



Aspa
Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

PIANO PROGRAMMA BUDGET ECONOMICO 2022-2024

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>	6
<i>LA GOVERNANCE AZIENDALE</i>	6
<i>LE RISORSE UMANE</i>	8
<i>OBIETTIVI DI GESTIONE</i>	12
<i>LE FONTI DI FINANZIAMENTO</i>	17
<i>LA SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE</i>	19
<i>I SERVIZI</i>	23

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.

L'Azienda come ente strumentale e di servizio per i Comuni è lo strumento di gestione dei Comuni per i servizi che richiedono competenze "specializzate" e "complesse" che i Comuni singoli non si possono permettere di esercitare coniugando efficacia, efficienza ed economicità, ma soprattutto appropriatezza degli interventi rispetto a bisogni, interessi e diritti dei cittadini utenti dei servizi.

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'anno 2019 ha rappresentato il periodo di predisposizione e adozione degli atti fondamentali per l'avvio del regolare funzionamento dell'attività aziendale oltre ad una fase di "riordino" di servizi e/o delle attività che erano già in gestione associata ad opera del Comune di Asola, con diversi strumenti (accordi di

programma, convenzioni..) e di definizione e di attivazione di molti nuovi interventi e progetti di Ambito.

A quasi quattro anni dall'istituzione dell'Azienda è importante sottolineare l'importanza della scelta fatta dai Sindaci di gestire attraverso ASPA, in modo associato, le attività che rientrano nel sociale e nei servizi alla persona con l'obiettivo di creare maggiore efficienza e professionalità in un ambito così delicato e centrale per la comunità.

L'anno 2020 caratterizzato dall'emergenza sanitaria a causa della diffusione del contagio da COVID-19 ha portato a molteplici difficoltà per i servizi, ma ha rappresentato anche un'occasione per reinterpretare modalità di erogazione ed organizzazione delle unità di offerta e delle prestazioni rese dall'Azienda.

Il Programma delle attività 2021 è divenuto passaggio fondamentale verso la ripresa grazie ad una diminuzione del contagio per effetto dell'esito delle campagne vaccinali, e quindi verso una situazione di progressiva normalizzazione.

L'Azienda dovrà poter continuare a svolgere il suo compito adattandolo al mutato contesto.

La programmazione 2022 non può prescindere da ciò che è stato il precedente biennio in quanto si sta avvicinando, sul finire dell'anno corrente, una recrudescenza della pandemia. Assunto questo scenario come sfondo programmatico, il presente Piano Programma si focalizza su obiettivi di efficacia ed efficienza declinati sempre più sulla costruzione di una rete con gli altri attori e soggetti che intervengono nella risposta al bisogno di situazioni complesse.

Per l'Azienda l'organizzazione di servizi è una scelta strategica fondamentale per orientare le risorse verso la produzione di servizi rispondenti ai bisogni dei cittadini, anche in un momento di emergenza sanitaria.

Il 2022 per l'Azienda sarà un anno di continuità del lavoro fin qui svolto, lavoro che ha permesso di evidenziare come il suo ruolo strumentale e di servizio per i Comuni soci diviene prioritario nella gestione dei quei servizi che richiedono competenze specializzate e complesse, competenze che spesso i piccoli o i singoli Comuni non si possono permettere di esercitare coniugando efficacia, efficienza ed economicità ma soprattutto appropriatezza degli interventi rispetto a bisogni, interessi e diritti dei cittadini utenti dei servizi.

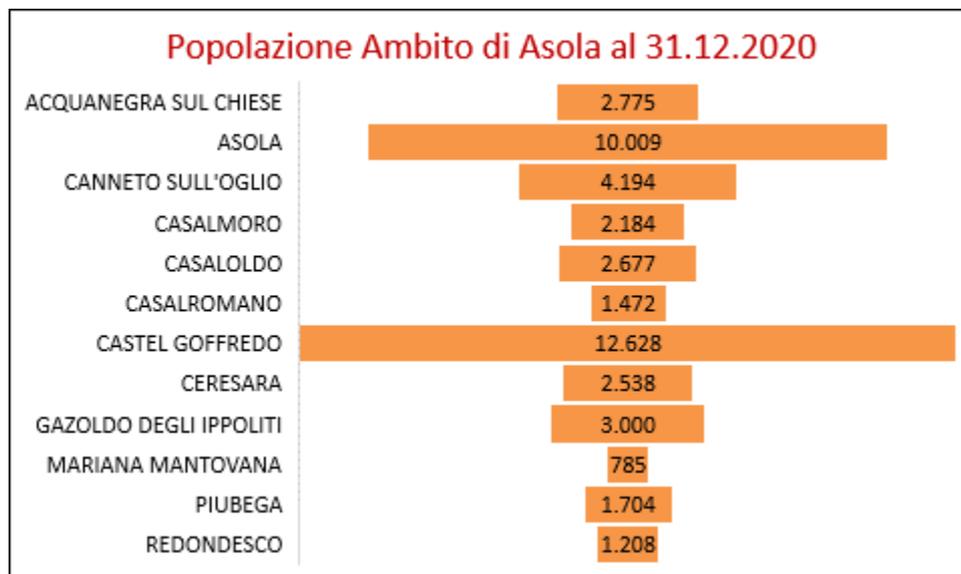
La complessità del sistema sociale rende necessario attivare la capacità di vari soggetti istituzionali e non, ognuno per la propria parte, di fare rete e di integrarsi ognuno per le proprie specificità. Integrazione intesa sia in termini di messa in gioco, confronto e collaborazione di diverse professionalità, sia in termini di razionalizzazione delle risorse di ciascuno. Le esperienze di gestione delle situazioni multiproblematiche diventano di fondamentale importanza sulle quali sperimentare un'integrazione non solo teorica, ma costruita nella sua componente operativa. Il rapporto con le Istituzioni sanitarie (ATS e ASST) per stabilire positive collaborazioni sulla linea di una sempre più marcata integrazione socio sanitaria rientra a pieno titolo negli obiettivi 2022 dell'Azienda ASPA. Ugualmente i rapporti con le istituzioni scolastiche saranno orientati alla stesura e sottoscrizione di protocolli relativi ad esempio all'attivazione dei servizi di assistenza ad personam definendo funzioni e compiti delle varie agenzie interessate e modalità di rapporto.

Va evidenziato come le modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità) introdotte dalla Legge regionale 14 dicembre 2021 - n. 22, approvate per la revisione del sistema sociosanitario lombardo riformato dalla l.r. 23/2015, confermano il rafforzamento dell'assistenza territoriale, anche attraverso una migliore integrazione con l'ambito del sociale, quale punto di riferimento del cittadino per la tutela e la cura della salute attraverso l'innovazione organizzativa e gestionale in relazione all'evoluzione dei bisogni di salute della popolazione. Le Case di Comunità previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) saranno " *punto unico di accesso, accoglienza, informazione e orientamento del cittadino che opera in stretto contatto con la COT distrettuale al fine di assicurare un accesso unitario, appropriato e integrato all'assistenza sanitaria, sociosanitaria e socioassistenziale*".

IL CONTESTO

I servizi dell'Azienda sono rivolti ai residenti dei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale di Asola. L'Ambito occupa una superficie di quasi 308 Km² con una densità di popolazione di circa 147 abitanti per km² (Anno 2020) 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, più bassa nel Comune di RedonDESCO.

	Pop. al 31.12.2020 (dati ISTAT)	Superficie km ²	Densità ab/km ²
ACQUANEGRA SUL CHIESE	2.775	28,30	98,1
ASOLA	10.009	73,60	136,0
CANNETO SULL'OGGIO	4.194	25,90	161,9
CASALMORO	2.184	13,90	157,1
CASALOLDO	2.677	16,80	159,3
CASALROMANO	1.472	11,90	123,7
CASTEL GOFFREDO	12.628	42,20	299,2
CERESARA	2.538	37,80	67,1
GAZOLDO DEGLI IPPOLITI	3.000	12,90	232,6
MARIANA MANTOVANA	785	8,80	89,2
PIUBEGA	1.704	16,40	103,9
REDONDESCO	1.208	19,10	63,2
TOTALE	45.174	307,60	146,9



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

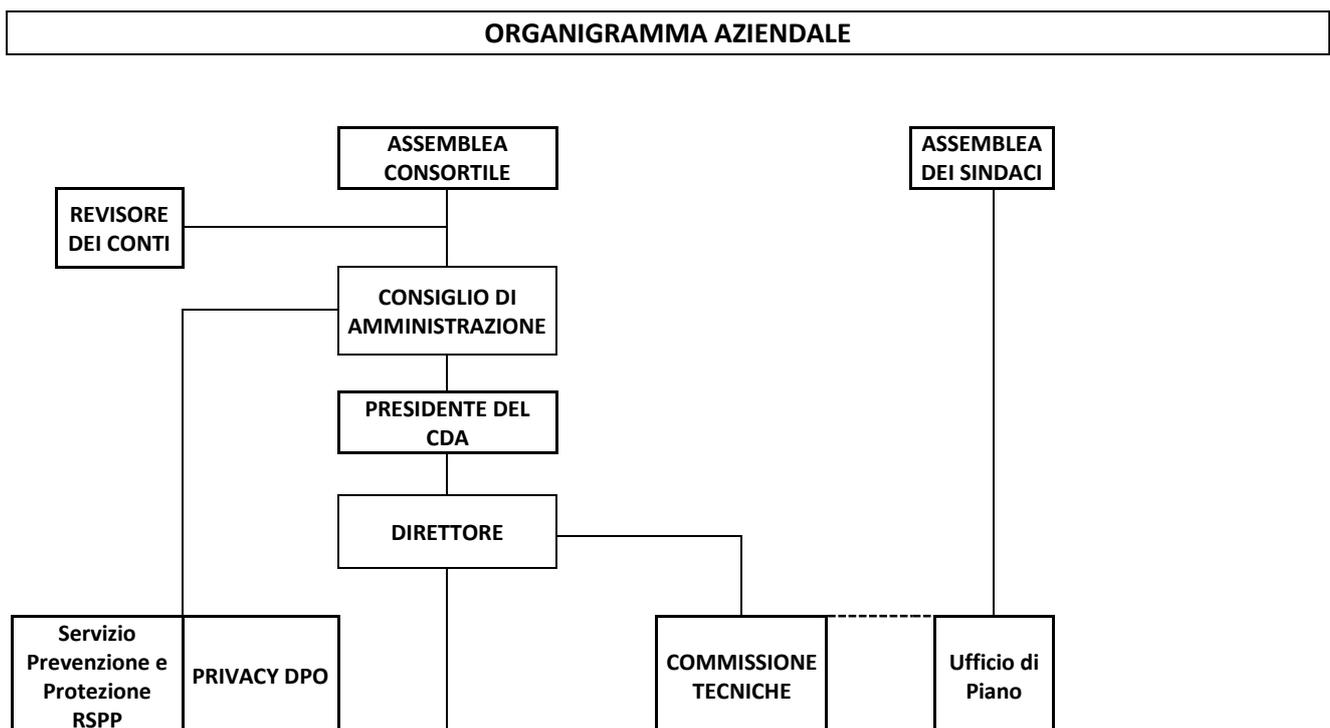
Gli organi dell'Azienda Speciale Consortile, anche per il tramite delle articolazioni operative della sua struttura organizzativa, interagiscono ed operano in stretta correlazione con gli organismi previsti dall'Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona (Assemblea dei Sindaci e Ufficio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

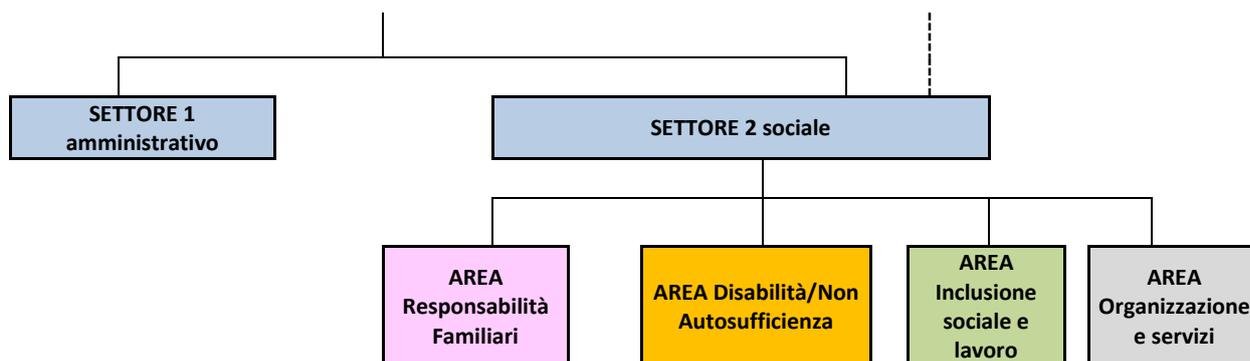
L'Azienda si avvale della consultazione di una Commissione Tecnica composta dai Responsabili dell'Area Servizi alla persona o servizi sociali e/o da operatori sociali di tutti gli Enti consorziati.

Tale Commissione svolge 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. 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.





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 2021, 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.

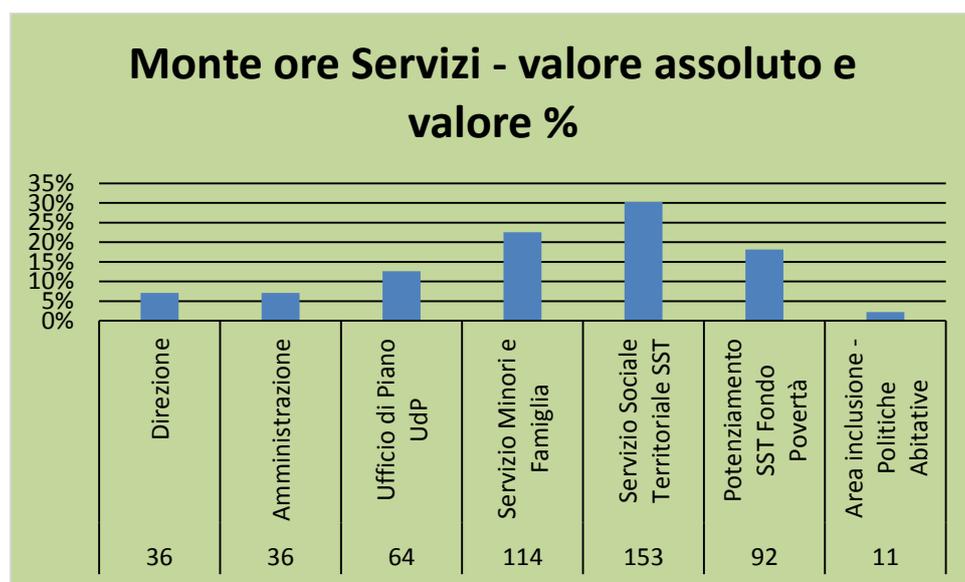
Per quanto riguarda l'organico dei dipendenti aziendali dal 2021 ha subito importanti variazioni. Per la prima volta è previsto l'inserimento di una figura amministrativa a tempo indeterminato per far fronte alla stabilizzazione di competenze e funzioni amministrative in carico all'Azienda e all'Ufficio di Piano. Nel 2022 la compagine dei dipendenti a tempo indeterminato sarà di complessive n. 11 unità comprensive di n. 10 assistenti sociali, di cui n. 7 unità nell'area del servizio sociale territoriale che include anche l'area inclusione sociale, che in base alla legge di bilancio 2021 consente la loro stabilizzazione attraverso l'accesso ad un contributo strutturale ministeriale per le assunzioni a tempo indeterminato in tutto il territorio dell'Ambito. A tempo determinato rimangono n. 4 assistenti sociali, comprese anche le assunzioni per sostituzioni di personale (congedi per maternità).

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 riferite al dicembre 2021:

Dotazione organica dell'Azienda

Profilo professionale	Categoria giuridica	Unità	Monte ore settimanale	Ambito	Contratto	Tipologia Orario
Direttore	Dir.	1	36	Direzione	Assunzione	Tempo pieno
Istruttore Amministrativo	C	1	36	Amministrazione/ Segreteria - Affari Generali	Assunzione	Tempo pieno
Istruttore Direttivo	D	1	1	Ufficio di Piano UdP	Convenzione	Tempo parziale
Assistente Sociale	D	4	63		Assunzione	
Assistente Sociale	D	5	108	Servizio Minori e Famiglia	Assunzione	Tempo parziale
		1	6		Coordinatore-Convenzione	Tempo parziale
Assistente Sociale	D	9	153	Servizio Sociale Territoriale SST	Assunzione	Tempo parziale
		9	92	Potenziamento SST Fondo Povertà	Assunzione	Tempo parziale
Istruttore Tecnico	C	1	11	Area inclusione - Politiche Abitative	Convenzione	Tempo parziale



In sintesi le unità di personale con contratto di lavoro dipendente (tempo indeterminato/determinato) e in convenzione sono:

Profilo Professionale	Tipologia contratto	N. Unità con Contratto a tempo indeterminato	Contratto Tempo pieno/parziale	N. Unità con Contratto a tempo determinato	Contratto Tempo pieno/parziale
Assistente Sociale	Dipendente	10	9 tempo pieno+ 1 part time	4	2 tempo pieno+ 2 part time
Assistente Sociale	Convenzione			1	Part time
Amministrativi	Convenzione			2	Part time
Amministrativi	Dipendente			2	Tempo pieno
Tot.		10		9	

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 per questo annualmente vengono 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 interfacci 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.

La gestione associata di molti servizi delegati dai Comuni soci all'Azienda, la centralità dell'Azienda a supporto dell'Ente capofila (Comune di Asola) nella programmazione e gestione delle numerose misure statali e regionali attuate a livello di ambito, hanno attribuito un ruolo sempre più centrale all'Azienda nell'orientare e programmare in sinergia con l'Assemblea dei sindaci le politiche sociali territoriali.

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.

Con la DGR n° XI /4563 del 19/04/2021 "Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021-2023" ha preso avvio il processo programmatico sociale del triennio 2021-2023. Con la DGR n. 5557 del 23.11.2021 è stato approvato il differimento della data di approvazione del nuovo Piano di Zona e della sottoscrizione dell'Accordo di Programma al 28.02.2022.

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 del Responsabile del Comune di Asola e di n. 4 Istruttori Direttivi Assistenti Sociali per un attuale monte ore pari a 64 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.

Al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia delle attività gestite dall'Azienda nell'anno 2021 ha preso avvio la riorganizzazione aziendale. Il quadro organizzativo proposto mira a potenziare la dotazione di professionisti impegnati nelle sedi territoriali comunali inserendo e strutturando maggiormente nell'organizzazione attuale i referenti dei servizi a supporto dei professionisti territoriali a fianco della direzione in una prospettiva di progressiva assunzione di ruolo di responsabili di area. La riorganizzazione prevede la suddivisione dell'attuale apparato dell'Ufficio di Piano in tre diverse aree di competenza: Area Responsabilità Familiare, Area Fragilità socio-sanitaria, Area Inclusione sociale. Ogni referente di area parteciperà all'ufficio direzione che ha il compito di definire le strategie aziendali, il controllo di gestione, il monitoraggio, la valutazione dei risultati di ogni singolo servizio, la rendicontazione dei fondi assegnati all'ambito per la gestione delle diverse misure previste dalla Regione e dallo Stato e degli obblighi relativi all'assolvimento del debito informativo.

L'ufficio di Piano oltre allo svolgimento della normale attività, sarà impegnato nella messa in atto della nuova programmazione del Piano di Zona per il triennio 2021-2023. Per lo svolgimento di questa attività è previsto il suo potenziamento con personale dipendente dell'Azienda che, in collaborazione con altre istituzioni territoriali, attiverà un'équipe che avrà il compito di intercettare nuove risorse economiche e consentire la sperimentazione di nuove progettualità in risposta alla nuova domanda proveniente dal territorio.

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

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 previsioni 2022 o semplicemente "BUDGET" rappresenta la sintesi proiettiva dell'attività programmatoria Aziendale.

Il primo valore della produzione aziendale è stato fissato con il

- **bilancio d'esercizio 2018 in Euro 21.283,84,**
- **bilancio d'esercizio 2019 in Euro 953.402,09,**
- **bilancio d'esercizio 2020 in Euro 1.460.494,76,**
- **budget di previsione anno 2021 di Euro 2.227.021,77**

e per ultimo il **budget di previsione anno 2022 di € 2.465.857,00** e la motivazione è da cercarsi

nell'ampliamento del portafoglio di servizi offerti tramite contratto di servizio stipulato con le singole Amministrazioni consorziate.

L'anno 2022 vedrà impegnati i Comuni soci nell'approvazione del nuovo Contratto di Servizio valido per il triennio 2022-2024.

L'anno 2022 prospetta il consolidamento dei servizi trasferiti dai Comuni dal 2019, con l'aggiunta di ulteriori servizi derivati da specifiche Misure di finanziamento a favore dei Comuni.

A seguire un elenco sintetico dello stato dei servizi affidati a partire dal 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 la gestione del Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), del Fondo Povertà, del Fondo non Autosufficienza (FNA), del Fondo Sociale Regionale (FSR), di altri fondi specifici assegnati per previsioni normative all'Ambito in base ai Piani Operativi approvati dall'Assemblea dei Sindaci, delle risorse messe a disposizione dagli Enti consorziate e di altri finanziamenti, per l'attuazione del sistema integrato dei servizi sociali dei Comuni;

Nello specifico, l'Azienda ASPA eroga in nome e per conto dei Comuni partecipanti i servizi sotto declinati:

➤ **Servizi per anziani**

- coordinamento area Anziani e Non Autosufficienza
- servizio di assistenza domiciliare SAD
- servizio di telesoccorso
- gestione registro Assistenti Familiari
- attivazione e gestione delle Misure regionali specifiche (B2, Reddito d'Autonomia, altre misure)

➤ **Servizi per persone con disabilità**

- coordinamento area Disabilità Minori ed Adulti
- servizio di assistenza domiciliare SADH
- servizio di assistenza educativa domiciliare ADH
- servizio di trasporto
- servizio di inserimento lavorativo
- Accompagnamento e consulenza nelle pratiche di nomina degli Amministratori di Sostegno
- attivazione e gestione delle Misure regionali specifiche (B2, Reddito d'Autonomia, Dopo di Noi, altre misure)

➤ **Servizi per minori e famiglie**

- coordinamento area Minori
- servizio Tutela dei Minori
- servizio Affidi Familiari
- servizio di assistenza educativa domiciliare ADM
- servizio di assistenza scolastica ad personam nelle scuole di ogni ordine e grado
- servizio incontri protetti
- attivazione e gestione delle Misure regionali specifiche (B2, Voucher Adolescenti, altre misure)

➤ **Servizi a favore dell'inclusione sociale**

- Coordinamento area inclusione sociale
- servizio di inserimento lavorativo
- mediazione linguistico culturale
- alloggi per l'housing sociale
- interventi a contrasto della povertà alimentare

- gestione amministrativo-contabile e del welfare abitativo degli alloggi pubblici
- attivazione e gestione di misure nazionali e regionali specifiche (Reddito di Cittadinanza, Misura Unica, Sostegno ai Canoni Locazione, altre misure)
- **Unità d'Offerta sociali**
 - gestione delle attività relative alle comunicazioni preventive d'esercizio, sospensione e revoca ed accreditamento delle unità di offerta sociale
- **Servizio sociale professionale territoriale**
- **Informatizzazione della Cartella Sociale**
 - gestione del processo di informatizzazione dei servizi sociali (cartella sociale informatizzata CSI)
- **Progettazione e gestione dei servizi relativi al Piano di Zona**
 - Organizzazione dell'Ufficio di Piano a supporto dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale, a supporto del ruolo programmatico. Gestione della segreteria e degli adempimenti rendicontativi connessi a tutta l'attività del Piano di Zona.
- **Servizio progettazione e gestione progettualità di sviluppo**
 - di nuovi servizi afferenti le aree sopra elencate
 - di altri servizi che si dovessero sviluppare anche tramite presentazione di progettualità specifiche.

L'Azienda si occupa altresì delle seguenti attività:

- organizzazione e gestione di interventi formativi rivolti agli operatori del sistema di welfare, con particolare riguardo alla formazione obbligatoria per gli assistenti sociali;
- la gestione di servizi di competenza degli Enti consorziati che gli stessi ritengano opportuno conferire all'Azienda, anche differenziati in ragione della diversa analisi del bisogno;
- la gestione di ulteriori attività e servizi nel campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario integrato e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini;
- la gestione di interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento concernenti le attività dell'Azienda, aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

Le principali azioni di sviluppo che caratterizzeranno la gestione dell'Azienda ASPA per l'anno 2022 sono sintetizzabili in:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- a. Consolidamento della struttura e delle attività amministrative di supporto, compresa la revisione del modello gestionale delle diverse banche dati verso una progressiva digitalizzazione dell'intero flusso documentale.
- b. Definizione della programmazione sociale territoriale 2021-2023: realizzazione del Piano di Zona 2021-2023 e dell'accordo di programma.
- c. Coordinamento e gestione dei rapporti di lavoro sinergici tra i vari servizi interni all'Azienda e con i servizi del territorio.
- d. Progettazione e gestione di servizi associati e valorizzazione del personale.
- e. Valutazione e ciclo della performance del personale.

AREA DISABILITA'/NON AUTOSUFFICIENZA

- a. Definizione rete interistituzionale per la presa in carico e l'attivazione dei servizi ad personam per gli alunni in stato di handicap. Stesura protocollo operativo scuola, servizi e Comuni.

- b. Sviluppo azioni di sistema per garantire la continuità assistenziale nella cura del paziente in post-dimissione.
- a. Introduzione del gestionale informatico per l'utilizzo delle prestazioni del servizio di assistenza domiciliare.
- c. Studio e sviluppo di un modello innovativo di integrazione socio sanitaria anche attraverso l'uso della Cartella Sociale Informatizzata.
- d. Sperimentazione di modelli di intervento domiciliare integrato nel sistema territoriale dei servizi di cura attraverso lo studio per la riqualificazione dei servizi domiciliari.
- e. Progettazione del percorso per la presa in carico integrata delle persone fragili e delle loro famiglie in particolare nei momenti di passaggio da un momento critico all'altro della vita, per la continuità socio-assistenziale dalla nascita al Dopo di Noi. Introduzione della figura del "facilitatore".
- f. Sviluppo di procedure e collaborazioni con servizi del territorio, quale ufficio protezione giuridica dell'ASST per garantire una corretta informazione e supporto ai cittadini nell'accesso all'A.G. ed all'istituto dell'Amministrazione di Sostegno.

AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI – MINORI E GIOVANI

- a. Realizzazione progetti sperimentali (prevenzione maltrattamenti sui minori, prevenzione dispersione scolastica).
- b. Co-progettazione con il Terzo Settore per lo sviluppo dell'operatività del servizio affidi familiari ed e della solidarietà familiare nell'area aziendale della Tutela Minori.
- c. Introduzione del gestionale informatico per l'utilizzo delle prestazioni del servizio di assistenza domiciliare.
- d. Sperimentazione di un modello di presa in carico integrata dei minori e delle loro famiglie destinatarie di provvedimenti di tutela attraverso la stesura di un nuovo protocollo tra Ambiti territoriali, ATS e ASST.
- e. Consolidamento del lavoro di rete tra i centri antiviolenza ed i servizi sociali territoriali, affinando sempre di più le procedure per la presa in carico integrata delle situazioni.
- f. Sviluppo rete interistituzionale per la promozione delle iniziative con i giovani leader e per i giovani in condizioni di fragilità (rinnovamento servizio Informagiovani).
- g. Protocollo con il Coordinamento Territoriale per l'Inclusione per la stesura buone prassi e istituzione tavolo di lavoro interistituzionale permanente per la prevenzione del disagio minorile.

AREA INCLUSIONE SOCIALE E LAVORO

- a. Consolidamento delle attività di gestione del servizio inserimenti lavorativi;
- b. Introduzione del gestionale informatico per l'erogazione delle prestazioni finalizzate all'inclusione lavorativa;
- c. Costruzione di un percorso congiunto che preveda formazione specifica, conoscenza reciproca degli enti, del territorio e dei suoi bisogni occupazionali.
- a. Sviluppo delle attività connesse alla gestione amministrativo-contabile e sociale degli alloggi pubblici in sei Comuni;
- b. Attivazione delle attività connesse alla gestione amministrativo-contabile e sociale degli alloggi pubblici per i Comuni richiedenti.
- c. Gestione dell'area servizi abitativi: piano annuale-avviso pubblico - realizzazione piano triennale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici e sociali previsto dalla l.r. n. 16/2016 e dal regolamento regionale n. 4/2017.
- d. Applicazione Atto di Programmazione Locale adottato per definire le attività di realizzazione del sistema di interventi e servizi per il contrasto alla povertà (Reddito di Cittadinanza), in attuazione del d. lgs. n. 147/2017.
- e. Potenziamento dei servizi (rafforzamento del Servizio sociale professionale) e completamento dell'équipe multidimensionale con assunzione di figura di educatore professionale, personale amministrativo, psicologo per l'attuazione delle misure previste dal Piano povertà;

- f. Sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare.

AREA ORGANIZZAZIONE SERVIZI

- a. Sviluppo della Cartella Sociale Informatizzata in un'ottica di efficienza dei processi operativi e di monitoraggio;
- b. Sviluppo della Cartella Sociale Informatizzata in termini di erogazione dei servizi on-line al cittadino (richieste, prenotazioni, condivisione documenti, videoconferenza per colloqui a distanza);
- c. Applicazione regolamento 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.
- d. Predisposizione di nuove procedure di accreditamento per i servizi accreditati in scadenza al 31.12.2022 e il nuovo sistema di monitoraggio. Attualmente i servizi accreditati sono i seguenti: ➤ Servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili; ➤ Servizio di Assistenza educativa scolastica; ➤ Servizio Incontri Protetti; ➤ Servizio di educativa domiciliare per minori.

L'Azienda a partire dall'anno 2022 intende assicurare un migliore accesso e facilità di accesso alle informazioni sulle prestazioni e sui servizi erogati. L'impegno sarà di potenziare con una nuova figura professionale, a supporto dell'Ufficio di Piano, i seguenti strumenti a disposizione per facilitare la comunicazione con i cittadini e i diversi stakeholder:

- la carta dei servizi, che declina tutte le informazioni concernenti le modalità di accesso e di erogazione dei servizi forniti e dei loro standard di qualità (versione del 18.12.2020) ed è disponibile e/o consultabile presso la sede aziendale o sul sito internet istituzionale;
- il sito internet aziendale, accessibile dall'indirizzo www.www.aspa-asola.it, che è la "vetrina" dell'attività aziendale;
- i social media, ovvero profili social che per alcuni servizi diffondono e promuovono l'attività aziendale in modo immediato e dinamico;
- piattaforma GeCaS SmartServices che mette in comunicazione Azienda, Operatori Sociali con Cittadini e Utenti (servizi online (procedure digitali), gestione prenotazioni, invio comunicazioni e utilizzo sistema integrato di video conferenza).

COMPARTICIPAZIONE A PROGETTI CON ALTRI ENTI

L'attività dell'Azienda nel 2022 si caratterizzerà per l'avvio e/o lo sviluppo di specifiche **progettualità**, oltre alle azioni già previste da finanziamenti afferenti al Piano di Zona (Dopo di Noi, Fondo Povertà, Sostegno alla Famiglie), che avranno ricaduta sul territorio dell'Ambito di Asola.

Ogni anno l'Azienda partecipa a progetti attivati da altri Enti che integrano l'attività dei servizi interessati con azioni aggiuntive senza ulteriori costi per l'Azienda e per i Comuni, in particolare nelle seguenti aree d'intervento:

AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI – MINORI E GIOVANI

- a. Sviluppo del Centro per le Famiglie dell'Alto Mantovano, promosso da Regione Lombardia, capofila coop.va CSA, finanziato € 56.351,30, ottobre 2020-dicembre 2021, prorogato al 2022;
- b. Welfare Aziendale e conciliazione dei tempi vita e lavoro – Progetto "EuGenio 20-23: generare benessere oltre l'emergenza", promosso da Regione Lombardia, capofila Comune di Borgo Virgilio, finanziato € 84.878,00, giugno 2020-giugno 2023;
- c. Formazione e informazione per la prevenzione del maltrattamento dei minori in asili nido e micro nidi (Legge Regionale 18/2018), promosso da Regione Lombardia, capofila ATS Val Padana e ASST Mantova, finanziato € 28.529,00, periodo 2020, prorogato al 2023;
- d. Sviluppo del progetto "Non Uno di Meno – La scuola senza cattedra" per il contrasto alla dispersione scolastica e contro la povertà educativa, capofila Fondazione Comunità Mantovana Onlus, finanziato € 1.027.299,18, periodo 2020-2023.

- e. Avvio progetto “Ricucire i sogni – Riannodare i fili della vita” per iniziative a favore di bambini e giovani maltrattati dagli adulti, capofila Coop.va Elefanti Volanti di Brescia, finanziato € 900.000,00, periodo 2019-2022.
- f. Sostegno e partecipazione alla realizzazione del progetto “Bull Out 2.0” per contrastare il fenomeno del bullismo, capofila I.C. Mantova 1, finanziato € 38.000,00, periodo aa.ss. 2020-2022.
- g. Rete territoriale per il contrasto alla violenza domestica, capofila Comune di Mantova, finanziamenti regionali, annuale.
- h. Progetto “Giovani creano futuro” per promuovere il protagonismo giovanile, capofila Comune di Asola, finanziato € 82.610,00, periodo ottobre 2021- ottobre 2022.

AREA INCLUSIONE SOCIALE E LAVORO

- a. Azioni di sostegno all’inclusione dei soggetti vulnerabili: SIL UP consolidamento e sviluppo del Servizio Inserimenti Lavorativi, promosso da Regione Lombardia, capofila Consorzio Progetto Solidarietà di Mantova, finanziato € 456.757,62, periodo luglio 2020-prorogato 2022;
- b. Azioni di Rete per l’inserimento lavorativo dei soggetti con disabilità, promosso dalla Provincia di Mantova, capofila Mestieri Lombardia Consorzio di Cooperative Sociali, finanziato € 230.000,00, periodo 2020-2022;
- c. Azioni di sistema per la presa in carico, l’orientamento e l’accompagnamento al lavoro dei giovani “Welfare, scuola e territorio”, promosso dalla Fondazione Cariverona, in corso di candidatura;
- d. Progetto “In Trasformazione 3 – persona, cittadino, comunità, territorio” - Misure per la realizzazione di interventi a favore di persone sottoposte a provvedimenti dell’A.G., capofila Coop.va Alce Nero di Mantova, finanziato € 252.832,00, periodo 2021-2022.
- e. Progetto “Ri-giochiamoci tutti” per attivare le azioni di contrasto al gioco d’azzardo patologico, capofila Comune di Asola, periodo 2022, finanziato € 40.950,00.

AREA ORGANIZZAZIONE SERVIZI

- a. Sviluppo del progetto FAMI “CARE”, una rete di servizi per la presa in carico e la cura della vulnerabilità psichica dei migranti, promosso dal Ministero dell’Interno Fondo Asilo Integrazione Migrazione 2014-2020, capofila Comune di Mantova, finanziato € 1.017.838,57, periodo 2020-2022.

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.

Nel budget di previsione si sono stimate le entrate stimando il loro importo sulla base dell’anno 2021. Inoltre nelle entrate compaiono risorse di finanziamenti assegnati nel 2021 per le misure emergenziali introdotte dallo Stato o dalla Regione il cui utilizzo verrà completato nell’anno 2022.

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. La modalità di determinazione della tariffa/corrispettivo non è univoca ma differenziata a seconda del tipo di servizio/intervento. Nello specifico è stabilita in relazione a:
 - *Livello di utilizzo/ore d’intervento* per il servizio di assistenza domiciliare anziani/disabili, servizio di assistenza domiciliare educativa per minori/disabili, servizio incontri protetti, servizio

assistenza ad personam scolastica;

- *Livello di utilizzo/numero beneficiari del servizio* per il servizio trasporto protetto scolastico;
- *Livello di utilizzo/numero alloggi di proprietà* per il servizio alloggi;
- *Livello di utilizzo/tipologia linea telefonica* per il servizio di telesoccorso;
- *Livello di utilizzo/ore d'intervento* per il servizio sociale territoriale.

- **Fondo di Solidarietà** Comunale per il potenziamento dei servizi sociali Legge 178 del 30.12.2020.
- Compartecipazioni diverse da parte dell'**utenza** per servizi a favore della stessa.

Prendendo in considerazione le entrate provenienti dai Comuni soci, la contribuzione relativa al bilancio di previsione anno 2022 è definita dall'Assemblea pari ad **€ 4,00 ad abitante**.

Questa quota pro-capite del fondo di gestione dei Comuni è così ripartita:

- ❖ € 3,00 per la copertura dei costi relativi alle spese generali di funzionamento dell'Azienda;
- ❖ € 1,00 per l'area minori e famiglia, in particolare il Servizio Tutela Minori.

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 Ministeriale MLPS 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.
- Fondo Ministeriale quale contributo spettante per gli **Assistenti sociali in servizio a tempo indeterminato** Decreto n. 144 del 25.06.2021.

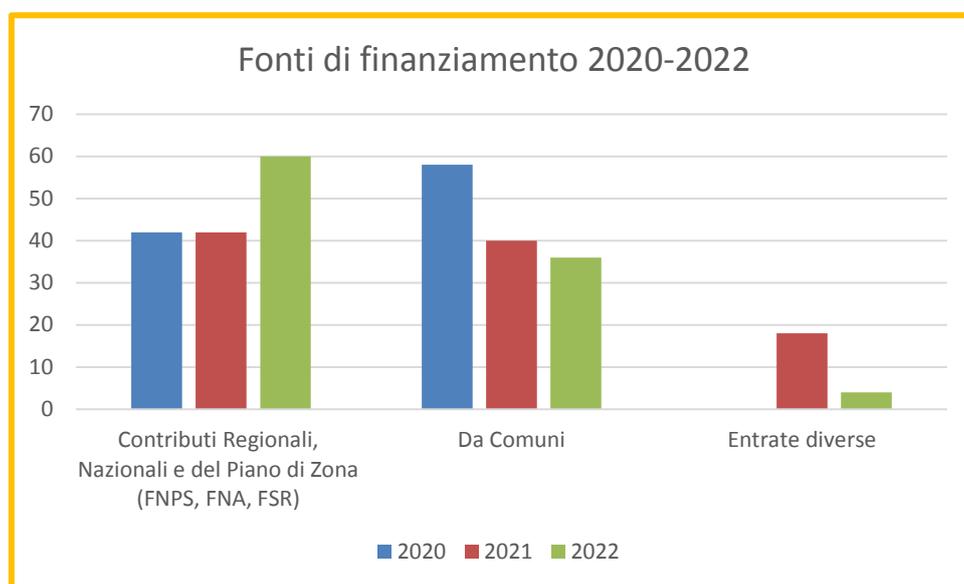
REGIONALI

- **Fondo Sociale Regionale (FSR)** è finalizzato al cofinanziamento delle unità d'offerta sociali, pubbliche e private, afferenti alle aree minori, disabili ed anziani.
- Fondo per la realizzazione degli interventi a favore di persone con disabilità grave prive del sostegno familiare **-Dopo di Noi-** L. n. 112/201.
- **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 (es. Pacchetti sostegno alle famiglie, Protezione Famiglia).
- Contributi per l'erogazione del servizio di **assistenza scolastica** a studenti con disabilità del ciclo d'istruzione superiore.

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 fino alla costituzione dell'Azienda.

Di seguito vengono presentati elementi di confronto delle voci di ricavo in un orizzonte di tre anni gestionali.

Fonti di Finanziamento	2020 (consuntivo)		2021 (preventivo)		2022 (preventivo)	
	Valore Assoluto	Valore %	Valore Assoluto	Valore %	Valore Assoluto	Valore %
Contributi Regionali, Nazionali e del Piano di Zona (FNPS, FNA, FSR)	607.423,66	42	929.136,00	42	1.467.040,00	60
Da Comuni	851.897,62	58	886.616,00	40	897.817,00	36
Entrate diverse	1.173,48	0	411.269,77	18	101.000,00	4
Tot.	1.460.494,76	100	2.227.021,77	100	2.465.857,00	100



Le entrate da Fondo Nazionale Politiche Sociali e Fondo per la Non Autosufficienza per il 2022 sono state previste in linea di continuità con il 2021. Il dato relativo ai Fondi Regionali cresce in relazione alla contribuzione dei servizi per l'assistenza ad alunni disabili nelle scuole superiori e dei sostegni economici per le famiglie fragili colpite dalla crisi economica. La voce "Contributi Stato" è rappresentata da un considerevole aumento del contributo relativo alla Quota Servizi Fondo Povertà e dall'introduzione del Fondo a sostegno dell'assunzione a tempo indeterminato delle figure di Assistenti Sociali. Rimane in continuità con il precedente anno la contribuzione dei Comuni per i servizi conferiti all'Azienda.

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 2022 e triennale 2022-2024

BUDGET ECONOMICO ANNO 2022 E PLURIENNALE 2022-2024
AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA DELL' ASOLANO

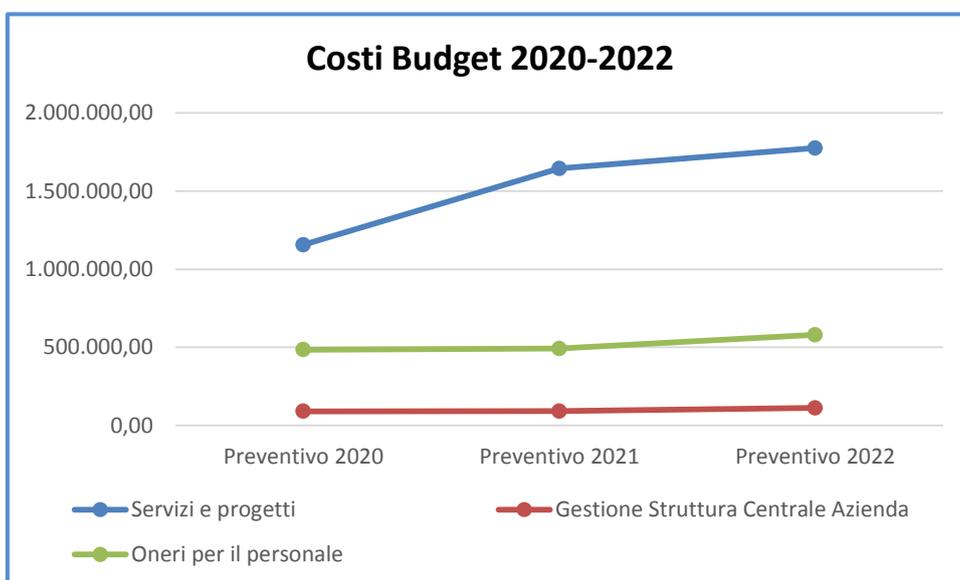
	Preventivo anno 2022	Preventivo anno 2023	Preventivo anno 2024
ENTRATE			
Contributi Regione			
Contributi Dopo di Noi	60.640,00	60.000,00	60.000,00
Contributi per assistenza scolastica ad personam superiori	156.000,00	156.000,00	156.000,00
Contributi per Sostegno Famiglie	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Contributi Emergenza abitativa	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Contributi FSR	335.000,00	335.000,00	335.000,00
Contributi Fondo Unità d'Offerta Sociali	5.400,00	5.400,00	5.400,00
Subtotale	707.040,00	706.400,00	706.400,00
Contributi Stato			
Contributi FNPS	245.000,00	245.000,00	245.000,00
Contributi FNA	145.000,00	145.000,00	145.000,00
Contributi PON / inclusione			
Contributi Fondo Povertà	244.000,00	120.000,00	92.534,00
Contributo Fondo MLPS Assistenti Sociali assunzioni	126.000,00	126.000,00	126.000,00
Subtotale	760.000,00	636.000,00	608.534,00
Contributi Provincia			
Contributi da Provincia	-	-	-
Subtotale	-	-	-
Contributi da Comuni a titolo di cofinanziamento			
Contributi per Struttura Centrale	135.522,00	158.109,00	180.696,00
Fondo di solidarietà comunale - Obiettivo Servizi Sociali	5.000,00	-	-
Subtotale	140.522,00	158.109,00	180.696,00
Contributi da Comuni per servizi			
Contributi per SAD	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Contributi per Telesoccorso	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Contributi per Assistenza scolastica educativa	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Contributi per trasporto minori	41.621,00	41.621,00	41.621,00
Contributi per Servizio Tutela Minori	45.174,00	67.761,00	67.761,00
Contributi per SAD educativa	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Contributi per Incontri Protetti	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Contributi per Piano Alloggi e Abitare	20.000,00	25.000,00	25.000,00
Contributi per servizio sociale territoriale	154.000,00	154.000,00	154.000,00
Subtotale	757.295,00	784.882,00	784.882,00
Entrate diverse			
Residui anni precedenti			-
Canoni locazioni alloggi pubblici	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Subtotale	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Contributi da privati /enti vari			
Contributi per progetti			
Altri contributi da privati	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Subtotale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altri ricavi			
Subtotale	-	-	-
Interessi attivi su conto corrente			
Proventi finanziari	-	-	-
TOTALE RICAVI	2.465.857,00	2.386.391,00	2.381.512,00
COSTI			
	Preventivo anno 2022	Preventivo anno 2023	Preventivo anno 2024
Oneri per servizi e progetti			
Progetti Dopo di Noi	60.640,00	60.000,00	60.000,00
Assistenza scolastica educativa scuole sup.	156.000,00	156.000,00	156.000,00
Contributi FNA	145.000,00	145.000,00	145.000,00
Servizio trasporto minori disabili	41.621,00	41.621,00	41.621,00
Assistenza scolastica educativa	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Assistenza domiciliare anziani disabili	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Pacchetto Famiglia - Buoni sociali	100.000,00	100.000,00	100.000,00
servizio Affidi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Servizio incontri protetti	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Gestione Telesoccorso	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Servizio assistenza domiciliare educativa minori	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Progetti Emergenza Abitativa	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Servizio inserimenti lavorativi	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Azioni e interventi Fondo Povertà	161.018,90	86.191,90	86.191,90
Interventi Piano di Zona	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Progetto PON inclusione	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Servizio piano casa / alloggi	20.000,00	25.000,00	25.000,00
Canoni locazioni ai Comuni proprietari	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Servizio mediazione linguistica	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Gestione Cartella sociale Informatizzata	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Servizio Progettazione/ FundRaising	5.000,00	-	-
Supporto materia socio assistenziale SST	2.050,00	2.050,00	2.050,00
Controllo UDO sociali	5.400,00	5.400,00	5.400,00
Contributi FSR UDO Minori, Anziani, Disabili	325.000,00	325.000,00	325.000,00
Contributi FSR riserva	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Subtotale Oneri Servizi e Progetti	1.774.729,90	1.699.262,90	1.699.262,90
COSTI			
	Preventivo anno 2022	Preventivo anno 2023	Preventivo anno 2024
Oneri gestione Struttura Centrale Azienda			
Oneri di Funzionamento e spese generali			
Compenso revisore	5.075,20	5.075,20	5.075,20
Consulenza contabile - fiscale	10.605,40	10.605,40	10.605,40
Consulenza elaborazione paghe	8.247,20	8.247,20	8.247,20
Responsabile Sicurezza	3.050,00	3.050,00	3.050,00
Medico lavoro	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Formazione dipendenti	-	-	-
Sito Web e gestione informatica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Consulenze diverse	13.800,00	13.000,00	13.000,00
Commissioni gare concorsi	800,00	800,00	800,00
Spese utenze telefoni	900,00	900,00	900,00
Spese videoconferenze	100,00	100,00	100,00
Assicurazioni	11.000,00	11.000,00	11.000,00

Manutenzioni e riparazioni	-	-	-
Spese postali	400,00	400,00	400,00
Oneri bancari	200,00	200,00	200,00
Quota adesione NEASS	600,00	600,00	600,00
Subtotale	62.577,80	61.777,80	61.777,80
Oneri per materie prime	-	-	-
Cancelleria	300,00	300,00	300,00
Carburanti e lubrificanti	-	-	-
Materiale di consumo	500,00	500,00	500,00
Subtotale	800,00	800,00	800,00
Oneri per godimento beni di terzi	-	-	-
Affitto uffici	15.419,00	15.419,00	15.419,00
Global service immobiliare	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Noleggio stampante	1.250,00	1.250,00	1.250,00
Spese noleggio telefoni	450,00	450,00	450,00
Licenza software annuale	6.950,00	6.950,00	6.950,00
Subtotale	39.069,00	39.069,00	39.069,00
Oneri per il personale	-	-	-
Salari e stipendi	395.490,00	395.490,00	395.490,00
Rimborsi km dipendenti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Personale in comando/convenzione	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Oneri sociali	108.186,00	108.186,00	108.186,00
Oneri sociali INAIL	1.544,00	1.544,00	1.544,00
TFR	27.480,00	27.480,00	27.480,00
Subtotale	557.700,00	557.700,00	557.700,00
Ammortamenti	-	-	-
Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	8.078,00	4.879,00	-
Ammortamenti immobilizzazioni materiali	632,00	632,00	632,00
Subtotale	8.710,00	5.511,00	632,00
Oneri diversi di gestione	-	-	-
Imposta di bollo	400,00	400,00	400,00
Diritti camerati	120,00	120,00	120,00
Altre imposte e tasse	-	-	-
Subtotale	520,00	520,00	520,00
Imposte sul reddito	-	-	-
IRAP dell'esercizio	21.750,30	21.750,30	21.750,30
Subtotale	21.750,30	21.750,30	21.750,30
Subtotale Oneri Gestione Struttura Centrale	691.127,10	687.128,10	682.249,10
TOTALE COSTI	2.465.857,00	2.386.391,00	2.381.512,00
UTILE/PERDITA	-	-	-

Analizzando i costi riferiti ai servizi e progetti, distinti dai costi di gestione della struttura aziendale e dagli oneri relativi al personale comprensivi di tutti i rapporti di lavoro come da dotazione organica prevista, pertanto riferiti sia al Settore Amministrativo sia al Settore Sociale, è possibile confrontarli nell'ultimo triennio nella seguente tabella:

	Preventivo 2020	Preventivo 2021	Preventivo 2022
Servizi e progetti	1.155.844,36	1.643.635,00	1.774.729,90
Gestione Struttura Centrale Azienda	89.912,00	91.786,77	111.676,80
Oneri per il personale	484.149,00	491.600,00	579.450,30
Tot.	1.729.905,36	2.227.021,77	2.465.857,00



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.
-

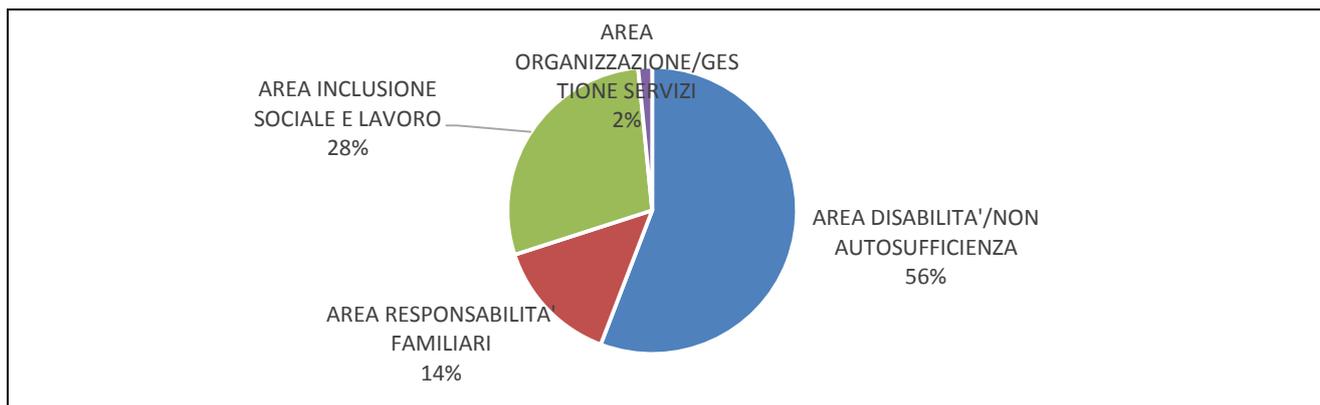
Attività del Settore Sociale

Per il 2022 si confermano tutti i servizi/interventi già avviati nel 2021 per il raggiungimento dei citati Obiettivi di Gestione.

Analizziamo e illustriamo qui i servizi da erogare nell'anno 2022, esclusa la quota del costo del personale sia amministrativo sia del settore sociale raggruppati nella sezione oneri per il personale.

ATTIVITA' DEL SETTORE SOCIALE	COSTI €
AREA DISABILITA'/NON AUTOSUFFICIENZA	803.261,00
AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI	204.500,00
AREA INCLUSIONE SOCIALE E LAVORO	409.518,90
AREA ORGANIZZAZIONE/GESTIONE SERVIZI	22.450,00
totale	1.439.729,90

Grafico distribuzione percentuale servizi Settore Sociale:



Costi servizi e progetti Settore Sociale		
Area disabilità e anziani	Progetti Dopo di Noi	60.640,00
	Assistenza scolastica educativa scuole sup.	156.000,00
	Contributi FNA	145.000,00
	Servizio trasporto minori disabili	41.621,00
	Assistenza scolastica educativa	300.000,00
	Assistenza domiciliare anziani disabili	100.000,00
Subtotale		803.261,00
Area Famiglie	Pacchetto Famiglia - Buoni sociali	100.000,00
	servizio Affidi	7.000,00
	Servizio incontri protetti	15.000,00
	Gestione Telesoccorso	2.500,00
	Servizio assistenza domiciliare educativa minori	80.000,00
Subtotale		204.500,00
Area Inclusione	Progetti Emergenza Abitativa	50.000,00
	Servizio inserimenti lavorativi	15.000,00
	Azioni e interventi Fondo Povertà	161.018,90
	Interventi Piano di Zona	40.000,00
	Progetto PON inclusione	20.000,00
	Servizio piano casa / alloggi	20.000,00
	Canoni locazioni ai Comuni proprietari	100.000,00
	Servizio mediazione linguistica	3.500,00
Subtotale		409.518,90
Area organizzazione servizi	Gestione Cartella sociale Informatizzata	10.000,00
	Servizio Progettazione/ FundRaising	5.000,00
	Supporto materia socio assistenziale SST	2.050,00
	Controllo UDO sociali	5.400,00
Subtotale		22.450,00

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 di soggetti del privato sociale.

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 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 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 di soggetti del privato sociale.

Servizio Assistenza Educativa Domiciliare Disabili Adulti e Minori

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 di soggetti del privato sociale.

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, tutelando e proteggendoli nelle situazioni di rischio e/o di pregiudizio.

Il servizio è a gestione diretta con personale dipendente.

Affidi Familiari

Il Servizio, in stretta collaborazione con il Servizio Tutela Minori e il Servizio Sociale Territoriale, 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 e personale dipendente. Le richieste vengono inoltrate dal servizio sociale del comune socio, che provvede a istruire la pratica di attivazione del servizio.

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 e su disposizioni del Servizio Sociale Territoriale; 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 di soggetti del privato sociale.

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 di soggetti del privato sociale.

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 accreditamento di gestori dei servizi per il lavoro e con gestione diretta del personale dipendente.

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 di soggetti del privato sociale e con gestione diretta del personale dipendente.

Sostegno alla programmazione e gestione delle politiche sociali e abitative

Gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e sociale di proprietà dei Comuni aderenti e delle procedure finalizzate alla realizzazione dei piani di programmazione annuali e triennali previsti dalla vigente normativa regionale ed in particolare dalla legge regionale 8 luglio 2016, n. 16 "Disciplina regionale dei servizi abitativi" e dal Regolamento Regionale 4 agosto 2017, n. 4 "Disciplina della programmazione dell'offerta abitativa pubblica e sociale e dell'accesso e della permanenza nei servizi abitativi pubblici".

In particolare si tratta di provvedere alla gestione delle attività amministrativo-contabili e sociali conseguenti all'assegnazione degli alloggi pubblici, dalla stipula del contratto di locazione fino alla chiusura del rapporto locativo, alla gestione delle entrate derivanti dai canoni di locazione/assegnazione degli alloggi; attivazione ed erogazione delle misure contributive regionali (es. Morosità incolpevole, emergenza abitativa, contributo di solidarietà ecc.).

L'area dell'inclusione sociale si estende in più aree (casa, lavoro, reddito) e lavora trasversalmente con tutti gli altri servizi aziendali e con il servizio sociale territoriale. Gli interventi e i progetti relativi alle politiche dell'abitare secondo una strategia unitaria, come richiesto dagli indirizzi regionali di portare a livello di ambito lo sviluppo di "agenzie sociali per la casa", hanno il compito di gestire gli interventi a favore dell'emergenza abitativa e, in un'ottica di più ampio respiro, la gestione delle abitazioni di proprietà comunale dei Comuni che hanno approvato il conferimento all'Azienda.

Il piano triennale dell'offerta abitativa deve prevedere un quadro conoscitivo che comprenda: un quadro ricognitivo e programmatico dell'offerta abitativa, il fabbisogno abitativo primario, il patrimonio immobiliare destinato ai servizi abitativi pubblici e sociali, le strategie e gli obiettivi di sviluppo dell'offerta abitativa, le linee d'azione per il contrasto del disagio abitativo e dell'emergenza abitativa e per l'accesso e il mantenimento dell'abitazione principale. Il fine, nel medio-lungo periodo, è di disattivare quei meccanismi di caduta nelle condizioni di povertà che spesso derivano dalla incapacità delle persone a garantirsi l'accesso e il mantenimento dell'alloggio.

Il servizio è a gestione diretta con personale dipendente in convenzione.

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.

Il servizio è gestito tramite appalto con il Privato Sociale.

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 a gestione diretta con personale dipendente.

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.

Il servizio è a gestione diretta con personale dipendente.

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).

Il servizio è a gestione diretta con personale dipendente oltre all'affidamento ad un gestore del software.

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 aziendale;
- formulazione dell'idea progettuale e conseguente pianificazione del piano dettagliato delle attività, delle risorse e dei mezzi necessari alla sua realizzazione la scrittura dei progetti secondo le indicazioni richieste dall'ente finanziatore e la documentazione fornita dal committente;
- la presentazione del progetto entro le scadenze stabilite dal bando;
- verifica e rendicontazione delle azioni/attività erogate.

L'equipe di professionisti metterà a disposizione le loro competenze in particolare per la formazione di personale interno ad ASPA nell'ambito dell'attivazione di processi e percorsi di progettazione sociale e relativo accesso ai canali di finanziamento e la consulenza tecnica in ambito di progettazione sociale, sviluppo di nuovi servizi, attivazione di processi di rete.

Il servizio è a gestione diretta con personale dipendente supportato da un'equipe esterna di professionisti esperti in progettazione sociale.

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.

Il servizio è a gestione diretta con personale dipendente.

Il Servizio è relativo agli interventi e ai progetti definiti nella programmazione territoriale al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dalla programmazione del Piano di Zona.

L'Ambito "Gestione del Piano di Zona" raggruppa le attività che l'Azienda gestisce per conto dell'Ente capofila, in base all'Accordo di Programma per la realizzazione e l'attuazione del Piano.

Per ulteriori dettagli si rimanda al documento di programmazione territoriale e al relativo Accordo di Programma.

Il servizio è a gestione diretta con personale dipendente e personale in convenzione con il Comune di Asola, ente capofila.