienda nel corso della sua attività dell'anno 2019 ha adottato i seguenti atti fondamentali per il regolare funzionamento dell'attività aziendale:

- ✓ Nomina del Responsabile anticorruzione e trasparenza dell'Azienda ex art. 1 comma 7 e 8 della L. 190/2012
- ✓ Designazione del Responsabile dei dati personali (DPO) dell'Azienda ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679
- ✓ Designazione dell'Organismo di Vigilanza dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01

- ✓ Regolamento per gestione del fondo economale e della carta di credito
- ✓ Regolamento per la modalità di ricerca e selezione del personale
- ✓ Disciplinare per l'uso del mezzo proprio per missioni di servizio
- ✓ Dotazione organica e Piano delle assunzioni 2019-2021
- ✓ Organigramma aziendale
- ✓ Codice Etico Aziendale
- ✓ Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, sociali, socio-sanitari e sanitari
- ✓ Registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679
- ✓ Procedura Data Breach
- ✓ Regolamento per la gestione dei sistemi informatici
- ✓ Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("Whistleblowing")
- ✓ Documento di Valutazione dei Rischi (D.Lgs 81/2008)

Il primo valore della produzione aziendale è stato fissato con il bilancio d'esercizio 2018 in € 21.283,84, mentre per il bilancio di previsione 2019 pari ad Euro 967.573,00. Il budget di previsione per l'anno 2020 aumenta ad € 1.729.905,36, e la motivazione è da cercarsi nell'ampliamento del portafoglio di servizi offerti tramite contratto di servizio stipulato con le singole Amministrazioni consorziate.

IL CONTESTO

I servizi dell'Azienda sono rivolti ai residenti dei Comuni afferenti l'Ambito Territoriale di Asola. L'Ambito occupa una superficie di quasi 308 Km² con una densità di popolazione di circa 149 abitanti per km² (Anno 2017) contro la media provinciale di 176 abitanti per Km². La distribuzione della popolazione risulta più elevata nei Comuni di Castel Goffredo e Gazoldo degli Ippoliti.

	Pop. al 31.12.2017	Superficie km ²	Densità ab/km ²
ACQUANEGRA SUL CHIESE	2.895	28,30	102,30
ASOLA	10.069	73,60	136,81
CANNETO SULL'OGLIO	4.388	25,90	169,42
CASALMORO	2.240	13,90	161,15
CASALOLDO	2.699	16,80	160,65
CASALROMANO	1.510	11,90	126,89
CASTEL GOFFREDO	12.633	42,20	299,36
CERESARA	2.609	37,80	69,02
GAZOLDO DEGLI IPPOLITI	2.970	12,90	230,23
MARIANA MANTOVANA	745	8,80	84,66
PIUBEGA	1.681	16,40	102,50
REDONDESCO	1.268	19,10	66,39
TOTALE	45.707	307,60	148,59

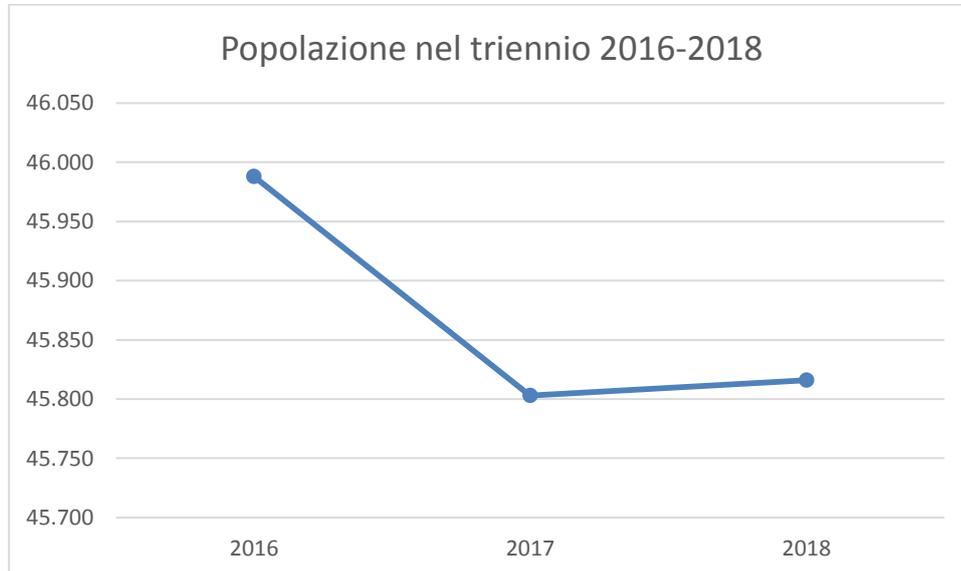
Dal documento della Provincia di Mantova "Focus sull'andamento demografico nella provincia e nei Comuni mantovani", emerge al 31/12/2018 che la popolazione provinciale è di 412.292 abitanti, di cui 202.666 maschi e 209.626 femmine. I residenti di nazionalità straniera al 31 dicembre 2018 rappresentano il 12,9%

della popolazione residente totale, con un incremento del +2,9% rispetto all'anno precedente. L'età media della popolazione è di 45,96 anni. Tra i Comuni che hanno avuto la maggiore crescita demografica rispetto all'anno precedente troviamo Mariana Mantovana (+4%).

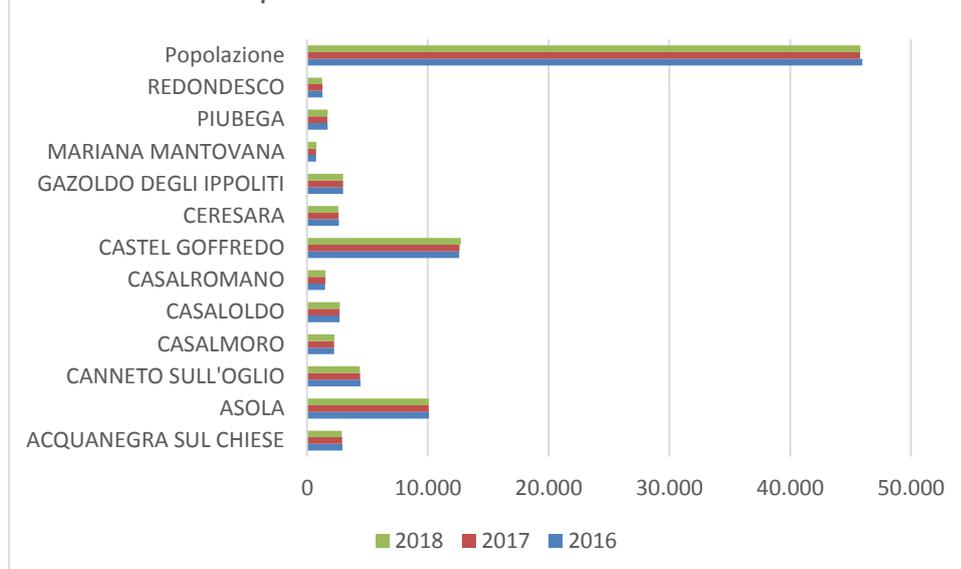
L'Ambito di Asola comprende i Comuni che sono dislocati nella parte dell'alto-medio mantovano con una popolazione al 31.12.2018 pari a 45.816 abitanti.

Le tabelle a seguire mettono in evidenza il decremento della **popolazione residente** che si è osservata all'interno dei Comuni dell'Ambito dal 2016 al 2018.

POPOLAZIONE RESIDENTE	2016	2017	2018
ACQUANEGRA SUL CHIESE	2.935	2.895	2.865
ASOLA	10.093	10.069	10.056
CANNETO SULL'OGLIO	4.433	4.388	4.369
CASALMORO	2.242	2.240	2.253
CASALOLDO	2.687	2.699	2.714
CASALROMANO	1.486	1.510	1.513
CASTEL GOFFREDO	12.589	12.633	12.733
CERESARA	2.634	2.609	2.590
GAZOLDO DEGLI IPPOLITI	2.983	2.970	2.980
MARIANA MANTOVANA	746	745	775
PIUBEGA	1.700	1.681	1.704
REDONDESCO	1.275	1.268	1.264
Popolazione	45.988	45.803	45.816



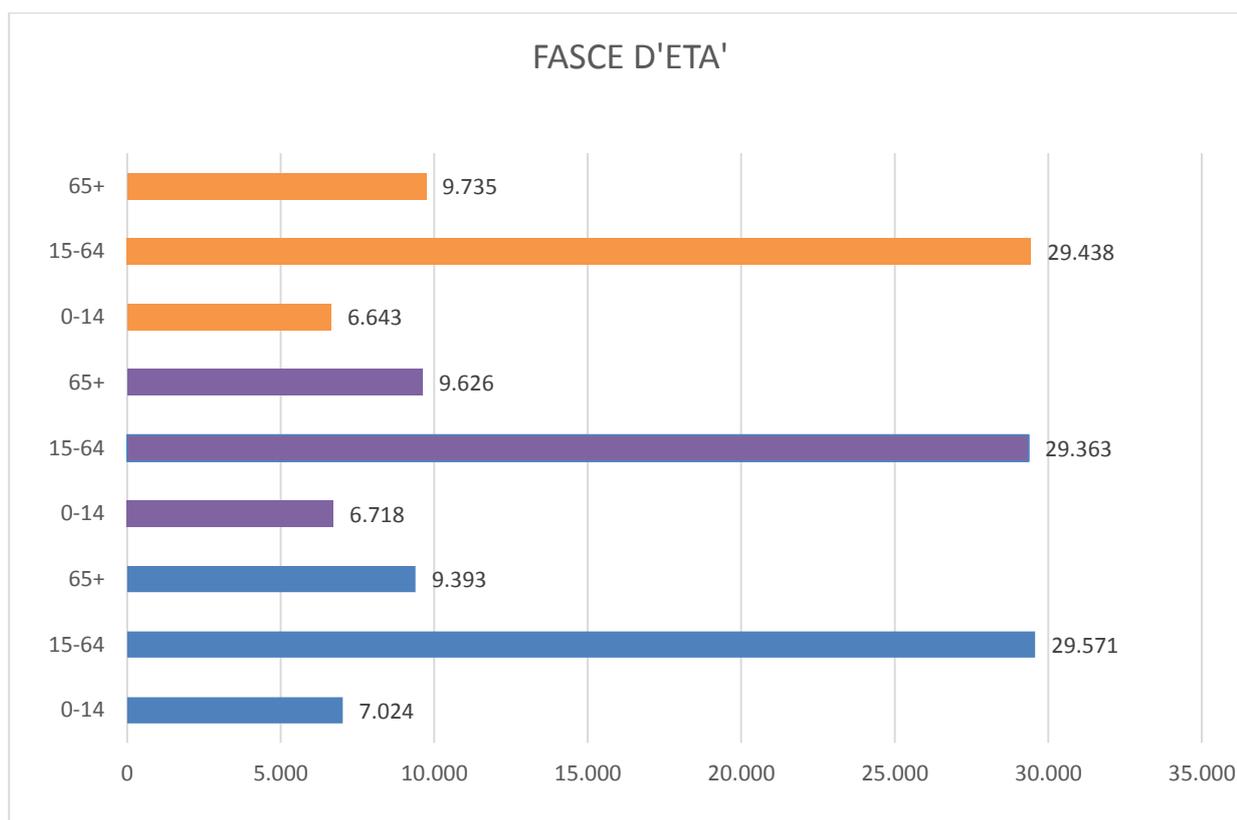
Popolazione nel triennio 2016-2018



Classi di età della popolazione: andamento

La popolazione tra i 0 e i 14 anni (cosiddetta non lavorativa) rappresenta il 14,4 % della popolazione totale, mentre la classe degli ultrasessantacinquenni rappresenta il 21,25% ed insieme le due fasce d'età costituiscono il 35,75% della popolazione totale; il restante 64,25% della popolazione è rappresentato nella fascia di età 15-64.

	2016			2017			2018		
	0-14	15-64	65+	0-14	15-64	65+	0-14	15-64	65+
ACQUANEGRA SUL CHIESE	382	1.815	751	359	1.763	773	340	1.751	774
ASOLA	1.455	6.410	2.286	1.414	6.317	2.338	1.395	6.317	2.344
CANNETO SULL'OGLIO	616	2.756	1.083	603	2.693	1.092	589	2.680	1.100
CASALMORO	371	1.523	359	344	1.527	369	333	1.551	369
CASALOLDO	438	1.764	493	425	1.737	537	442	1.750	522
CASALROMANO	212	987	300	206	1.010	294	195	1.018	300
CASTEL GOFFREDO	2.219	8.263	2.065	2.105	8.422	2.106	2.079	8.476	2.178
CERESARA	398	1.732	541	355	1.697	557	350	1.668	572
GAZOLDO DEGLI IPPOLITI	417	2.018	604	406	1.934	630	415	1.924	641
MARIANA MANTOVANA	133	446	156	132	449	164	137	478	160
PIUBEGA	235	1.059	405	220	1.047	414	219	1.069	416
REDONDESCO	148	798	350	149	767	352	149	756	359
TOTALE	7.024	29.571	9.393	6.718	29.363	9.626	6.643	29.438	9.735
%	15,27	64,30	20,42	14,70	64,24	21,06	14,50	64,25	21,25



LA GOVERNANCE AZIENDALE

Sono organi dell'Azienda Speciale Consortile:

- organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo
 - l'Assemblea Consortile
 - il Consiglio di Amministrazione
 - il Presidente del Consiglio di Amministrazione

- organo di gestione:
 - il Direttore Generale

- organo di revisione economico-finanziaria:
 - il Revisore dei Conti

Gli organi dell'Azienda Speciale Consortile, anche per il tramite delle articolazioni operative della sua struttura organizzativa, interagiscono ed operano in stretta correlazione con gli organismi previsti dall'Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona (Assemblea dei Sindaci e Ufficio di Piano).

L'Azienda si avvale della consultazione di Commissione Tecniche composte dai Responsabili dell'Area Servizi alla persona o servizi sociali e/o da operatori sociali di tutti gli Enti consorziati.

Tali Commissioni, suddivise per aree tematiche, svolgono le funzioni di:

- fornire agli Organi dell'Azienda periodiche indicazioni sulla quantità e sulla rilevanza dei bisogni del territorio;
- verificare l'efficacia e la rispondenza a livello locale dei servizi erogati dall'Azienda;
- contribuire all'elaborazione di proposte, progetti, approfondimenti nelle aree identificate.

La Commissione Tecnica si è costituita a partire dal 22 gennaio 2019 e si compone del Direttore e di dodici Referenti/Responsabili di Servizio indicato da ogni Comuni socio. E' prevista una convocazione programmata in ogni mese. La consultazione della Commissione riveste una particolare importanza strategica, per il suo impatto organizzativo e tecnico dell'Azienda, in quanto consente la connessione e il collegamento utili alla traduzione di strategie politiche in servizi che tengano conto delle specificità di questo territorio. Il confronto continuo e la stretta integrazione operativa Azienda/Enti Locali deve favorire risposte significative ai bisogni dei cittadini.

Altro organismo di controllo, non normato dallo Statuto, è l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, rappresentato da un professionista con competenze giuridiche che ha il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; all'OdV compete la raccolta delle notizie inerenti alle violazioni effettive o tentate del Codice Etico, dello Statuto e dei Regolamenti. All'OdV sono, inoltre, attribuiti i compiti previsti in materia di trasparenza, ai sensi del D.Lgs 33/2013, ovvero verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi conseguenti.

LE RISORSE UMANE

L'ASPA nasce come Azienda orientata alla produzione di servizi e per la sua crescita occorre puntare alla strutturazione della dotazione organica sul versante sia del supporto amministrativo quanto di quello erogativo. L'Azienda dovrà progressivamente seguire un percorso di costruzione della macchina organizzativa e di supporto capace di rispondere in modo efficiente, efficace e legittimo alle sfide che attraversano il sistema di welfare locale (capacità di raccogliere risorse, aumento dei problemi sociali a cui rispondere, riduzione delle risorse pubbliche). Occorre preparare adeguatamente il back office aziendale per un buon adattamento alle nuove importanti sfide. La risorsa umana è l'investimento principale per perseguire gli obiettivi aziendali.

La sperimentazione dell'innovazione rappresentata dalla Cartella Sociale Informatizzata, come prevista da Regione Lombardia, attraverso l'elaborazione delle schede di segretariato sociale e dalle cartelle per tutti i servizi orientati all'utenza, aiuterà a fornire report sulle attività, sui rapporti con l'utenza e sulle modalità di presa in carico e in questo senso rappresenta un importante contributo al supporto amministrativo aziendale in connessione con gli uffici comunali.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito il fabbisogno del personale nell'anno 2019, in relazione ai conferimenti dei servizi da gestire per i Comuni ed alle funzioni di supporto alla programmazione e service al Comune di Asola quale Ente capofila del Piano di Zona.

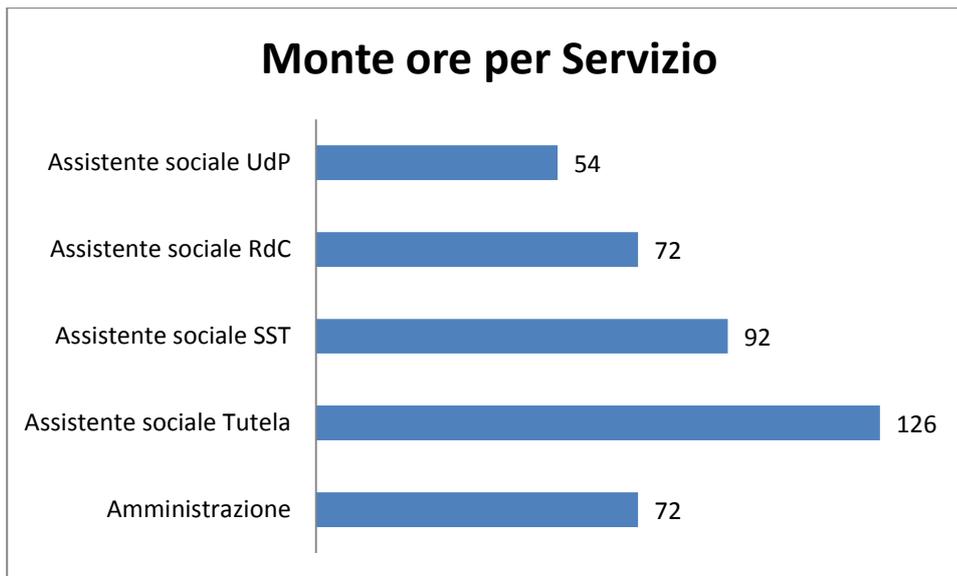
Gli uffici sono organizzati in modo da assicurare la flessibilità della struttura, in relazione ai progetti da realizzare e agli obiettivi da conseguire. I principi l'Azienda cui si ispira sono:

- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei processi di erogazione, la qualità e l'equità dei servizi e delle prestazioni;
- la flessibilità e la pronta capacità di adeguamento ai bisogni e alle domande dell'utenza;
- la razionalizzazione del costo del lavoro del personale;
- la trasparenza amministrativa riguardo alle attività esercitate.

L'Azienda esercita i propri compiti con personale proprio, alle dirette dipendenze o con altre forme contrattuali. Si riporta un riepilogo del personale impiegato nei servizi aziendali con specifica della forma contrattuale adottata e delle professionalità presenti:

Dotazione organica dell'Azienda

Profilo professionale	Categoria giuridica	Unità	Ore	Ambito	Contratto
Direttore	Dir.	1	36	Direzione	Assunzione
Istruttore Amministrativo	C	1	36	Amministrazione/ Segreteria - Affari Generali	Assunzione
Assistente Sociale	D	3	108	Servizio Minori e Famiglia	Assunzione
		1	18		Coordinatore- Convenzione
Assistente Sociale	D	1	20	SST Servizio Sociale Territoriale	Assunzione
			6	RdC Reddito di Cittadinanza	
	D	1	12	SST Servizio Sociale Territoriale	Assunzione
			15	RdC Reddito di Cittadinanza	
			3	Ufficio di Piano	
	D	1	26	SST Servizio Sociale Territoriale	Assunzione
			10	RdC Reddito di Cittadinanza	
	D	1	26	SST Servizio Sociale Territoriale	Assunzione
			10	RdC Reddito di Cittadinanza	
	D	1	20	RdC Reddito di Cittadinanza	Assunzione
			16	Ufficio di Piano	
	D	1	8	SST Servizio Sociale Territoriale	Assunzione
			11	RdC Reddito di Cittadinanza	
			17	Ufficio di Piano	
	Assistente Sociale	D	1	18	Ufficio di Piano
<i>Totale</i>		<i>13</i>	<i>416</i>		



Trattandosi di un'Azienda orientata sia alla produzione che alla valutazione/controllo dei servizi alla persona, le risorse umane sono l'investimento principale per perseguire obiettivi. Per la valorizzazione delle risorse esistenti l'Azienda ASPA intende perseguire:

- ✓ Formazione del Personale: sono stati vari appuntamenti e verranno programmati piani formativi
- ✓ Processi di autoanalisi dei servizi e di conseguente proposta di riorganizzazioni interne relativamente ai processi di lavoro.

Il Piano di Zona

L'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale di Asola attraverso la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa nel 2018 ha attuato il trasferimento all'Azienda delle funzioni e dei compiti assegnati dall'Accordo di programma per l'attuazione del Piano di Zona 2015-2017 all'Ente capofila, attualmente individuato nel Comune di Asola, identificando nell'Azienda stessa l'ente strumentale per l'attuazione della programmazione zonale.

Il Comune di Asola, in virtù della volontà espressa dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito di Asola, ha così demandato all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano i compiti previsti a proprio carico dall'art. 6 dell'Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona dell'ambito di Asola in qualità di ente capofila, e specificatamente:

- a) gestione amministrativa e contabile della programmazione zonale, sulla base delle indicazioni decisorie espresse dagli organismi politici decisionali dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale di Asola tramite l'Ufficio di Piano;
- b) gestione delle risorse finanziarie previste dalla programmazione zonale che sono costituite da: Fondo Nazionale per le Politiche Sociali, Fondo Sociale Regionale, Fondo per la Non Autosufficienza, altre risorse derivanti da nuove delibere Regionali e provvedimenti nazionali assegnati e di competenza del Piano di Zona, nonché ulteriori finanziamenti connessi all'attività di programmazione zonale (vedi ad esempio la quota comunale pro-abitante prevista dall'Accordo di programma) per l'esercizio delle funzioni amministrative/contabili connesse alla gestione dei flussi economici dei Fondi del Piano;
- c) cura e mantenimento dei rapporti amministrativi e contabili con Regione Lombardia, Provincia, ATS e ASST, nonché con altri enti e/o organismi con cui si interfaccia la programmazione zonale;
- d) attività di rendicontazione inerenti la programmazione zonale e assolvimento degli obblighi informativi verso gli enti e/o organismi competenti;

- e) funzioni assegnate dalle vigenti normative all'ente capofila dell'ambito territoriale di Asola;
- f) Attività di contrattualizzazione di collaboratori o enti per lo svolgimento delle attività programmatiche secondo le indicazioni dell'Assemblea dei Sindaci dell'ambito di Asola, rispettate le modalità previste per legge e dopo formale indicazione rispetto alla copertura dei costi.

L'attuale Piano di Zona è scaduto in data 31.12.2017 ed in seguito alla pubblicazione della DGR 7631 del 28.12.2017 "Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2018/2020" i vigenti accordi di programma si intendono prorogati in via transitoria fino alla definizione dei nuovi ambiti distrettuali, così come da programma di implementazione dei POAS.

L'Assemblea dei Sindaci del Piano di Zona valuterà quindi le opportunità, le tempistiche e gli obiettivi a cui tendere come ipotizzato dalla Legge Regionale 23/2015 e dai POAS stessi. In tale fase di transizione, il Comune di Asola mantiene il ruolo di ente referente dell'Assemblea dei Sindaci nell'interlocuzione con l'Azienda Speciale ASPA per l'attuazione formale della programmazione zonale.

Il 2020 sarà l'anno della valutazione del passato triennio e dei lavori partecipati di riedizione del Piano di Zona. L'Assemblea dell'ambito di Asola dovrà definire tempi, obiettivi, nuova governance e relativi tempi di realizzazione dei prossimi obiettivi.

I «confini» di competenza del Piano di zona dovranno avere un alto impatto strategico nelle seguenti aree:

1. welfare abitativo (LR 16/16)
2. reddito di inclusione sociale (D. L.vo 147/17)
3. gestione della cronicità.

L'Ufficio di Piano

Questa struttura si occupa della gestione organizzativa e amministrativa di tutti i servizi/interventi finanziati con Fondi Nazionali e Regionali assegnati al Piano di Zona dell'Ambito di Asola; è la regia tecnico-operativa della programmazione zonale che opera in stretta connessione con l'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale che è l'organismo politico-programmatico del Piano di Zona (ex Legge 328/2000). Traduce tecnicamente le decisioni strategiche dell'Assemblea dei Sindaci.

L'Ufficio di Piano è composto da quote orarie del Direttore e di n. 4 Istruttori Direttivi Assistenti Sociali per un attuale monte ore pari a 54 ore settimanali.

L'Ufficio di Piano:

- ✓ attua gli indirizzi dell'Assemblea dei Sindaci;
- ✓ coordina le fasi del processo di programmazione e pianificazione degli interventi dal punto di vista tecnico;
- ✓ monitora e valuta gli interventi;
- ✓ amministra le risorse complessivamente assegnate (Fondo Nazionale, Fondo Sociale Regionale, Fondo Non Autosufficienza);
- ✓ propone e istruisce documenti di carattere programmatico da sottoporre al livello di decisione politica;
- ✓ esercita funzioni di segreteria e istruttoria per il tavolo del terzo settore;
- ✓ svolge attività di monitoraggio e rendicontazione rispetto agli enti sovraordinati.

L'Ufficio di Piano ha la funzione tipica di interfaccia tecnica alla funzione programmatica, distinguendosi dalla gestione amministrativa dei servizi, che rimane parte amministrativa specifica dell'Azienda.

All'Ufficio di Piano è inoltre attribuita la funzione di fundraising, cioè di ricerca di fonti di finanziamento di servizi e soprattutto di progetti, alternative alle tradizionali fonti.

L'Ufficio svolge anche una funzione di monitoraggio, rendicontazione e controllo, cioè:

- ✓ È responsabile della definizione di tutti i processi di rendicontazione verso enti esterni connessi all'accesso alle diverse linee di finanziamento.
- ✓ Garantisce flussi informativi richiesti dagli Enti di interlocuzione, in adempimento ai debiti informativi e nel rispetto delle scadenze temporali assegnate.

- ✓ Mantiene i rapporti con Regione, Provincia e ASST/ATS in relazione alla predisposizione dei piani operativi di finanziamento e alla loro erogazione.
- ✓ Monitora lo stato di avanzamento delle linee di intervento programmate, dei livelli di spesa sostenuti e degli obiettivi raggiunti.
- ✓ Cura indirizza e accompagna gli Enti soci nella formulazione delle rendicontazioni di propria competenza.
- ✓ Elabora reportistica periodica ad hoc sulle risorse gestite, sulla spesa sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale e sullo stato di attuazione del Piano di Zona.

L'Azienda si pone anche l'obiettivo di un fermo posizionamento nel sistema territoriale socio-sanitario e sanitario. La complessità del sistema sociale rende evidente come questo sia composto da una rete di soggetti pubblici e privati che a vario titolo e con modalità proprie della cultura di appartenenza contribuiscono a dare risposta ai bisogni dei cittadini; il benessere dei cittadini, nella sua accezione omnicomprensiva, sarà quindi frutto non tanto dell'azione virtuosa di uno di questi soggetti, bensì della capacità di questi soggetti, ognuno per la propria parte, di fare rete e di integrarsi ognuno per le proprie specificità. Integrazione intesa sia in termini di messa in gioco, confronto e collaborazione di diverse professionalità, sia in termini di razionalizzazione delle risorse di ciascuno. La collaborazione con ATS e gli altri uffici di piano si sviluppano prevalentemente attraverso due canali: la partecipazione agli incontri ATS-Ambiti (di carattere tecnico-operativo molto centrati sull'attuazione delle delibere regionali) e la partecipazione alla Cabina di regia, organismo preposto alla programmazione, al governo, e la valutazione degli interventi socio sanitari e sociali. In ordine allo sviluppo di percorsi assistenziali e di progettazioni integrate in materia socio-sanitaria è stata attivata una interlocuzione con l'ASST di Mantova.

OBIETTIVI DI GESTIONE

I principali servizi sociali erogati, come il Servizio Sociale Professionale e il servizio Tutela Minori a partire dal secondo semestre 2019 sono passati alla gestione strutturata dell'Azienda ASPA subentrando ad una gestione prevalente nei Comuni con appalto.

Per la struttura gestionale complessiva dell'Azienda, in particolare per le funzioni di service amministrativo è stata fatta la scelta del ricorso a procedure in outsourcing (consulenza fiscale, gestione buste paga e rapporti previdenziali, sicurezza e prevenzione, privacy).

Nel 2019 è stata approvata l'adesione associativa a NEASS il Network delle Aziende Speciali lombarde, quale fonte di supporto alle esigenze di natura legale e giuridica dell'Azienda e un'opportunità di fruizione di formazione specifica per il personale.

Le principali attività operative da avviare e le previsioni economiche riportate nella presente relazione riflettono i dati di conoscenza posseduti al momento della redazione del documento. Si riserva ad eventuali documenti di aggiornamento del BUDGET l'inserimento di valori relativi a commesse o conferimenti di servizi probabili o possibili, ma non ancora sanciti da specifici contratti. Le ipotesi di creazione di alcune attività devono superare ancora alcune fasi istruttorie prima di potersi portare a fattibilità.

Le previsioni 2020 o semplicemente "BUDGET" rappresenta la sintesi proiettiva dell'attività programmatoria Aziendale.

L'anno 2020 prospetta il consolidamento dei servizi trasferiti dai Comuni nel corso del 2019, con l'aggiunta di ulteriori servizi il cui conferimento è programmato nell'anno 2020.

A seguire un elenco sintetico dello stato dei servizi affidati nel corso del 2019 all'Azienda:

- la gestione associata ed integrata degli interventi e dei servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'ambito territoriale di Asola, attraverso i finanziamenti dal Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), dal Fondo Sociale Regionale (FSR), dal Fondo per la Non Autosufficienza (FNA), dal Fondo Povertà e dai finanziamenti messi a disposizione dagli Enti consorziati e da altri finanziamenti pubblici e privati, per l'attuazione del sistema integrato dei servizi sociali dei Comuni aderenti all'Ambito di Asola, in particolare:
 - a. la gestione dell'Ufficio di Piano
 - b. la gestione delle attività relative all'esercizio, sospensione e revoca ed accreditamento delle unità di offerta sociale
 - c. la gestione del processo di informatizzazione per la gestione sovracomunale dei servizi sociali (cartella sociale informatizzata CSI)
 - d. la gestione del Servizio Affidi
 - e. la gestione del servizio facilitazione linguistica culturale
 - f. la gestione delle attività relative al Servizio di Inserimento Lavorativo e interventi socio-occupazionali;
 - g. la gestione d'ulteriori attività e servizi in campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario integrato e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini (contrasto alla povertà, emergenza abitativa, housing sociale, reddito d'autonomia);
- la gestione del servizio di telesoccorso;
- la gestione dell'accreditamento servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili;
- la gestione del servizio di servizio sociale professionale (per 9 Comuni);
- la gestione delle attività relative al Servizio di Tutela dei Minori soggetti a provvedimenti della Autorità Giudiziaria (per 12 Comuni);
- la gestione del servizio trasporto alunni disabili al centro "Casa del Sole";
- la gestione di servizi di supporto al Servizio Sociale Professionale.

L'Azienda nel 2020 vuole tendere ad una maggiore strutturazione delle attività di supporto: un percorso volto al costante affinamento della macchina organizzativa.

Le principali azioni di sviluppo che caratterizzeranno la gestione dell'Azienda ASPA per l'anno 2020 sono sintetizzabili in:

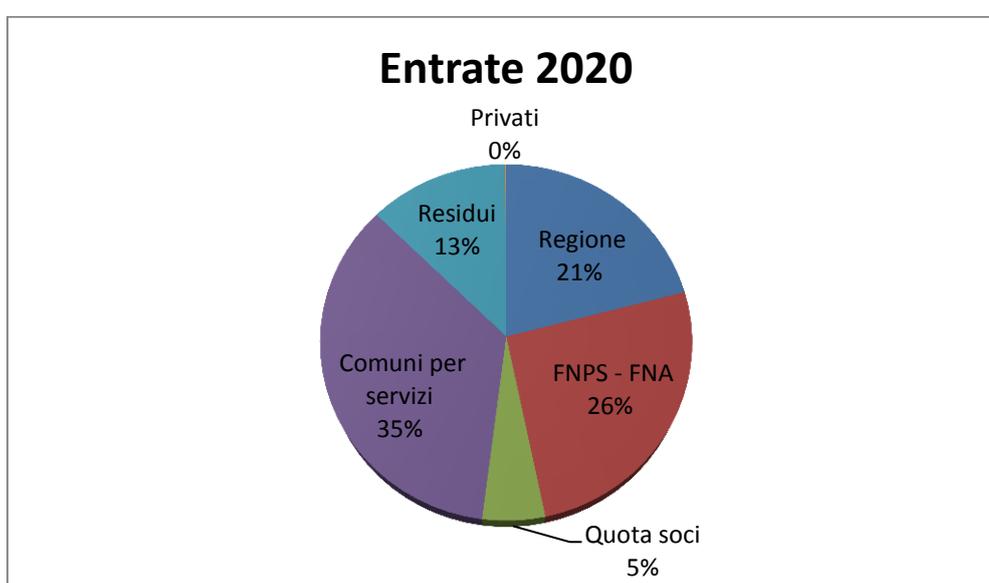
- a. Consolidamento della struttura e delle attività amministrative di supporto;
- b. Avviamento delle attività di gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili;
- c. Avviamento delle attività di gestione del servizio di Assistenza Scolastica;
- d. Avviamento delle attività di gestione del servizio di Assistenza Educativa Domiciliare per Minori e Disabili;
- e. Avviamento delle attività di gestione del servizio Incontri Protetti;
- f. Gestione del Servizio Sociale professionale dei Comuni Gazoldo d/I, Mariana M.na e Piubega;
- g. Avviamento delle attività di gestione del Servizio di Protezione giuridica;
- h. Gestione servizi connessi alle prestazioni sociali agevolate con Centri di Assistenza Fiscale;
- i. Studio di fattibilità rispetto alla predisposizione di una struttura di indirizzo e controllo e alla definizione a partire dal 2020 di gestione delle attività da avviare per la gestione degli alloggi pubblici.
- j. Omogeneizzazione nel territorio e definizione di regole comuni di ambito di accesso ai servizi e quindi della compartecipazione al costo dei servizi erogati a carico degli utenti tra i diversi Comuni che hanno delegato i servizi all'Azienda ASPA.
- k. Attivazione di un percorso congiunto con ASST Mantova finalizzato alla progettazione e condivisione di procedure operative per la "presa in carico congiunta" delle persone fragili; la

finalità è costruire un modello territoriale che consenta una ricomposizione dell'offerta di servizi connessi a determinati percorsi di presa in carico. E' un percorso che vuole dare alle persone di percepire una minore frammentazione nell'offerta di servizi a fronte di bisogni (es. Servizio ricoveri d'urgenza e dimissioni protette);

- I. Avvio di un percorso di costruzione e preparazione di un'area all'interno dell'Azienda sul tema della progettazione e dell'accesso ai bandi di finanziamento, con l'obiettivo di crescere, sviluppare, organizzare il personale dipendente attorno alle sfide della contemporaneità, delle politiche locali e territoriali dentro una logica di programmazione ed innovazione.

LE FONTI DI FINANZIAMENTO

Gli oneri derivanti dalle attività istituzionali e gestionali dell'Azienda trovano copertura nei corrispettivi riconosciuti dagli Enti associati nonché da altri trasferimenti pubblici e/o privati.



Le voci di entrata che concorreranno al finanziamento delle attività aziendali sono:

COMUNALI

- Corrispettivi dei Comuni consorziati per la gestione dei **servizi affidati** all'Azienda.
- Corrispettivi dei Comuni consorziati per la copertura dei costi relativi alle **spese generali** di funzionamento dell'Azienda. In particolare la contribuzione relativa al bilancio di previsione anno 2019 è stata definita dall'Assemblea dei Sindaci nella seduta del 5 febbraio 2018 e confermata nella seduta del 14 novembre 2018 pari ad **€ 2,00 ad abitante**.
- Compartecipazioni diverse da parte dell'**utenza** per servizi a favore della stessa.

NAZIONALI

- **Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS)**, assegnato annualmente all'Ambito, in applicazione della legge 8 novembre 2000, n. 328 e dell'art. 18 della legge regionale 12 marzo 2008, n. 3, è finalizzato al finanziamento della rete integrata di servizi sociali territoriali, ovvero alla realizzazione degli obiettivi declinati nel documento di programmazione territoriale (Piano di Zona).
- Fondo nazionale per la realizzazione degli interventi a favore di persone con disabilità grave prive del sostegno familiare -**Dopo di Noi**- L. n. 112/201.

- Fondo Ministeriale MLPS di cui all'Avviso pubblico n. 3/2016, adottato dalla Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali con Decreto Direttoriale del 03 agosto 2016, per progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, **Programma Operativo Nazionale (PON)** "Inclusione", proposte di intervento per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva.
- **Fondo Non Autosufficienze (FNA)** è finalizzato alle azioni di sostegno alla domiciliarità delle persone in condizione di non autosufficienza.
- Fondo per la Misura Nazionale di **Contrasto alla Povertà** D.Lgs. n. 147 del 15.09.2017.

REGIONALI

- **Fondo Sociale Regionale (FSR)** è finalizzato al cofinanziamento delle unità d'offerta sociali, pubbliche e private, afferenti alle aree minori, disabili ed anziani.
- **Fondo FSE** per le misure afferenti al Reddito d'Autonomia per le persone anziane e disabili.
- **Fondo "Unità d'offerta"** è assegnato dalla Regione per l'esercizio delle ex funzioni di Autorizzazione al Funzionamento delle unità d'offerta sociale.
- Fondo Regionale per interventi volti al contenimento **dell'emergenza abitativa** e al mantenimento dell'alloggio in locazione.
- Fondi Regionali assegnati da Regione Lombardia per la realizzazione di azioni e/o interventi mirati (es. Assistenti Familiari) o ottenuti a seguito dell'adesione a bandi.

L'Azienda potrà contare anche su un contributo di "start up" quale quota di riserva che l'Ente capofila del Piano di Zona ha gestito per conto degli altri Comuni dell'Ambito. Tale quota serve per sostenere l'avviamento dell'Azienda in modo da non determinare costi aggiuntivi per i bilanci degli enti locali.

La situazione economico-patrimoniale

Di seguito si riporta il conto economico dell'Azienda, dal quale si evincono i costi e i ricavi di competenza dell'esercizio di riferimento, elaborato ai sensi della normativa vigente.

I dati contabili contenuti nel presente Piano Programma fanno riferimento a tutti gli Ambiti di intervento aziendale. Le risultanze contabili relative ai singoli servizi sono dettagliate nelle sezioni dedicate.

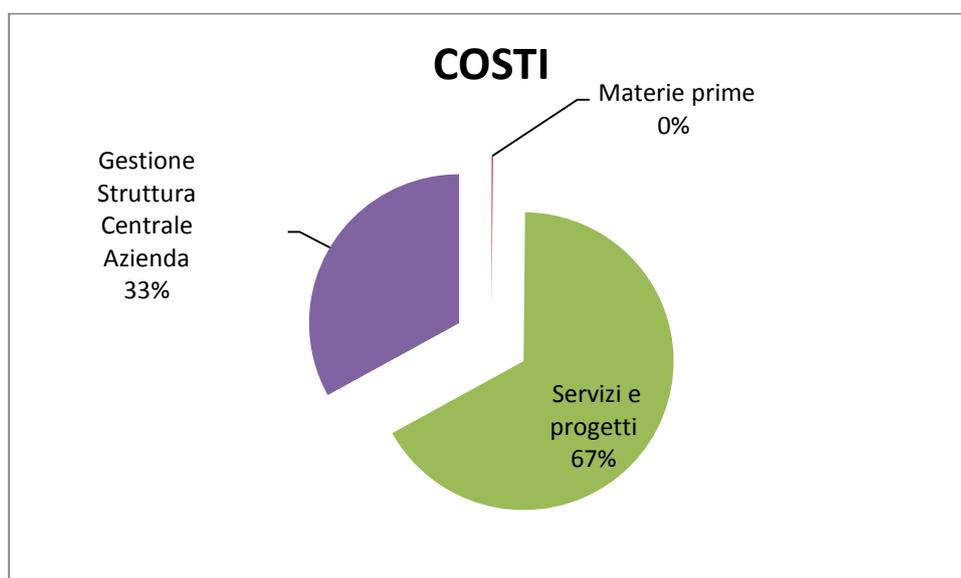
Conto economico – Budget 2020

BUDGET ECONOMICO ANNO 2020 E PLURIENNALE 2020-2022 AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA DELL' ASOLANO			
	Preventivo anno 2020	Preventivo anno 2021	Preventivo anno 2022
ENTRATE			
Contributi Regione			
Contributi FSR	297.060,00	297.060,00	297.060,00
Contributi Fondo Unità d'Offerta Sociali	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Contributi Dopo di Noi	39.323,00	39.323,00	39.323,00
Contributi Emergenza abitativa	20.500,00	22.206,00	22.206,00
Subtotale	362.383,00	364.089,00	364.089,00
Contributi FNPS - FNA			

Contributi FNPS	167.064,08	172.064,00	172.064,00
Contributi FNA	145.000,00	145.000,00	145.000,00
Contributi PON / inclusione	21.839,00	21.839,00	21.839,00
Contributi Fondo Povertà	112.061,68	119.810,00	119.810,00
Subtotale	445.964,76	458.713,00	458.713,00
Contributi Provincia			
Contributi da Provincia			
Subtotale	-	-	-
Contributi da Comuni a titolo di cofinanziamento			
Contributi per Struttura Centrale	91.414,00	91.414,00	91.414,00
Subtotale	91.414,00	91.414,00	91.414,00
Contributi da Comuni per servizi			
Contributi per servizio sociale territoriale	119.975,35	130.000,00	130.000,00
Contributi per trasporto minori	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Contributi per SAD educativa	27.740,00	27.800,00	27.800,00
Contributi per SAD	149.400,00	149.400,00	149.400,00
Contributi per Assistenza scolastica educativa	280.000,00	280.000,00	280.000,00
Contributi per Telesoccorso	690,00	700,00	700,00
Contributi per Piano Alloggi e Abitare	1.500,00	3.000,00	3.000,00
Subtotale	611.305,35	622.900,00	622.900,00
Entrate diverse			
Residui anni precedenti	217.228,25	196.519,85	196.519,85
Subtotale	217.228,25	196.519,85	196.519,85
Contributi da privati /enti vari			
Contributi per progetti			
Altri contributi da privati	1.610,00	1.610,00	1.610,00
Subtotale	1.610,00	1.610,00	1.610,00
Rimborsi da cooperative			
Altri ricavi			
Subtotale	-	-	-
Interessi attivi su conto corrente			
Proventi finanziari	-	-	-
TOTALE RICAVI	1.729.905,36	1.735.245,85	1.735.245,85
COSTI			
Oneri per materie prime			
Cancelleria	500,00	500,00	500,00
Carburanti e lubrificanti	1.750,00	1.760,00	1.760,00
Materiale di consumo	450,00	450,00	450,00
Subtotale	2.700,00	2.710,00	2.710,00
Oneri per servizi e progetti			
Servizio affidi	20.300,00	20.300,00	20.300,00
Servizio assistenza domiciliare educativa minori	36.500,00	36.500,00	36.500,00
Servizio incontri protetti	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Assistenza scolastica educativa	280.000,00	280.000,00	280.000,00
Servizio trasporto minori disabili	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Gestione Telesoccorso	2.300,00	2.300,00	2.300,00

Assistenza domiciliare anziani disabili	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Servizio assistenza domiciliare educativa disabili	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Servizio ricoveri d'urgenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Servizio inserimenti lavorativi	33.375,00	33.375,00	33.375,00
Servizio quota fondo povertà / reddito di cittadinanza	22.594,99	22.595,00	22.595,00
Servizio piano casa / alloggi	1.500,00	3.000,00	3.000,00
Servizio mediazione linguistica	3.862,37	3.862,00	3.862,00
Gestione Cartella sociale Informatizzata	3.050,00	3.050,00	3.050,00
Servizio Progettazione/ FundRaising	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Contributi FNA	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Contributi FNPS	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Progetti Dopo di Noi	39.323,00	39.323,00	39.323,00
Progetti Emergenza Abitativa	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Progetto alloggi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Convenzioni housing Caritas	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Progetto PON inclusione	21.839,00	21.839,00	21.839,00
Contributi FSR UDO Minori	170.000,00	170.000,00	170.000,00
Contributi FSR riserva	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Contributi FSR UDO disabili	69.700,00	69.700,00	69.700,00
Compensi collaboratori / consulenti	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Subtotale	1.155.844,36	1.152.344,00	1.152.344,00
Oneri gestione Struttura Centrale Azienda			
Oneri di Funzionamento e spese generali			
Compenso revisore	6.310,00	6.310,00	6.310,00
Consulenza contabile - fiscale	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Consulenza elaborazione paghe	4.995,00	4.995,00	4.995,00
Responsabile Sicurezza	3.050,00	3.050,00	3.050,00
Medico lavoro	500,00	500,00	500,00
Formazione dipendenti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Sito Web	5.490,00	5.490,00	5.490,00
Consulenze diverse	8.754,00	8.754,00	8.754,00
Organismo di vigilanza (L.231/01)	2.918,00	2.918,00	2.918,00
Commissioni gare concorsi	500,00	500,00	500,00
Spese cellulari	600,00	600,00	600,00
Assicurazioni	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Manutenzioni e riparazioni	350,00	350,00	350,00
Spese postali	400,00	400,00	400,00
Oneri bancari	300,00	300,00	300,00
Quota adesione NEASS	700,00	700,00	700,00
Subtotale	50.867,00	50.867,00	50.867,00
Oneri per godimento beni di terzi			
Affitto uffici	15.418,00	15.418,00	15.418,00
Global service immobiliare	14.997,00	14.997,00	14.997,00
Noleggio	750,00	750,00	750,00
Licenza software annuale	500,00	500,00	500,00
Subtotale	31.665,00	31.665,00	31.665,00
Oneri per il personale			
Salari e stipendi	322.985,00	331.385,00	331.385,00
Rimborsi km dipendenti	7.600,00	7.600,00	7.600,00
Personale in comando/convenzione	19.500,00	19.500,00	19.500,00
Oneri sociali	93.810,00	93.810,00	93.810,00
Oneri sociali INAIL	1.450,00	1.450,00	1.450,00
TFR	21.804,00	21.804,00	21.804,00
Subtotale	467.149,00	475.549,00	475.549,00
Ammortamenti			

Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Ammortamenti immobilizzazioni materiali	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Subtotale	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Oneri diversi di gestione			
Imposta di bollo	250,00	250,00	250,00
Diritti camerali	120,00	120,00	120,00
Altre imposte e tasse	310,00	310,00	310,00
Subtotale	680,00	680,00	680,00
Imposte sul reddito			
IRAP dell'esercizio	17.000,00	17.430,85	17.430,85
Subtotale	17.000,00	17.430,85	17.430,85
TOTALE COSTI	1.729.905,36	1.735.245,85	1.735.245,85
UTILE/PERDITA	-	-	-



LE UNITA' DI OFFERTA E I SERVIZI

L'organizzazione dell'attività dell'Azienda è così suddivisa:

- **Settore Amministrativo**
- **Settore Sociale**, suddiviso in Area Responsabilità Familiari, Disabilità/Non Autosufficienza, Inclusione sociale e lavoro, Organizzazione e servizi (compreso **Ufficio di Piano**)

Attività del Settore Amministrativo

I servizi in questo Settore si occupano di tutte quelle attività trasversali che riguardano il supporto alla governance interna ed esterna e che svolgono una funzione di raccordo e coordinamento delle attività aziendali di rilevanza generale o istituzionale e comprende:

- *Amministrazione e Segreteria generale:*

Svolge funzioni di segreteria e di supporto per la governance aziendale (Assemblea Consortile, Consiglio di Amministrazione, Direttore), al fine di assicurare agli organi istituzionali e ai loro componenti la collaborazione necessaria per lo svolgimento delle attività.

Svolge attività di segreteria anche per i diversi Ambiti aziendali. Fa capo al servizio, inoltre, l'attuazione delle norme riferite alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, al trattamento dei dati personali, la gestione del protocollo e del sito aziendale.

- *Gestione economica e finanziaria:*

Svolge funzioni di supporto alla programmazione in fase di predisposizione e consuntivazione del bilancio. Cura la puntuale e corretta gestione dei processi di costi e di ricavi, nonché di quelli finalizzati alla rilevazione e dimostrazione dei risultati contabili. Il Servizio cura, inoltre, l'attività di approvvigionamento di beni e servizi (gare d'appalto e contratti). Il Servizio espleta, inoltre, le procedure per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi, nel rispetto del dettato del Codice degli appalti, con l'ausilio delle piattaforme di e-procurement regionali e nazionali (ARCA, MEPA, Consip).

La gestione dell'elaborazione della contabilità aziendale avviene con il supporto di uno studio di consulenza contabile.

- *Personale:* il servizio cura tutte quelle attività, direttamente o indirettamente, connesse alla gestione del rapporto di lavoro, compresa l'attività formativa. Gli stipendi sono elaborati dal consulente del lavoro.
- *Supporto all'Ufficio di Piano:* il servizio garantisce il supporto per l'istruttoria delle pratiche gestite per l'Ente Capofila.

Il costo dell'Amministrazione, trattandosi di attività trasversale, trova ricollocazione, all'interno del Budget economico analitico, in parte nei singoli servizi (tutela minori, SST...) ed in parte alla voce "Oneri di funzionamento e spese generali", che ricomprende le spese di carattere generale (es. consulenze, formazione, assicurazioni).

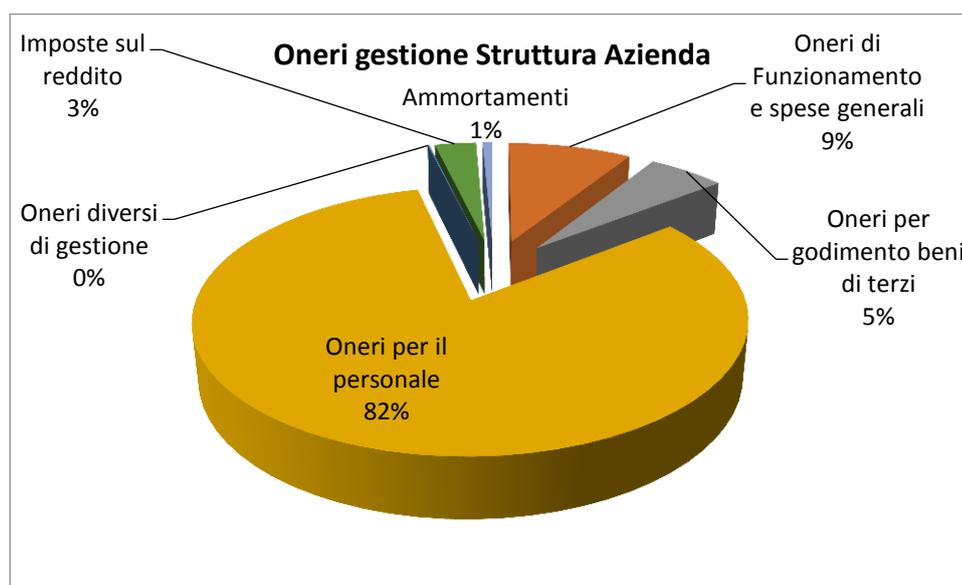
Obiettivi

- Mantenimento e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"
- Sviluppo sistema informativo per la gestione della cartella sociale informatizzata Supporto nella definizione/sviluppo del sistema informativo
- Definizione Regolamento di acquisizione di beni e di servizi
- Gestione interna della contabilità aziendale
- Adeguamento delle prassi operative, in raccordo con lo studio incaricato

- Definizione del Piano della Formazione
- elaborazione della carta dei servizi, che declina tutte le informazioni concernenti le modalità di accesso e di erogazione dei servizi forniti, disponibile e/o consultabile presso la sede aziendale o sul sito internet istituzionale

A partire dal 2019 l'Azienda ha acquisito le funzioni di coordinamento dei servizi affidati e di gestione dei contratti ad essi connessi. Questo percorso sarà completato nel corso del 2020 e si consoliderà negli anni successivi.

L'organico aziendale dovrà essere proporzionale ai servizi gestiti.



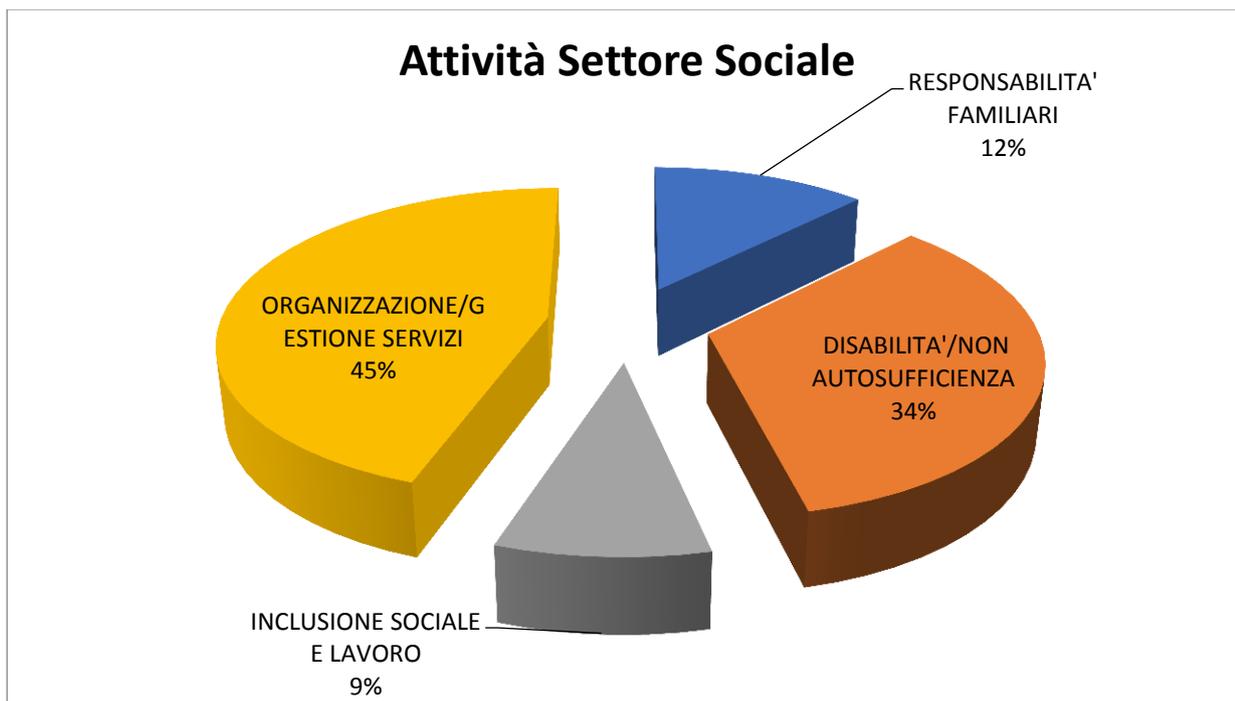
Oneri gestione Struttura Centrale Azienda	
<i>COSTI</i>	
Oneri di Funzionamento e spese generali	
Compenso revisore	6.310,00
Personale Amministrativo	84.335,22
Rimborsi Km	700,00
Consulenza contabile - fiscale -Servizio Stipendi	8.995,00
Responsabile Sicurezza	3.050,00
Medico lavoro	500,00
Formazione dipendenti	2.000,00
Sito Web - Manutenzione CED	5.490,00
Consulenze diverse	8.754,00
Organismo di vigilanza (L.231/01)	2.918,00
Spesa commissioni gara e concorso	500,00
Spese cellulari	600,00
Assicurazioni RCT, Infortuni, Kasko	10.000,00
Manutenzioni e riparazioni	350,00
Spese postali	400,00
Oneri bancari	300,00
Quota adesione NEASS	700,00
Subtotale	135.902,22

Oneri per materie prime	
Cancelleria	500,00
Carburanti e lubrificanti	1.750,00
Materiale di consumo	450,00
Acquisto WEB CAM	
Apparecchiature informatiche	
Subtotale	2.700,00
Oneri per godimento beni di terzi	
Affitto uffici	15.418,00
Global service immobiliare	14.997,00
Spese condominiali	
Noleggio stampante	750,00
Licenza software annuale - presenze	500,00
Subtotale	31.665,00
Ammortamenti	
Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	1.000,00
Ammortamenti immobilizzazioni materiali	3.000,00
Subtotale	4.000,00
Oneri diversi di gestione	
Imposta di bollo	250,00
Diritti camerali	120,00
Altre imposte e tasse	310,00
Subtotale	680,00
<i>TOTALI</i>	<i>174.947,22</i>
RICAVI	
Corrispettivi dai Comuni	91.414,00
Residui anni precedenti	81.763,22
Fondi QSFP	1.270,00
Fondo regionale	500,00
<i>TOTALI</i>	<i>174.947,22</i>

Per il 2020 sono confermati tutti i servizi/interventi già avviati nel 2019, oltre ai citati Obiettivi di Gestione.

Analizziamo e illustriamo qui i servizi erogati e da erogare nell'anno 2020.

ATTIVITA' DEL SETTORE SOCIALE	COSTI €
AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI	193.945,04
AREA DISABILITA'/NON AUTOSUFFICIENZA	528.514,00
AREA INCLUSIONE SOCIALE E LAVORO	135.829,05
AREA ORGANIZZAZIONE/GESTIONE SERVIZI	696.670,05
totale	1.554.958,14



Attività del Settore Sociale – Area Responsabilità Familiari

Rientrano nell'Area Responsabilità Familiari i seguenti servizi:

Tutela Minori

Il servizio di Tutela Minori assume la responsabilità tecnico-professionale della gestione dei minori e delle famiglie sottoposti a procedimenti dell'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario) elaborando un piano di intervento a tutela del minore e di supporto alla famiglia di origine.

Il Servizio si attiva in presenza di problematiche familiari che possono mettere a rischio il benessere fisico ed emotivo del minore. In particolare, il Servizio concorre a promuovere i diritti dell'infanzia contrastando l'isolamento, l'emarginazione, lo sfruttamento, la violenza e le situazioni sociali che non ne rispettino la dignità, i bisogni, la sensibilità e mira, inoltre, a prevenire ed individuare precocemente situazioni di disagio o di danno ai bambini e ai ragazzi, tutelandoli e proteggendoli nelle situazioni di rischio e/o di pregiudizio.

Servizio Tutela Minori	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	131.145,04
<i>RICAVI</i>	
FNPS	69.500,00
Residui anni precedenti	61.645,04
totale	131.145,04

Affidi Familiari

Il Servizio, in stretta collaborazione con il Servizio Tutela Minori e i servizi sociali comunali, realizza progetti di accoglienze e di affidi familiari, a tempo pieno o diurni, a seconda del bisogno che il bambino e la sua famiglia presentano. L'affido è un intervento che si prefigge di garantire al minore, la cui famiglia si trovi nella temporanea incapacità o impossibilità di prendersi cura di lui, di vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia. Il servizio affidi assicura la selezione, cura la fase di abbinamento e sostiene i minori e le famiglie affidatarie nel corso del progetto di affido e promuove iniziative sul territorio finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione intorno al tema della accoglienza familiare.

Il servizio è gestito tramite appalto. Le richieste vengono inoltrate dal servizio sociale del comune socio, che provvede a istruire la pratica di attivazione del servizio.

Servizio Affidi	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Prestazioni di servizi	6.300,00
Contributi	14.000,00
<i>totale</i>	<i>20.300,00</i>
<i>RICAVI</i>	
FSR	7.000,00
FNPS	13.300,00
<i>totale</i>	<i>20.300,00</i>

Educativa Domiciliare

Il Servizio è responsabile della progettazione e realizzazione di interventi educativi diretti a minori in situazioni di disagio, in carico al Servizio Tutela Minori; collabora con le altre figure professionali per l'attuazione di progetti educativi individualizzati inseriti in un progetto più ampio, che coinvolge diverse professionalità e competenze.

Il servizio è gestito tramite accreditamento.

Servizio Assistenza Educativa Domiciliare	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Interventi - Voucher	36.500,00
Personale	500,00
<i>totale</i>	<i>37.000,00</i>
<i>RICAVI</i>	
Corrispettivi dai Comuni	27.740,00
FSR	8.760,00
Residui anni precedenti	500,00
<i>totale</i>	<i>37.000,00</i>

Incontri Protetti

Il servizio prevede l'erogazione delle prestazioni educative necessarie quali:

- vigilanza e protezione del minore nella relazione con il genitore incontrante;
- osservazione, facilitazione e monitoraggio della relazione genitore – figlio;

- sostegno alla genitorialità nell'interazione diretta tra l'adulto e il minore (prestazioni che s'intendono comprensive di: valutazione educativa e formulazione di un progetto educativo complessivo; intervento psico-educativo personalizzato al soggetto minore in Spazio Neutro e/o nel contesto individuato per gli incontri protetti).

Il servizio è gestito tramite accreditamento.

Servizio Incontri Protetti	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Interventi - Voucher	5.000,00
Personale	500,00
<i>totale</i>	<i>5.500,00</i>
<i>RICAVI</i>	
FNPS	5.000,00
Residui anni precedenti	500,00
<i>totale</i>	<i>5.500,00</i>

Attività del Settore Sociale – Area Disabilità/Non Autosufficienza

Assistenza scolastica Educativa

Il servizio di assistenza ad personam e/o di gruppo fornisce interventi educativi (e/o assistenziali) sia in orario scolastico che extra scolastico. Si rivolge a studenti con diagnosi funzionale frequentanti gli istituti di ogni ordine e grado, sia del territorio dell'Ambito sia con sede fuori Ambito per alunni residenti, e mira a garantire la loro piena accessibilità all'istruzione e alla socializzazione.

Il servizio è gestito tramite accreditamento.

Servizio Assistenza Scolastica Educativa	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Interventi - Voucher	280.000,00
Personale	2.000,00
<i>totale</i>	<i>282.000,00</i>
<i>RICAVI</i>	
Corrispettivi dai Comuni	280.000,00
Residui anni precedenti	2.000,00
<i>totale</i>	<i>282.000,00</i>

Trasporto alunni disabili al Centro "Casa del Sole"

Richiamati gli artt. 34 e 38 della Costituzione della Repubblica Italiana e la Legge n.104/92 che sanciscono che i disabili, come tutti gli studenti, hanno l'obbligo di frequentare la scuola sino al compimento del diciottesimo anno d'età, il servizio consiste nel trasporto di alunni disabili all'istituto "Casa del Sole" di Curtatone (MN), residenti nell'Ambito di Asola, in particolare residenti nei Comuni di Asola, Casalmoro, Castel Goffredo, Gazoldo degli Ippoliti e Piubega.

Il servizio è gestito tramite appalto.

Servizio Trasporto Minori "Casa del Sole"	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Prestazioni di servizi	32.000,00
Personale	500,00
<i>totale</i>	<i>32.500,00</i>
<i>RICAVI</i>	
Corrispettivi dai Comuni	32.000,00
Residui anni precedenti	500,00
<i>totale</i>	<i>32.500,00</i>

Servizio di Telesoccorso

Il servizio, attraverso dispositivi collegati ad una centrale, si occupa di sorvegliare la vita delle persone fragili. Il centro operativo dei volontari funziona 24 ore su 24 per tutto l'anno e risponde alle chiamate in tempo reale. Operativamente il tele-servizio garantisce l'assistenza diretta presso l'utente, l'installazione e la gestione dei terminali e la rilevazione dei dati per la compilazione delle apposite schede d'identificazione degli assistiti. Inoltre si occupa della stipula dell'assicurazione e mantiene un contatto periodico con i servizi sociali inviati.

Il servizio è gestito tramite convenzione con un ente del terzo settore.

Servizio di Telesoccorso	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Prestazioni di servizi	2.300,00
Personale	500,00
<i>totale</i>	<i>2.800,00</i>
<i>RICAVI</i>	
Corrispettivi dai Comuni	690,00
Contributi da Utenza	1.610,00
Residui anni precedenti	500,00
<i>totale</i>	<i>2.800,00</i>

Servizio Assistenza Domiciliare Anziani Disabili

Il Servizio di Assistenza Domiciliare per soggetti in particolari condizioni di fragilità (denominato di seguito SAD/SADH) e/o non autosufficienza ha la finalità di consentire al cittadino anziano e/o disabile e alla sua famiglia, di conservare la propria autonomia di vita, mediante idonee prestazioni assistenziali, favorendone la permanenza nella propria abitazione e all'interno del proprio ambiente familiare e sociale.

Gli interventi SAD e SADH mirano al mantenimento dell'autonomia residua della persona, a un recupero e/o arricchimento delle relazioni familiari e sociali in interazione con le famiglie e le risorse formali e informali.

Il servizio è gestito mediante accreditamento.

Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani Disabili	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Interventi - Voucher	180.000,00
Personale	4.000,00
<i>totale</i>	<i>184.000,00</i>
<i>RICAVI</i>	
Corrispettivi dai Comuni	149.400,00
FSR	30.600,00
FNPS	2.000,00
Residui anni precedenti	2.000,00
<i>totale</i>	<i>184.000,00</i>

Servizio Assistenza Educativa Domiciliare Disabili

Il Servizio fornisce programmazione e gestione di interventi a favore di soggetti portatori di handicap, in ambito scolastico e non, e loro famiglie, con particolare riferimento ai momenti di scelta o di passaggio da un ordine di scuola all'altro o di transizione nelle fasi di vita.

Il servizio è gestito mediante accreditamento.

Servizio di Assistenza Educativa Anziani Disabili	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Interventi - Voucher	20.000,00
Personale	1.000,00
<i>totale</i>	<i>21.000,00</i>
<i>RICAVI</i>	
FNA	20.000,00
FNPS	500,00
Residui anni precedenti	500,00
<i>totale</i>	<i>21.000,00</i>

Servizio ricoveri d'urgenza e dimissioni protette

Applicazione di una specifica Convenzione con ASST e le RSA del territorio asolano ad oggetto il ricovero d'urgenza per persone ≥ 65 anni a domicilio o ricoverate in reparti per acuti, che necessitano di un ricovero temporaneo per condizioni di fragilità sanitaria e socio-assistenziale. In casi di comprovata fragilità sociale è possibile estendere tali ricoveri anche a persone ≥ 60 anni con specifica relazione sociale.

Servizio di Ricoveri d'urgenza e Dimissioni Protette	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Contributi	5.000,00
Personale	1.214,00
<i>totale</i>	<i>6.214,00</i>
<i>RICAVI</i>	
FNPS	5.000,00
Residui anni precedenti	1.214,00
<i>totale</i>	<i>6.214,00</i>

Attività del Settore Sociale – Area Inclusione Sociale e Lavoro

Servizio Inserimenti Lavorativi

Il Servizio è rivolto al cittadino, su segnalazione del servizio sociale comunale, ed eroga prestazioni di orientamento e operative per i bisogni di inserimento/reinserimento socio-lavorativo e di riabilitazione sociale attraverso il lavoro. Elemento centrale di tale percorso è l'inserimento o il reinserimento al lavoro, finalizzato ad acquisire competenze sociali e professionali e ad ottenere e mantenere un'occupazione il più possibile stabile.

Il servizio è gestito tramite appalto con il Privato Sociale.

Servizio Inserimenti Lavorativi	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Tirocini	15.000,00
Personale	800,00
Prestazioni di Servizi	18.375,00
<i>totale</i>	<i>34.175,00</i>
<i>RICAVI</i>	
FNPS	10.274,08,00
Fondo Povertà	15.000,00
Residui anni precedenti	8.900,92
<i>totale</i>	<i>34.175,00</i>

Servizio Quota Fondo Povertà QSFP RdC

Il Servizio comprende attività di co-costruzione di un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa. Nello specifico si occupa di:

- effettuare l'analisi preliminare e la valutazione multidimensionale per approfondire i bisogni del nucleo e individuare gli interventi necessari;
- lavoro di rete con i Comuni, Istituzioni e soggetti del privato sociale;
- redigere, monitorare e verificare i progetti personalizzati di attivazione sociale e lavorativa.

Il servizio è gestito mediante accreditamento e gestione diretta del personale.

Servizio QFP	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	73.196,69
Prestazioni di Servizi	22.594,99
<i>totale</i>	<i>95.791,68</i>
<i>RICAVI</i>	
Fondo Povertà	95.791,68
<i>totale</i>	<i>95.791,68</i>

Sostegno alla programmazione e gestione delle politiche sociali e abitative

Interventi finalizzati alla gestione per conto dei Comuni dell'accesso alla domanda di alloggio e alla procedura di assegnazione.

Servizio Piano Alloggi Abitare	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	1.500,00
<i>RICAVI</i>	
Corrispettivi dai Comuni	1.500,00

Servizio di Mediazione Linguistica

Il progetto rientra nelle politiche di accoglienza e di sostegno delle famiglie nel difficile processo di integrazione scolastico, sociale e culturale.

Servizio ML	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	40,00
Prestazioni di Servizi	3.862,37
<i>totale</i>	<i>4.262,37</i>
<i>RICAVI</i>	
Residui anni precedenti	4.262,37
<i>totale</i>	<i>4.262,37</i>

Sportello Assistenti Familiari

Lo Sportello per l'Assistenza Familiare offre un servizio di incontro domanda/offerta tra famiglie residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale e candidati/e assistenti familiari.

A seguito dell'emanazione da parte di Regione Lombardia della L.R. 15/2015 "Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari" e della Deliberazione n. X/5648 dell'ottobre 2016 "Approvazione del Piano delle Azioni regionali e delle Linee Guida per l'istituzione degli Sportelli per l'Assistenza Familiare e dei Registri Territoriali degli Assistenti Familiari in attuazione della L.R. n. 15/2015", ASPA ha istituito il Registro Territoriale degli Assistenti Familiari.

Servizio Piano Alloggi Abitare	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	100,00
<i>RICAVI</i>	
Residui anni precedenti	100,00

Attività del Settore Sociale – Area Organizzazione/Gestione Servizi

Servizio Sociale Professionale

Il servizio è finalizzato ad aiutare le persone in difficoltà attraverso una valutazione ed una presa in carico della situazione e prevede:

- Lettura e decodificazione della domanda
- Presa in carico della persona e del nucleo familiare
- Attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse
- Accompagnamento e sostegno della persona

La presa in carico, mirata a dare risposta a bisogni complessi, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati in particolare del privato sociale del territorio. La presa in carico complessiva prevede, dunque, il coordinamento di più interventi contemporanei garantendo una presa in carico globale e olistica.

Il Servizio esplica anche una funzione di Segretariato Sociale attraverso azioni di informazione e di orientamento per tutti i cittadini.

L'Assistente Sociale, in relazione alla propria preparazione tecnico-professionale, offre ascolto, informazioni e orientamento a tutti i cittadini sui servizi e sugli interventi sociali erogati dal Comune e dalle organizzazioni pubbliche e private presenti sul territorio e attraverso un'attività qualificata di ascolto e analisi della domanda, propone ai cittadini percorsi individualizzati volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica e relazionale.

Il servizio è gestito con personale dipendente.

Servizio Sociale Territoriale	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Consulenza materia socio-assistenziale	3.000,00
Personale	122.475,35
<i>totale</i>	<i>125.475,35</i>
<i>RICAVI</i>	
Corrispettivi dai Comuni	119.975,35
Residui anni precedenti	5.500,00
<i>totale</i>	<i>125.475,35</i>

Servizio Controllo Unità d'Offerta Sociali

Il Servizio Gestione Unità d'Offerta coordina, ad integrazione di quanto di competenza dei Comuni consorziati, le istruttorie relative al funzionamento delle unità di offerta sociali e all'accreditamento delle unità d'offerta sociali.

Nello specifico il servizio gestisce le Comunicazioni preventive per l'esercizio (C.P.E.) delle unità d'offerta attive o attivabili sul territorio, nel rispetto dei criteri e delle procedure definite dalla normativa Regionale, ed assiste i Comuni nei procedimenti amministrativi connessi all'esercizio della funzione.

La C.P.E., che sostituisce l'autorizzazione al funzionamento prevista dalla Legge Regionale 1/86 ed abrogata dalla L.R. 3/2008, è l'atto indispensabile per l'esercizio delle unità d'offerta che avvia l'attività di controllo e vigilanza da parte dell'ATS.

L'Azienda Speciale Consortile garantisce l'attività mediante l'utilizzo di risorse derivanti da trasferimenti regionali.

Gestione Unità d'Offerta	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	5.500,00
<i>RICAVI</i>	
Fondo Regionale	5.500,00

Gestione Cartella Sociale Informatizzata

La realizzazione di una Cartella Sociale Informatizzata è divenuta infatti uno degli obiettivi di primaria importanza di Regione Lombardia. Con deliberazione n° X / 5499 - Seduta del 02/08/2016, la Giunta Regionale ha approvato le Linee Guida, prevedendo degli elementi minimi comuni in grado di consentire lo sviluppo di soluzioni omogenee sul territorio lombardo, nonché delle Specifiche di interscambio per definire uno standard che garantisca l'interoperabilità delle comunicazioni tra gli attori coinvolti nello scambio delle informazioni relativi alla Cartella.

Per dare solidità alla messa in rete di diverse azioni sociali, Azienda ASPA vuole giungere alla piena implementazione ed al pieno utilizzo della cartella sociale informatizzata. In essa si intendono inserire tutte le informazioni inerenti i soggetti presi in carico, con l'obiettivo di avere in tempo reale informazioni sull'andamento delle progettualità individualizzate, favorire una presa in carico integrata, finalizzata anche alla ricomposizione della conoscenza e non da ultimo ad una corretta pianificazione delle risorse e delle progettualità. La d.g.r. 5 dicembre 2016 n. 5939 "Determinazioni in merito alla ripartizione delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali anno 2016" ha finalizzato una quota dello stesso F.N.P.S. alla realizzazione del criterio premiale sullo sviluppo della Cartella Sociale Informatizzata nei Comuni lombardi. L'ambito Asolano ha ottenuto un riconoscimento premiale presentando la progettualità sull'obiettivo 1 (Attivare i processi e le azioni ai fini dell'adozione della Cartella Sociale Informatizzata secondo le Linee guida regionali).

Servizio CSI	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	3.000,00
Prestazioni di Servizi - Canone	3.050,00
<i>totale</i>	<i>6.050,00</i>
<i>RICAVI</i>	
Residui anni precedenti	3.000,00
FNPS	3.050,00
<i>totale</i>	<i>6.050,00</i>

Servizio Progettazione/FundRaising

Il Servizio comprende le attività che riguardano sia la progettazione di nuovi servizi sia la riprogettazione di servizi esistenti che richiedono una modifica. Opera a supporto dei diversi Ambiti Aziendali e comprende tutte le attività inerenti al processo di progettazione e nello specifico:

- raccolta dell'input a seguito di un'opportunità di finanziamento tramite bandi/avvisi o richiesta da parte degli organi aziendali;
- formulazione dell'idea progettuale e conseguente pianificazione del piano dettagliato delle attività, delle risorse e dei mezzi necessari alla sua realizzazione;
- realizzazione del progetto/servizio
- verifica e rendicontazione delle azioni/attività erogate

Servizio Progettazione	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Prestazioni di servizio	10.000,00
<i>RICAVI</i>	
Residui anni precedenti	10.000,00

Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano è l'organismo tecnico di supporto alla programmazione del Piano di Zona di Ambito nei confronti dell'Assemblea dei Sindaci. E' responsabile della gestione tecnica e della valutazione degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi del Piano di Zona.

L'Ufficio di Piano	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Personale	52.282,70
<i>totale</i>	<i>52.282,70</i>
<i>RICAVI</i>	
FNPS	30.940,00
Residui anni precedenti	21.342,70
<i>totale</i>	<i>52.282,70</i>

Gestione Interventi del Piano di Zona

Il Servizio gestisce gli interventi e i progetti definiti nella programmazione territoriale al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano di Zona.

Interventi Piano di Zona	
<i>COSTI</i>	<i>Importo</i>
Contributi L. 34 Minori comunità affidi	2.500,00
Gestione FNA Misura B2 buoni sociali	110.000,00
Contributi Assistenza ASE Casa del Sole	15.000,00
Progetti Dopo di Noi	39.323,00
Progetti Emergenza Abitativa	20.000,00
Progetto alloggi Mariana	3.000,00
Convenzione Housing e Accoglienza Caritas	35.000,00
PON Inclusione piano 2020 2011	21.839,00
Contributi FSR UDO Minori	170.000,00
Contributi FSR riserva (f.do vittime violenza)	11.000,00
Contributi FSR UDO disabili	69.700,00
<i>totale</i>	<i>497.362,00</i>
<i>RICAVI</i>	
FNPS	27.500,00
Residui anni precedenti	13.000,00
Altri Fondi Regionali	59.323,00

FSR	250.700,00
Fondo Nazionale PON	21.839,00
FNA	125.000,00
<i>totale</i>	<i>497.362,00</i>