

COMUNE DI MONTESE

(Provincia di Modena)

RELAZIONE ANNO 2014

SETTORE AREA SOCIO ASSISTENZIALE

RESPONSABILE

BARACCANI MARIA ELENA

Parte A)

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SETTORE:

SERVIZIO CASA PROTETTA: Il Comune di Montese gestisce una struttura socio-assistenziale residenziale ed un centro diurno per anziani non autosufficienti organizzati e gestiti nel rispetto della normativa vigente a livello nazionale e regionale e di quanto stabilito dai singoli atti e deliberazioni comunali. La Casa Protetta è in grado di accogliere, in regime residenziale, anziani prevalentemente in condizione di non autosufficienza fisica e/o psichica ed inabili per i quali non è più possibile il mantenimento presso il proprio contesto domiciliare. La struttura possiede autorizzazione al funzionamento relativamente a n. 59 posti. Quale servizio a rilevanza sanitaria è convenzionata con l'Azienda USI di Modena- Distretto di Vignola per n. 55 posti e con l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Porretta Terme per n. 4 posti.

Il Centro Diurno è una struttura socio-assistenziale a carattere semiresidenziale rivolto ad anziani con diverso grado di non autosufficienza nelle autonomie psico-fisiche e socio-relazionali.

La struttura possiede autorizzazione al funzionamento relativamente a n. 10 posti.

Quale servizio a rilevanza sanitaria è convenzionata con l'Azienda USI di Modena-Distretto di Vignola per n. 05 posti.

Per quanto ai posti convenzionati, le ammissioni ad entrambe le strutture, vengono disposte dal competente Servizio Area Fragili e Non Autosufficienza dell'Ufficio di Piano di Vignola e di Porretta Terme a seguito delle valutazioni effettuate dall'apposita Unità di Valutazione Geriatrica /Multidimensionale.

Gli ingressi e le dimissioni, così come i progetti socio-assistenziali, vengono realizzati nel rispetto del lavoro integrato con i Servizi Sociali e Sanitari del territorio.

Le strutture hanno come principali finalità la tutela della dignità e della personalità dell'anziano, la salvaguardia dei diritti alla difesa della vita e della salute, per garantire il maggior benessere possibile.

Le azioni realizzate sono tese al miglioramento della qualità di vita dell'anziano ospite e della sua famiglia, ad evitarne l'isolamento e la perdita di autonomie offrendo, nel caso di frequenza residenziale, opportunità di benessere, cura ed assistenza che non sarebbero garantite al domicilio; nel caso della frequenza diurna, opportunità di benessere all'anziano, affiancando la famiglia nel difficile compito di cura, evitando o posticipando il ricovero definitivo.

SERVIZIO CENTRO DISABILI

Il Centro Socio Riabilitativo Residenziale per disabili "Il Melograno" di Montese è un servizio socio-sanitario destinato a persone con disabilità fisica, intellettiva o plurima con diverso grado di non autosufficienza fisica o relazionale, prive del sostegno dei familiari o per i quali non sia possibile la permanenza nella propria abitazione. Di norma gli ospiti hanno un'età compresa tra i 18 e i 65 anni. E' possibile l'inserimento di persone che non abbiano compiuto 18 anni ma che abbiano concluso il percorso scolastico dell'obbligo.

Possiede autorizzazione al funzionamento relativamente a n. 18 posti a frequenza residenziale e n. 4 a frequenza diurna, e viene organizzata e gestita nel rispetto della normativa vigente a livello nazionale e regionale e di quanto stabilito dai singoli atti e deliberazioni comunali.

Quale servizio a rilevanza sanitaria è convenzionato con l'Azienda USL di Modena-Distretto di Vignola, per l'inserimento di persone con disabilità grave e medio grave.

Le ammissioni al Centro, a seguito dell'istruttoria realizzata dall'Assistente Sociale responsabile del caso, sono presentate alla valutazione della competente commissione mista sociale-sanitario (UVM) . Le modalità, i tempi degli ingressi e delle dimissioni, così come i progetti socio-assistenziali, vengono realizzati nel rispetto del lavoro integrato con i Servizi Sociali e Sanitari del territorio.

La struttura ha come principali finalità la tutela della dignità e della personalità della persona disabile, la salvaguardia dei diritti alla difesa della vita e della salute per garantire la miglior qualità di vita possibile. I percorsi educativi realizzati sono tesi al mantenimento ed allo sviluppo dell'autonomia personale e sociale, gli interventi assistenziali sono finalizzati a sostenere l'autosufficienza e favorire l'autonomia personale e sociale; le attività ricreative, attraverso momenti ed occasioni di incontro e di socializzazione, organizzati dentro e fuori la struttura, valorizzano la partecipazione alla vita sociale, in particolare alla comunità locale. A tal scopo il Centro Melograno accoglie l'apporto del volontariato, riconoscendone il valore ed integrandone l'attività nei propri programmi di intervento.

Per il raggiungimento di tali obiettivi il Centro Socio-Riabilitativo offre:

- condizioni di vita e di ospitalità corrispondenti ai bisogni fisici, psicologici ed emozionali degli ospiti;
- interventi mirati che tengano conto della situazione nella sua complessità, agendo in maniera pianificata e coordinata, curando la chiarezza e la razionalità della comunicazione fra i vari livelli e la condivisione degli obiettivi del lavoro .

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)
1. Ospitalità residenziale e assistenza qualificata;
2. Interventi sanitari, socio- assistenziali ed educativi personalizzati ;
3. Opportunità di socializzazione, interazione e scambio con l'ambiente esterno, le famiglie, i servizi e l'ambito comunitario;
4. Interventi di collaborazione e integrazione con servizi territoriali socio-assistenziali e sanitari;
5. Azioni amministrative e finanziarie collegate alla gestione economica del servizio

Indicatori di attività	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Nuovi ingressi realizzati nel corso dell'anno	11	13	26
Numero persone cadute	54	60	
Numero persone inviate in PS	31	-	44
N. persone con mezzi di contenzione	64	49	
N. iniziative di attività di animazione realizzate	25	26	24
n. PAI redatti nel corso dell'anno	65	73	85

Determinazioni adottate 138	
Tipologia delle determinazioni:	Quantità
Determine di Impegno	96
Determine di restituzione somme	9
Determine in materia di affidamento forniture/servizi	32
Determine relative a bilancio	1

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE

**RIEPILOGO DEI POSTI PER AREA SOCIO ASSISTENZIALE /
TURISMO SCUOLA CULTURA**

Area	Servizio	Cat.	Definizione dot.organica	Occupati	Vacanti
AREA SOCIO ASSISTENZIALE	SERVIZIO CASA PROTETTA	A	Operatore addetto alle pulizie	2	1
		B	Collaboratore professionale cuoco		1
			Collaboratore Socio Assistenziale	13	5
		C	Istruttore amministrativo	1	
			Raa	2	
		D	Istruttore direttivo coordinatore		1
		SERVIZIO CASA PROTETTA Totale		18	8
	Servizio centro disabili	B	Collaboratore Socio Assistenziale	1	
		C	Istruttore educatore	1	
		D	Istruttore direttivo coordinatore		1
		Servizio centro disabili Totale		2	1
AREA SOCIO ASSISTENZIALE Totale				20	9
Posti totali				20	9

PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO INDETERMINATO

**RIEPILOGO DEI DIPENDENTI PER AREA SOCIO
ASSISTENZIALE / TURISMO SCUOLA CULTURA**

Area	Servizio	Cat.	Cognome Nome	2014 - 1
AREA SOCIO ASSISTENZIALE	SERVIZIO CASA PROTETTA	A	PEDRONI PATRIZIA	1
			RIGHI NADIA	1
		B	BAZZANI GIULIANA	1

		BERNABEI MIRELLA	1
		BERNARDI ANNA	1
		BORELLI ERIKA	1
		FULGERI DANIELA	1
		LUCCHI RITA	1
		NARDI TIZIANA	1
		PASSINI EVA	1
		PASSINI GLORIA	1
		ROMANELLI LOREDANA	1
		SCANELLINI PASQUINA	1
		VIGNALI GIULIANA	1
		ZANNI ANNAROSA	1
	C	BETTI FRANCA	1
		VENTURI GABRIELLA	1
		ZACCANTI GIANLUCA	1
		SERVIZIO CASA PROTETTA Totale	18
	Servizio centro disabili	B ZANNI MARTA	1
		C CAROLI AGNESE	1
		Servizio centro disabili Totale	2
			20
AREA SOCIO ASSISTENZIALE Totale			20
Posti totali			20

PERSONALE ASSEGNATO A TEMPO DETERMINATO	
Profilo professionale	Categoria giuridica
Nessuna	

COLLABORAZIONI ATTIVATE	
Professionalità impiegate	Unità
Nessuna	

L.S.U. /L.P.U.	
Professionalità impiegate	Unità
Nessuna	

ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE	
Professionalità impiegate	Unità
Nessuna	

PARTE B)**B1) Gestione risorse finanziarie assegnate***Dati a consuntivo***SPESE - IMPEGNI DEFINITIVI - DATI CONSUNTIVO PER SEZIONE B1**

Tit	Funz	Serv	N CAP	Resp2	CAPITOLO	Residui iniziali	Variazioi su residui	Mandati sui residui	Residui da residuo	Stanziameti iniziale	Stanziameti attuali	Impegni	Mandati	Residui di competenza
1	4	5	615	SOC	615 - SPESE PER LA GESTIONE DELLE MENSE SCOLASTICHE SERVIZIO IN IVA)	23.668,68	10.007,62	11.288,64	2.372,42	64.290,00	66.290,00	62.726,90	48.125,78	14.601,12
					629 - SPESE PER LA GESTIONE DELLE MENSE SCOLASTICHE (SERVIZIO IN IVA)	22.063,21	-	18.007,20	4.056,01	50.000,00	46.000,00	45.813,50	25.076,05	20.737,45
	5		Totale			45.731,89	10.007,62	29.295,84	6.428,43	114.290,00	112.290,00	108.540,40	73.201,83	35.338,57
	4		Totale			45.731,89	10.007,62	29.295,84	6.428,43	114.290,00	112.290,00	108.540,40	73.201,83	35.338,57
	7	1	822	SOC	822 - SPESE PER MANUTENZIONE ESERCIZI RICETTIVI EXTRA ALBERGHIERI- OSTELLO (SERVIZIO IN IVA)	1.063,63	6,93	1.056,70	-	2.000,00	2.000,00	1.999,80	536,80	1.463,00
					825 - SPESE PER ACQUISTO GENERI ALIMENTARI MENZA OSTELLO (SERVIZIO IN IVA)	241,09	200,83	40,26	-	10.000,00	17.700,00	17.407,41	12.097,45	5.309,96

			832	SOC	832 - SPESE PER MANUTENZIONE ESERCIZI RICETTIVI EXTRA ALBERGHIERI- OSTELLO (SERVIZIO IN IVA)	8.450,33	3.698,96	3.192,69	1.558,68	4.500,00	6.500,00	6.470,00	2.202,11	4.267,89
	1				Totale	9.755,05	3.906,72	4.289,65	1.558,68	16.500,00	26.200,00	25.877,21	14.836,36	11.040,85
	7				Totale	9.755,05	3.906,72	4.289,65	1.558,68	16.500,00	26.200,00	25.877,21	14.836,36	11.040,85
	10	3	1250	SOC	1250 - SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	18.984,61	2.523,86	13.407,07	3.053,68	85.000,00	83.500,00	74.544,79	60.362,24	14.182,55
			1251	SOC	1251 - SPESE PER LA GESTIONE DELLA MENSA CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	40.380,59	22.799,55	17.467,76	113,28	89.600,00	86.100,00	85.560,00	68.939,52	16.620,48
			1260	SOC	1260 - SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	27.239,90	1.723,07	23.707,62	1.809,21	75.000,00	67.000,00	52.787,89	22.457,38	30.330,51
			1262	SOC	1262 - SPESE TELEFONICHE CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	212,50	33,00	179,50	-	500,00	650,00	475,50	289,50	186,00
			1263	SOC	1263 - SPESE PRESTAZIONI DI SERVIZIO PERSONALE ESTERNO (SERVIZIO IN IVA)	343.180,76	-	298.015,54	45.165,22	798.000,19	792.000,19	792.000,00	463.677,96	328.322,04

**Totale
complessivo**

905.890,90 56.614,86 684.020,86 165.255,18 1.999.351,30 1.977.701,30 1.945.108,94 1.077.130,72 867.978,22

Rif.: "C:\Dropbox\Lavori in corso\OIV\Estrazioni Consuntivi per OIV.xlsx" foglio MEB 14 ass

B2) Gestione delle risorse finanziarie assegnate (indicatori)

Stanziamenti definitivi a bilancio. Gli indicatori esposti sono i medesimi utilizzati per la relazione sulla performance a livello di ente considerando esclusivamente i capitoli di competenza dello scrivente responsabile.

		2010	2011	2012	2013	2014
Verifica il tasso di smaltimento dei residui attivi	Residui attivi di parte corrente riscossi	1.094.339,57	985.331,31	433.581,65	947.088,52	391.916,87
	Residui attivi di parte corrente riportati all'1/1	1.241.639,17	1.197.587,21	719.403,86	1.100.444,47	408.432,13
		88%	82%	60%	86%	96%
		2010	2011	2012	2013	2014
Verifica il tasso di smaltimento dei residui passivi	Residui passivi di parte corrente liquidati	792.253,97	773.482,14	1.132.147,51	1.296.607,69	854.524,68
	Residui passivi di parte corrente riportati all'1/1	1.245.533,21	1.343.038,20	1.784.527,88	1.773.769,09	1.455.274,19
		64%	58%	63%	73%	59%
		2010	2011	2012	2013	2014
Relazione tra entrate correnti e spese correnti inizialmente previste	Entrate correnti inizialmente previste	2.947.350,00	2.861.991,00	3.095.180,00	3.051.416,00	2.996.008,43
	Spese correnti inizialmente previste	3.150.184,06	3.086.487,07	3.336.635,92	3.290.694,62	3.318.941,25
		94%	93%	93%	93%	90%
		2010	2011	2012	2013	2014
Livello di copertura finanziaria delle spese correnti	Entrate correnti definitivamente previste	3.063.625,25	2.985.664,25	3.136.180,00	3.038.319,73	3.206.331,83
	Spese correnti definitivamente previste	3.260.092,41	3.271.146,05	3.379.080,45	3.270.969,43	3.296.132,88

		94%	91%	93%	93%	97%
		2010	2011	2012	2013	2014
Livello di copertura finanziaria della gestione corrente	Entrate correnti accertate	3.028.426,99	2.957.675,00	3.145.028,92	3.062.009,66	3.201.776,73
	Spese correnti impegnate	3.232.099,07	3.234.808,10	3.338.520,84	3.244.967,53	3.178.106,76
		94%	91%	94%	94%	101%
		2010	2011	2012	2013	2014
Evoluzione delle previsioni di spesa corrente	Spese correnti definitivamente previste	3.260.092,41	3.271.146,05	3.379.080,45	3.270.969,43	3.296.132,88
	Spese correnti inizialmente previste	3.150.184,06	3.086.487,07	3.336.635,92	3.290.694,62	3.318.941,25
		103%	106%	101%	99%	99%
		2010	2011	2012	2013	2014
Capacità di impegno della spesa corrente	Spese correnti impegnate	3.232.099,07	3.234.808,10	3.338.520,84	3.244.967,53	3.178.106,76
	Spese correnti definitivamente previste	3.260.092,41	3.271.146,05	3.379.080,45	3.270.969,43	3.296.132,88
		99%	99%	99%	99%	96%
		2010	2011	2012	2013	2014
Capacità di liquidazione della spesa corrente	Spese correnti liquidate	2.162.511,54	1.915.118,19	2.060.462,66	2.107.167,78	2.026.025,06
	Spese correnti impegnate	3.232.099,07	3.234.808,10	3.338.520,84	3.244.967,53	3.178.106,76
		67%	59%	62%	65%	64%
		2010	2011	2012	2013	2014
Evoluzione delle previsioni di entrata corrente	Entrate correnti definitivamente previste	3.063.625,25	2.985.664,25	3.136.180,00	3.038.319,73	3.206.331,83

	Entrate correnti inizialmente previste	2.947.350,00	2.861.991,00	3.095.180,00	3.051.416,00	2.996.008,43
		104%	104%	101%	100%	107%
		2010	2011	2012	2013	2014
Livello di accertamento delle entrate correnti definitivamente previste	Entrate correnti accertate	3.028.426,99	2.957.675,00	3.145.028,92	3.062.009,66	3.201.776,73
	Entrate correnti definitivamente previste	3.063.625,25	2.985.664,25	3.136.180,00	3.038.319,73	3.206.331,83
		99%	99%	100%	101%	100%
		2010	2011	2012	2013	2014
Livello di accertamento delle entrate correnti rispetto alle previsioni iniziali	Entrate correnti accertate	3.028.426,99	2.957.675,00	3.145.028,92	3.062.009,66	3.201.776,73
	Entrate correnti inizialmente previste	2.947.350,00	2.861.991,00	3.095.180,00	3.051.416,00	2.996.008,43
		103%	103%	102%	100%	107%
		2010	2011	2012	2013	2014
Livello di realizzazione delle entrate correnti	Entrate correnti riscosse	1.963.698,51	2.444.013,84	2.308.701,86	2.674.527,78	2.586.183,35
	Entrate correnti accertate	3.028.426,99	2.957.675,00	3.145.028,92	3.062.009,66	3.201.776,73
		65%	83%	73%	87%	81%

B3) Andamento costi di funzionamento (A cura ufficio ragioneria)

SPESE - IMPEGNI DEFINITIVI - DISCORDANZA CON L'ESERCIZIO PRECEDENTE

Tit	Funz	Serv	CAPITOLO	Esercizio										
				2010	2011	2012			2013			2014		
				Somma impegnata	Somma impegnata	Somma impegnata	Discordanza impegnato dall'esercizio precedente	Discordanza % impegnato dall'esercizio precedente	Somma impegnata	Discordanza impegnato dall'esercizio precedente	Discordanza % impegnato dall'esercizio precedente	Somma impegnata	Discordanza impegnato dall'esercizio precedente	Discordanza % impegnato dall'esercizio precedente
1	4	5	615 - SPESE PER LA GESTIONE DELLE MENSE SCOLASTICHE (SERVIZIO IN IVA)	64.850,00	70.558,89	58.980,00	- 11.578,89	-16,41%	63.286,89	4.306,89	7,30%	62.726,90	- 559,99	-0,88%
			629 - SPESE PER LA GESTIONE DELLE MENSE SCOLASTICHE (SERVIZIO IN IVA)	24.999,88	26.500,00	50.000,00	23.500,00	88,68%	45.000,00	- 5.000,00	-10,00%	45.813,50	813,50	1,81%
			5 Totale	89.849,88	97.058,89	108.980,00	11.921,11	12,28%	108.286,89	- 693,11	-0,64%	108.540,40	253,51	0,23%
	4 Totale													
		7	1	822 - SPESE PER MANUTENZIONE ESERCIZI RICETTIVI EXTRA ALBERGHIERI- OSTELLO (SERVIZIO IN IVA)	1.850,00	2.000,00	1.980,00	- 20,00	-1,00%	2.000,00	20,00	1,01%	1.999,80	- 0,20

		825 - SPESE PER ACQUISTO GENERI ALIMENTARI MENSA OSTELLO (SERVIZIO IN IVA)	19.000,00	30.093,96	32.000,00	1.906,04	6,33%	10.000,00	- 22.000,00	-68,75%	17.407,41	7.407,41	74,07%
		832 - SPESE PER MANUTENZIONE ESERCIZI RICETTIVI EXTRA ALBERGHIERI-OSTELLO (SERVIZIO IN IVA)	15.000,00	16.500,00	36.500,00	20.000,00	121,21%	6.470,50	- 30.029,50	-82,27%	6.470,00	- 0,50	-0,01%
	1	Totale	35.850,00	48.593,96	70.480,00	21.886,04	45,04%	18.470,50	- 52.009,50	-73,79%	25.877,21	7.406,71	40,10%
7		Totale	35.850,00	48.593,96	70.480,00	21.886,04	45,04%	18.470,50	- 52.009,50	-73,79%	25.877,21	7.406,71	40,10%
10	3	1250 - SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	79.981,32	71.800,00	74.700,00	2.900,00	4,04%	83.400,00	8.700,00	11,65%	74.544,79	- 8.855,21	-10,62%
		1251 - SPESE PER LA GESTIONE DELLA MENSA CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	120.000,00	119.600,00	100.000,00	- 19.600,00	-16,39%	89.600,00	- 10.400,00	-10,40%	85.560,00	- 4.040,00	-4,51%
		1257 - CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO AL PERSONALE	500,00	500,00		- 500,00	!	-		!	-		!
		1260 - SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	68.856,86	73.024,00	72.566,94	- 457,06	-0,63%	54.363,98	- 18.202,96	-25,08%	52.787,89	- 1.576,09	-2,90%
		1262 - SPESE TELEFONICHE CASA PROTETTA (SERVIZIO IN IVA)	1.000,00	500,00	500,00	-	0,00%	500,00	-	0,00%	475,50	- 24,50	-4,90%
		1263 - SPESE PRESTAZIONI DI SERVIZIO PERSONALE	577.000,00	665.000,00	786.000,00	121.000,00	18,20%	798.000,00	12.000,00	1,53%	792.000,00	- 6.000,00	-0,75%

		ESTERNO (SERVIZIO IN IVA)										
	3											
	Totale	847.338,18	930.424,00	1.033.766,94	103.342,94	11,11%	1.025.863,98	- 7.902,96	-0,76%	1.005.368,18	- 20.495,80	-2,00%
	4											
	1284 - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CENTRO DISABILI (BENI)	30.448,37	24.500,00	29.500,00	5.000,00	20,41%	35.600,00	6.100,00	20,68%	29.593,15	- 6.006,85	-16,87%
	1287 - ACQUISTO GENERI ALIMENTARI SERVIZIO MENSA	55.000,00	55.000,00	37.000,00	- 18.000,00	-32,73%	33.400,00	- 3.600,00	-9,73%	31.400,00	- 2.000,00	-5,99%
	1290 - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO CENTRO DISABILI	656.500,00	564.105,87	579.500,00	15.394,13	2,73%	544.530,00	- 34.970,00	-6,03%	609.930,00	65.400,00	12,01%
	1295 - SPESE PER SERVIZI SOCIALI		116.000,00	99.000,00	- 17.000,00	-14,66%	95.000,00	- 4.000,00	-4,04%	103.000,00	8.000,00	8,42%
	1298 - LOCAZIONE APPARTAMENTI PER SOGGETTI IN DIFFICOLTA'		-	-	-	#DIV/0!	3.700,00	3.700,00	#DIV/0!	7.400,00	3.700,00	100,00%
	1306 - CONTRIBUTI NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA E BENEFICIENZA		4.000,00	23.122,67	19.122,67	478,07%	24.000,00	877,33	3,79%	24.000,00	-	0,00%
	4											
	Totale	741.948,37	763.605,87	768.122,67	4.516,80	0,59%	736.230,00	- 31.892,67	-4,15%	805.323,15	69.093,15	9,38%
	10											
	Totale	1.589.286,55	1.694.029,87	1.801.889,61	107.859,74	6,37%	1.762.093,98	- 39.795,63	-2,21%	1.810.691,33	48.597,35	2,76%
1	Totale	1.714.986,43	1.839.682,72	1.981.349,61	141.666,89	7,70%	1.888.851,37	- 92.498,24	-4,67%	1.945.108,94	56.257,57	2,98%

**Totale
complessivo**

1.714.986,43	1.839.682,72	1.981.349,61	141.666,89	7,70%	1.888.851,37	- 92.498,24	-4,67%	1.945.108,94	56.257,57	2,98%
--------------	--------------	--------------	------------	-------	--------------	-------------	--------	--------------	-----------	-------

PARTE C)

C1) Relazione su attività afferenti i programmi ed i progetti - DI COMPETENZA - INSERITI NELLA SEZIONE III DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA (salvo approvazione del piano delle performance su base triennale)

Programmi e progetti - Entrate

D.Programma	D.Progetto	Stanziamiento definitivo	Somma accertata	Somma incassata	% Incasso
PROGRAMMA 3 - LA SOCIETA' - LA SCUOLA- IL TEMPO LIBERO	03.01 L'ISTRUZIONE PUBBLICA	114.500,00	122.623,16	122.623,16	100%
	03.04 IL TURISMO	50.889,00	50.889,00	39.784,00	0%
PROGRAMMA 3 - LA SOCIETA' - LA SCUOLA- IL TEMPO LIBERO Totale		165.389,00	173.512,16	162.407,16	94%
PROGRAMMA 5 - LA STRUTTURA PROTETTA PER ANZIANI E IL CENTRO DISABILI	05.01 CASA PROTETTA PER ANZIANI E CENTRO DISABILI	2.946.454,70	2.940.000,00	2.369.356,95	81%
PROGRAMMA 5 - LA STRUTTURA PROTETTA PER ANZIANI E IL CENTRO DISABILI Totale		2.946.454,70	2.940.000,00	2.369.356,95	81%
Totale complessivo		3.111.843,70	3.113.512,16	2.531.764,11	81%

Programmi e progetti - Spese

D.Programma	D.Progetto	Stanziamiento definitivo	Somma accertata	Somma incassata	% Incasso
PROGRAMMA 3 - LA SOCIETA' - LA SCUOLA - IL TEMPO LIBERO	03.01 L'ISTRUZIONE PUBBLICA	112.290,00	108.540,40	73.201,83	67%
	03.04 TURISMO	26.200,00	25.877,21	14.836,36	57%
	03.05 I SERVIZI SOCIALI E LA SOLIDARIETA'	134.400,00	134.400,00	42.530,38	32%
PROGRAMMA 3 - LA SOCIETA' - LA SCUOLA - IL TEMPO LIBERO Totale		272.890,00	268.817,61	130.568,57	49%
PROGRAMMA 5 - LA STRUTTURA PROTETTA PER ANZIANI E IL CENTRO DISABILI	05.01 CASA PROTETTA PER ANZIANI E CENTRO DISABILI	1.705.411,30	1.676.291,33	946.562,15	56%
PROGRAMMA 5 - LA STRUTTURA PROTETTA PER ANZIANI E IL CENTRO DISABILI Totale		1.705.411,30	1.676.291,33	946.562,15	56%
Totale complessivo		1.978.301,30	1.945.108,94	1.077.130,72	55%

C2) Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati da PEG O ALTRO STRUMENTO SIMILARE

SERVIZIO CASA PROTETTA			
OBIETTIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2014
Realizzazione di interventi mirati agli sviluppi previsti del Percorso di accreditamento	12/2014	Realizzazione di percorsi e procedure di intervento (protocolli di lavoro, procedure di intervento..) secondo le indicazioni della normativa regionale	Il gruppo di lavoro ha cercato di confrontarsi su percorsi e procedure uniformandosi a quanto previsto dalle direttive regionali. La situazione di instabilità sulla individuazione del requisito principale (Gestore Unico)ha reso difficoltosa la possibilità di lavorare al percorso in modo sereno e definito. E' stato comunque realizzato un confronto sulla situazione esistente con abbozzo di nuove procedure.
Rafforzamento del coinvolgimento della Comunità locale, dell'associazionismo e del volontariato nella realizzazione di iniziative e attività;	12/2014	La partecipazione della Comunità alle iniziative realizzate con e per la struttura rappresentano elemento di qualità che consente il raggiungimento del miglior benessere possibile per l'anziano ospite	Nel corso dell'anno sono state realizzate diverse iniziative che hanno visto la partecipazione di gruppi e associazioni (Gruppo Alpini, Corpo Bandistico, Coro Maschile , Scuole di Montese...): Gli anziani hanno poi partecipato ad iniziative realizzate nell'ambito del territorio (sagra della Patata, Feste Parrocchiali..)
Individuazione di strategie che permettano una maggiore integrazione del sistema socio-assistenziale con il sistema sanitario di	12/2014	Realizzazione di gruppi di lavoro per il confronto e la definizione di procedure e protocolli socio- sanitari che garantiscano integrazione operativa.	Sono stati effettuati momenti di confronto per la valutazione dell'attività socio-sanitaria integrata e per la discussione, definizione ed aggiornamento di modalità operative.

struttura;			
Svolgimento degli adempimenti necessari all'affidamento di servizi e alla fornitura di beni con procedimenti di verifica delle qualità delle forniture rispetto ai bisogni degli anziani	12/2014	Definizione di contratti di acquisto di beni e servizi tramite Mercato Elettronico (dove presenti) con valutazione (tramite test) dell'adeguatezza di nuovi prodotti alle esigenze degli ospiti	Il Mercato Elettronico è divenuto lo strumento sul quale effettuare acquisti di beni e servizi con necessità di testare alcuni prodotti presenti ma non precedentemente in uso, per valutarne l'adeguatezza rispetto ai bisogni specifici degli anziani (materiale assorbente, igienico sanitario..)
Implementazione nucleo diurno	Pluriennale 2014	Realizzare confronto con servizi sociali territoriali per definizione del fabbisogno ed eventuale promozione del servizio	E' stato effettuato un confronto con i Servizi Sociali Territoriali dal quale è emersa la diffidenza delle famiglie verso questa tipologia di servizio . Il Servizio Sociale ha messo in atto azioni di promozione del servizio presso le famiglie con illustrazione del servizio. Ciò nonostante le richieste di utilizzo del servizio sono state ben inferiori rispetto alle possibilità.
Miglioramento del sistema di verifica e controllo dei pagamenti con segnalazione delle situazioni creditizie (per mancata corresponsione delle rette di frequenza)	12/2014	Definizione chiara delle situazioni debitorie per avvio segnalazioni e pratiche riscossione	Sono state individuate le situazioni di morosità con invio solleciti e/o segnalazione ed avvio di procedure legali di riscossione.

SERVIZIO CENTRO DISABILI

OBIETTIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2014
Realizzazione degli interventi strettamente collegati ai progressivi sviluppi del Sistema di Accreditamento;	12/2014	Realizzazione di percorsi e procedure di intervento (protocolli di lavoro, procedure di intervento..) secondo le indicazioni della normativa regionale	Il gruppo di lavoro ha cercato di confrontarsi su percorsi e procedure uniformandosi a quanto previsto dalle direttive regionali. La situazione di instabilità sulla individuazione del requisito principale (Gestore Unico)ha reso difficoltosa la possibilità di lavorare al percorso in modo sereno e definito. E' stato comunque realizzato un confronto sulla situazione esistente con abbozzo di nuove procedure.
Implementazione dei rapporti con Servizi territoriali per favorire maggiore conoscenza dei bisogni espressi dai cittadini del distretto di Vignola in termini di esigenze di residenzialità per favorire una migliore programmazione delle presenze;	12/2014	Rendicontazione e confronto sulle situazioni di cittadini disabili residenti sul distretto potenziali utenti del servizio	I servizi sociali sono stati invitati ad effettuare una valutazione dei casi di cittadini disabili in carico potenziali utenti del servizio residenziale. Il Centro, nel corso dell'anno ha dato risposta a tutte le situazioni di emergenza presentate, mantenendo la copertura dei posti disponibili
Sviluppare rapporti con i servizi dei distretti socio-sanitari attigui per verificare esigenze e possibili collaborazioni nell'ospitalità di pazienti provenienti da quei distretti;	12/2014	Ampliare lo spettro della committenza all'attiguo distretto socio-sanitario di Bologna Sud al fine di garantire costante e piena copertura dei posti letto disponibili (18)	Sono stati invitati i committenti dei distretti socio-sanitari attigui (Distretto Bologna Sud) a verificare la necessità di riservare posti letto per casi di cittadini disabili del distretto in condizione di bisogno di ospitalità residenziale. Il distretto non ha però espresso richieste in tal senso (salvo per 1 ospite già inserito in struttura)

<p>Proporre una rivalutazione delle condizioni degli ospiti presenti in struttura per un adeguamento della classificazione e delle relative tariffe di frequenza giornaliera</p>	<p>12/2014</p>	<p>Presentazione di richieste alla commissione di valutazione multimediale di rivalutazione dei casi che hanno visto un aggravamento per la definizione e programmazione del numero e delle tipologie di risorse adeguate.</p>	<p>Sono state individuate 4 situazioni di ospiti che hanno visto un peggioramento e che sono state riviste dalla Commissione UVM per valutazione bisogni socio-sanitari e relativo adeguamento delle risorse economiche e professionali</p>
<p>Individuare strategie che consentano una maggiore integrazione del sistema socio-educativo-assistenziale con il sistema sanitario di struttura;</p>	<p>12/2014</p>	<p>Individuazione di momenti e risorse che consentano maggiore conoscenza e collaborazione tra personale</p>	<p>Sono stati realizzati momenti di condivisione sia in termini di discussione su singoli casi, sia rispetto a procedure e attività operative che hanno visto il coinvolgimento di personale socio-assistenziale ed educativo con personale infermieristico</p>
<p>Promuovere una organizzazione del lavoro basata sulla differenziazione ed integrazione delle diverse professionalità</p>	<p>12/2014</p>	<p>Definizione di Turni di lavoro e Piani di lavoro integrati e che definiscano mansioni e ruoli</p>	<p>L'organizzazione della struttura ha cercato di definire professionalità e competenze (sia in termini di tempo- presenza in servizio, sia in termini di mansioni e attività) pur nella difficoltà del momento collegata alla mancata definizione dell'ente gestore e delle conseguenti scelte di programmazione.</p>
<p>Favorire il coinvolgimento e la partecipazione attiva delle famiglie degli ospiti</p>	<p>12/2014</p>	<p>Promuovere momenti di incontro e scambio tra centro e famiglia dell'ospite favorendo la partecipazione alla vita del centro ed alle scelte relative al familiare</p>	<p>E' stato privilegiato lo strumento del colloquio per confronto ed informazione sulle singole situazioni degli ospiti mentre sono stati organizzati momenti di incontro in occasione di ricorrenze e/o feste (compleanni, Natale..) ai quali sono stati invitati i</p>

			familiari
Favorire il coinvolgimento di associazioni, gruppi, volontari e comunità locale nella realizzazione di iniziative e attività;	12/2014	Realizzare iniziative (anche in collaborazione con Casa Protetta) per avvicinare le associazioni e la comunità locale al Centro	Collaborazione con la Casa Protetta nella realizzazione di iniziative (feste, momenti di incontro..) che hanno visto la partecipazione di associazioni e gruppi. Realizzazione della Festa di Natale con la partecipazione di Gruppo Alpini e Coro Maschile.
Svolgimento degli adempimenti necessari all'affidamento di servizi e alla fornitura di beni	12/2014	Definizione di contratti di acquisto di beni e servizi tramite Mercato Elettronico (dove presenti) con valutazione (tramite test) dell'adeguatezza di nuovi prodotti alle esigenze degli ospiti	Il Mercato Elettronico è divenuto lo strumento sul quale effettuare acquisti di beni e servizi con necessità di testare alcuni prodotti presenti ma non precedentemente in uso, per valutarne l'adeguatezza rispetto ai bisogni specifici degli anziani (materiale assorbente, igienico sanitario..)

C3) Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dal piano delle performance

Gli obiettivi individuati nel piano delle performance, individuati come i prioritari per la corretta gestione dell'Area Socio-Assistenziale risultano complessivamente conseguiti nonostante il contesto di incertezza, instabilità che hanno determinato una grande difficoltà nella programmazione di risorse (anche umane) e attività.

Lo sforzo condiviso con i gruppi di lavoro presenti nelle strutture ed il forte senso di integrazione e di collaborazione nato tra le strutture stesse, ha portato alla creazione di un sistema di gestione e programmazione basato su condivisione e ricerca della massima efficienza ed efficacia anche nell'utilizzo delle risorse con buoni risultati in termini di qualità dei servizi resi.

PARTE D)

COMPORAMENTO E MANAGERIALITA'

Indicazioni analitiche e motivate sui seguenti punti¹:

¹ La relazione deve descrivere le azioni poste in essere e far riferimento a documenti, progetti e iniziative formalizzate.

D1) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo

1. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio

Il responsabile dell'Area Socio-Assistenziale collabora con il responsabile del Servizio Finanziario alla programmazione del bilancio sulla base delle analisi effettuate e preventivando l'andamento dei servizi afferenti all'area. Durante l'anno il bilancio viene costantemente presidiato al fine di segnalare esigenze di spesa o variazioni nelle entrate affinché possano essere predisposte le variazioni di bilancio necessarie.

2. Elaborazione ed attuazione di piani di lavoro

L'Area necessita, per la specificità del servizio da erogare, di una particolare attenzione alle modalità ed alle regole che devono governare l'agire quotidiano di ciascuno. A seguito di periodiche e costanti verifiche sulle modalità di erogazione dei servizi, vengono infatti determinate, condivise e fissate, anche in forma scritta, le modalità attraverso le quali è necessario vengano realizzate le attività. L'organigramma dell'area prevede una distinzione dei ruoli, secondo competenze, con indicazione di compiti di vigilanza e controllo dell'agire quotidiano.

3. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale

La presenza del personale in servizio viene garantita attraverso la stesura mensile del turno di lavoro che comprende giornate di riposo, ferie, assenze giustificate... Mensilmente il personale responsabile delle attività controlla il monte ore effettivamente lavorato attraverso il cartellino personale. Quotidianamente, inoltre, il personale addetto al coordinamento verifica la presenza in servizio di ciascun operatore, secondo l'orario definito, intervenendo immediatamente per l'eventuale sostituzione del personale che risulti assente.

4. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne (compreso CdiG)

Formalizzazione dei responsabili di procedimento (elenco dei responsabili e relativi procedimenti)	I ruoli di responsabilità sono definiti nell'organigramma dell'area secondo le specifiche professionalità.
Formalizzazione dei tempi dei procedimenti	I tempi dei procedimenti sono conosciuti (anche se non definiti in maniera formale). La possibilità di definire meglio responsabilità e tempi dei procedimenti va di pari passo con la definizione della tipologia di gestione che vorrà essere data alle strutture.

Strumenti utilizzati per il controllo dello stato di avanzamento di lavori/progetto	<p>Periodicamente in incontri multidisciplinari, vengono verificati i progetti di assistenza individuali degli ospiti;</p> <p>Attraverso collettivi di area vengono verificati i progetti, analizzate criticità e/o risultati raggiunti dal gruppo di lavoro;</p> <p>vengono utilizzate specifiche schede di rilevazione dati di attività.</p>
Dipendenti che redigono report periodici (nominativi, tipo di report, periodicità)	<p>Gli operatori addetti all'Area Socio-Assistenziale tracciano quotidianamente l'attività resa attraverso lo strumento della consegna. I dati di attività vengono poi inseriti nello specifico sistema informatico regionale. Il personale di coordinamento raccoglie ed invia periodicamente i dati richiesti a garanzia del rispetto del principio del debito informativo verso i soggetti interessati.</p>
Collaboratori fra loro intercambiabili	<p>Nell'ambito delle mansioni loro attribuite, il personale dell'Area risulta facilmente intercambiabile. Anche a livello di coordinamento, pur mantenendo attività specificatamente di competenza, il personale responsabile delle attività assistenziali risulta capace di gestire situazioni urgenti in caso di assenza di coordinatore e responsabile.</p>
Collaboratori insostituibili in caso di assenze per ferie o malattia di una certa ampiezza senza fare ricorsi a provvedimenti straordinari	<p>Per assenze limitate nel tempo tutti i dipendenti sono fungibili. Assenze prolungate potrebbero essere fonte di problematiche soprattutto nell'ambito dei ruoli gestionali e di coordinamento.</p>

5. Comunicazione e stile di direzione

Numero di riunioni	n. 120 circa (60 per ogni servizio)
<p>Tipologie delle riunioni tenute:</p> <p>Collegiali</p> <ul style="list-style-type: none"> - con singoli collaboratori 	<p>Indicativamente settimanali per la definizione del lavoro, degli obiettivi e delle modalità di realizzazione delle azioni ; (n. 40 circa per ogni servizio)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - su problemi specifici 	Al bisogno (n. 5 circa per ogni servizio)
<ul style="list-style-type: none"> - su problemi generali 	Al bisogno (n. 5 circa per ogni servizio)
<ul style="list-style-type: none"> - di carattere professionale e organizzativo 	Mensili (collettivi) n. 12 per ogni servizio

Modalità organizzative delle riunioni: - convocazione con adeguato preavviso e preparazione o.d.g.	Si
- sulla base di esigenze contingenti	Si
- senza verbalizzazione degli argomenti trattati e delle conclusioni	La verbalizzazione degli incontri avviene regolarmente.

D2) Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione

2. Rispetto delle scadenze di legge e dei tempi tecnici assegnati

Il lavoro di collaborazione e sinergia tra il personale addetto al coordinamento dell'Area è teso alla individuazione di una nuova programmazione dei carichi di lavoro che, visto l'appesantimento degli adempimenti obbligatori, garantisca il rispetto delle scadenze di legge.

3. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno (anche in riferimento ad atti di indirizzo e obiettivi non inseriti nel PEG/PRO/PdO)

La natura del servizio , sempre in divenire, necessita di un sistema capace di riorganizzare, in modo celere, risorse e obiettivi . E' quindi richiesta flessibilità e buona capacità di analisi e di previsione di elementi di cambiamento che potrebbero determinare nuovi trasformazioni/riorganizzazioni. Le soluzioni prospettate debbono tener conto prima di tutto, delle fragilità dei soggetti ai quali i servizi sono rivolti, evitando disagi eccessivi. Negli ultimi anni, le richieste di redazione di dati, statistiche e gli innumerevoli e complicati adempimenti amministrativi hanno determinato la necessità per il personale responsabile di area e di coordinamento di concentrare la propria attività prevalentemente su questi aspetti amministrativi- gestionali con conseguente delega ad altre professionalità di aspetti collegati all'analisi ed al monitoraggio dei bisogni degli utenti.

Il personale di quest'area ha effettuato un importante sforzo nel cercare di ridurre al minimo il divario tra area gestionale/programmatico e area del monitoraggio/ analisi del bisogno degli utenti creando forti e costanti sinergie tra professionalità.

4. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno

Sono stati introdotti e utilizzati nuovi strumenti di lavoro che definiscano attività e ruoli, favorendo lo scambio e la collaborazione. I collettivi ed i momenti di scambio e confronto , così come l'organizzazione di iniziative, hanno concorso al miglioramento del clima lavorativo .

5. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web

In corso di realizzazione in collaborazione con gli altri uffici comunali il percorso per la risposta agli adempimenti degli obblighi pubblicitari

D3) Capacità di formazione e di motivazione del personale e gestione del personale

1. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato

Sono stati realizzati corsi interni per l'uso, la conoscenza e la condivisione di tecniche e strumenti di lavoro specifici. Non è stato possibile invece, dare avvio a percorsi di formazione su tematiche di lavoro specifiche, così come il percorso di supervisione.

Iniziative di formazione cui ha partecipato il responsabile e durata complessiva espressa in ore	N. iniziative formative		Durata in ore
Iniziative di formazione cui ha partecipato il personale dipendente con indicazione del numero di addetti coinvolti e delle ore/uomo di formazione complessiva	n. iniziative formative	n. dipendenti coinvolti	Rapporto ore/uomo di formazione complessiva
	2	21	4

2. Valutazione personale assegnato (allega schede di valutazione) - relazione sintetica su procedure utilizzate ai fini della valutazione

Vedi schede valutazione

3. Risorse a straordinario, gestione delle ferie, permessi, etc.
Le ore di straordinario vengono autorizzate dal Responsabile e devono essere recuperate secondo un piano di rientro concordato.
I periodi di ferie e le richieste di permesso debbono essere presentate al responsabile e sono oggetto di confronto e accordo tra il personale addetto ai diversi settori, al fine di garantire sempre la presenza di personale necessario allo svolgimento del servizio.

D4) Capacità di relazione all'interno e all'esterno del Comune

1. Relazioni intrattenute con gli organi di governo
Il personale addetto al coordinamento ed alla responsabilità dei servizi afferenti all'area si relazionano costantemente con Sindaco, alla Giunta Comunale e al segretario comunale.

2. Partecipazione alla Conferenza di servizio:
Le conferenze di servizio si tengono informalmente periodicamente tra la Giunta e i responsabili di area, anche alla presenza del Segretario Comunale.

3. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri Settori
Il personale dell'area (soprattutto per quanto al personale addetto all'area del coordinamento dei servizi) si relaziona costantemente con gli uffici comunali in particolare dell'Area Finanziaria e Personale per la gestione degli adempimenti economico- finanziarie e di gestione del personale.
Sono inoltre frequenti collaborazioni anche con altri uffici per la realizzazione di adempimenti più strettamente collegati a bisogni degli utenti.

4. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni
Vengono tenuti costanti contatti con Servizi Sociali e Sanitari del distretto, con Azienda USL e soggetti preposti a livello distrettuale al controllo ed al supporto nella gestione dei servizi.
Costantemente il personale si relaziona a familiari e soggetti legalmente o affettivamente referenti per gli ospiti presenti nei servizi.

D5) Altre informazioni di carattere generale

1. Conseguimento di economie reali (rapporto da spese assegnate e impegnate relativamente a quelle aventi carattere non obbligatorio)

2. Insorgenza di debiti fuori bilancio (relativamente all'anno in esame) – per sentenze rinvenenti anni precedenti – indicazione di massima della problematica e delle cause che hanno determinato il debito ed il riconoscimento

Non sono emersi debiti fuori bilancio

3. Ricorsi da parte dell'utenza e analisi di massima delle cause

Non sono stati presentati ricorsi da parte dell'utenza.

4. Riconoscimento di interessi di mora

Non sono stati liquidati interessi di mora

PARTE E)

Osservazioni e conclusioni compresa l'indicazione di eventuali esigenze gestionali del Settore e dei suggerimenti per consentire il superamento delle stesse ...

L'Area Socio Assistenziale del Comune di Montese, da diverso tempo, vive una situazione di grande incertezza che determina l'impossibilità di definire in maniera produttiva ed

efficiente , risorse ed obiettivi. In questa situazione obiettivo principale è garantire la risposta ai bisogni dell'utenza, con individuazione di tutte le soluzioni possibili.

L'aspetto gestionale, in termini di attività amministrativa, sta risultando sempre più complessa e impegnativa a discapito dell'attività di coordinamento e di monitoraggio del servizio, con difficoltà ad individuare e programmare azioni di miglioramento e di superamento delle criticità.

La riduzione di risorse (soprattutto umane) con appesantimento dei ruoli di responsabilità se da un lato, determina la possibilità di governare in maniera complessiva i servizi (con riduzione dei costi) , dall'altro determina l'impossibilità di monitorare in maniera puntuale il lavoro nei servizi cogliendo elementi di forza e di criticità che dovrebbero invece guidare le scelte strategiche dell'area per limitare disagi e malesseri , incoraggiando invece motivazione e appartenenza.

Montese 16/06/2016

Il responsabile di area