

Proposta

PIANO-PROGRAMMA TRIENNIO 2018-2019-2020 E CONTRATTI DI SERVIZIO

Il presente documento “Piano-programma triennio 2018-2020” si riferisce alla definizione del programma di lavoro e di sviluppo nei tre anni, inteso quale descrizione non tanto delle ordinarie attività e servizi in corso, ma nella logica dell'implementazione e dell'innovazione dell'azienda. Il programma si struttura su alcuni elementi sostanziali metodologici ed operativi, quali:

- la premessa, necessaria per comprendere gli elementi di partenza del lavoro per il programma triennale;
- la situazione attuale, quale fotografia di sintesi della situazione dell'Azienda;
- gli orientamenti, intesi come aspetti regolativi e organizzativi del programma di lavoro;
- le linee di lavoro nei diversi ambiti di intervento e di sviluppo.

PREMESSA

In data 29.12.2015 è stata convocata, in sede notarile, l'assemblea straordinaria per la trasformazione dell'Azienda Speciale alla sua attuale forma di Azienda Speciale Consortile. La trasformazione è effettiva dal 01.01.2016, e l'azienda ha assunto la conformazione giuridica e denominazione di Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano con acronimo ASPAM, come previsto nelle linee programmatiche del nuovo Piano di Zona 2015-2017 approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 31 marzo 2015 e formalmente avviato con la sottoscrizione dell'apposito Accordo di Programma in data 16 aprile 2015. Tale scelta per continuare ed ampliare la gestione dei servizi alla persona in un'ottica strategica di mantenimento della qualità dei servizi in un momento in cui i bisogni della comunità si intensificano e si complicano ed esigono risposte sempre più integrate

Avvertita e condivisa pertanto l'esigenza di procedere celermente ad una ricollocazione istituzionale dei servizi socio-assistenziali, che veda i Comuni, in generale, più direttamente impegnati in un ruolo di:

1. indirizzo programmatico generale, come previsto in particolare dall'art. 19 della Legge quadro dei servizi sociali, con lo strumento del Piano di Zona;
2. definizione degli interventi;
3. controllo della gestione in termini di qualità dei servizi erogati nei confronti dei cittadini utenti;
4. verifica sulla gestione e razionalizzazione delle risorse;



Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano

L'Azienda ha come soci i Comuni di Castiglione delle Stiviere, Guidizzolo, Goito, Medole, Monzambano, Ponti sul Mincio, Solferino e Volta Mantova.
La sede legale dell'Azienda è in via C. Battisti, 4 a Castiglione delle Stiviere (Mantova).

LA SITUAZIONE ATTUALE

L'Azienda Consortile ha come oggetto sociale l'esercizio dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitarie 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 dei Comuni consorziati nella erogazione di servizi ai cittadini.

I servizi istituzionali facenti capo all'Azienda sono diffusi ed erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti Consorziati e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, e in particolare:

- Anziani,
- Disabili,
- Minori-Famiglia,
- Fragilità adulta (adulti in difficoltà, emarginazione, immigrazione, nuove povertà).

Il suddetto elenco è puramente indicativo, in quanto gli organi dell'Azienda hanno facoltà di articolare l'organizzazione dei servizi secondo criteri di classificazione anche diversi da quelli indicati, sia allo scopo di diversificare lo schema d'offerta di prestazioni in rapporto a principi di ottimizzazione produttiva, sia per tener conto del mutare delle condizioni di bisogno della cittadinanza e della natura stessa della nozione di bisogno socio assistenziale. Variazioni nella definizione delle fasce d'utenza possono inoltre essere giustificate da fenomeni attinenti la sfera del dinamismo demografico.

L'Azienda si riserva di svolgere, in misura non prevalente, la propria attività a favore di soggetti pubblici o privati che operano in campo sociale ed assistenziale, nonché fornire specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi rispetto a quelli conferiti. L'esercizio e la gestione dei servizi e delle attività sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

- a. sviluppo degli interventi nei confronti di nuovi bisogni sociali;
- b. approfondimento dei processi di integrazione e cooperazione tra servizi sociali ed altri servizi quali i servizi educativi, i servizi per le politiche attive del lavoro, la politica abitativa e in generale i servizi volti a favorire lo sviluppo locale;
- c. mantenimento e qualificazione dell'integrazione socio-sanitaria in un'ottica di servizio globale alla persona, con particolare riferimento alle fasce più marginali;
- d. consolidamento dell'integrazione territoriale a livello intercomunale, per evitare duplicazioni, ottimizzare risorse finanziarie ed umane e pervenire ad una omogenea diffusione dei servizi e delle attività, con particolare riferimento ai comuni di minore dimensione demografica;
- e. sviluppo dell'informazione e della partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte degli utenti e delle loro associazioni;

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA ALTO MANTOVANO-ASPAM

Sede legale: Castiglione delle Stiviere – Via Cesare Battisti n. 4. CAP 46043

Tel 0376-679279 email: segreteria@aspamweb.it; aspam@altrapec.com

- f. attivazione e consolidamento delle forme di equa contribuzione da parte degli utenti alle spese gestionali dei singoli servizi;
 - g. sviluppo attivo del ruolo del terzo settore, sia nella gestione che nella progettazione degli interventi anche sperimentando nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato.
- Gli enti consorziati possono conferire all'Azienda ulteriori servizi di propria competenza, ad integrazione di quanto previsto nello Statuto, qualora ritengano opportuno gestire tali servizi a livello sovra comunale.

Attualmente l'Azienda ha in corso i seguenti contratti di servizio:

➤ **con i Comuni di Castiglione delle Stiviere, Goito, Guidizzolo, Ponti sul Mincio, Medole, Monzambano, Solferino, Volta Mantovana**

n. 8 contratti stipulati mediante scrittura privata, giusta deliberazione approvata dai rispettivi Consigli Comunali, relativi alla gestione del servizio sociale professionale per il periodo 1.1.2016/01., conservati agli atti di Aspam.

- Comune di Castiglione delle Stiviere, Deliberazione C.C. n. 108 del 14.12.2015
- Comune di Goito, Deliberazione C.C. n. 48 del 23.12.2015
- Comune di Guidizzolo, Deliberazione C.C. n. 47 del 18.12.2015
- Comune di Medole, Deliberazione C.C. n. 41 del 19.12.2015
- Comune di Monzambano, Deliberazione C.C. n. 54 del 21.12.2015
- Comune di Ponti sul Mincio, Deliberazione C.C. n. 44 del 16.12.2015
- Comune di Solferino, Deliberazione C.C. n. 56 del 21.12.2015
- Comune di Volta Mantovana, Deliberazione C.C. n. 53 del 21.12.2015

A seguito della richiesta di Cavriana di aderire ad Aspam tali contratti sono stati prorogati con giuste determine dei responsabili di servizio dei comuni soci fino al 31.03.2018

➤ **con il Comune di Castiglione delle Stiviere:**

- Contratto rep. 9655 dell'11.12.2013 relativo alla gestione mista integrata dell'asilo nido comunale "Il Cucciolo", per il periodo 01.9.2013-31.8.2018 e relativa appendice Atti non a Rep. n. 946 del 2.12.2015 conservati agli atti di Aspam.
- In corso di definizione il contenuto del contratto, relativo al servizio di assistenza tecnica e supporto all'UdP dell'ambito territoriale di Guidizzolo per la realizzazione del piano sociale di zona per il periodo 1.1.2018/31.12.2018,
- In corso di definizione il contenuto del contratto di servizio per la gestione dei Centri Ricreativi Estivi Diurni (cres e minicres estate 2018).

➤ **con il Comune di Medole:**

In corso di definizione il contenuto del contratto di servizio per il supporto al segretariato sociale per l'anno 2018

➤ **con l'Ambito di Guidizzolo:**

- contratto di servizio per attivazione del Progetto PON (Programma Operativo Nazionale) "inclusione" per l'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva di cui all'avviso pubblico n. 3/2016 per la presentazione di progetti da finanziarie a valere sul fondo

sociale europeo, programmazione 2014 – 2020, di cui alla delibera dell' Assemblea dei Sindaci dell'Ambito di Guidizzolo n.23 del 15.12.2016, agli atti.

Oggi l'Azienda impiega stabilmente o come sostituzioni un totale di 22 operatori a tempo indeterminato n. 6 operatori a tempo determinato, così suddivisi per ambito di attività, mansione professionale, tipologia di contratto:

Ambito	Numero operatori impegnati	Mansioni	Tipologia contratto
Servizi generali (1 tempo pieno e 1 part time)	2	Coordinamento generale e segreteria	Tempo determinato CCNL Enti Locali
Asilo Nido (11 a tempo pieno e 2 part time)	9	Educatrici	Tempo indeterminato CCNL Enti Locali
	3	Educatrice	Tempo determinato CCNL Enti Locali
	1	Ausiliaria	Tempo indeterminato CCNL Enti Locali
Servizio sociale professionale (5 tempo pieno e 8 part time)	12	Assistenti sociali	Tempo indeterminato CCNL Enti Locali
	1	Assistenti sociali	Tempo determinato CCNL Enti Locali

In merito all'organizzazione del Cres, si procederà in base anche alle effettive iscrizioni al servizio, a reperire il personale (educativo e animatori) necessario mediante utilizzo della graduatoria delle selezioni espletate nell'anno 2016 tuttora valide.

INDIRIZZI E ORIENTAMENTI PER LE ATTIVITÀ DEL TRIENNIO 2018–2020

A fronte del complesso processo di trasformazione di Aspam da Azienda speciale ad Azienda Speciale Consortile, che nel primo anno ha visto una fase di assestamento e di valutazione dell'esistente per capire come soddisfare al meglio i diversi impegni contrattuali assunti con i soci consorziati, nel secondo ha avuto come obiettivo quello di ampliare la propria offerta e si è lavorato con particolare attenzione nell'inserimento come socio del Comune di Cavriana, unico Comune facente parte dell'ambito di Guidizzolo a non essere socio dell'Azienda. Tale obiettivo estremamente importante dal punto di vista strategico dal momento che a seguito della Riforma Sanitaria Regionale, che ha previsto gli accorpamenti delle ex A.S.L. in A.T.S. e A.S.S.T. su base

sovra-provinciale; ha anche previsto aggregazioni di ambiti più ampie (gli ambiti di Guidizzolo e Asola ne formeranno uno unico). Tali cambiamenti sono già stabiliti ma non ancora rese operativi, lo saranno probabilmente nei prossimi mesi. Dal momento che Asola non ha una sua azienda consortile sarebbe estremamente importante fare sì che Aspam possa servire il nuovo e più ampio bacino d'utenza. Ecco che quindi l'aver lavorato e continuare a lavorare su un rafforzamento delle basi dell'azienda diventa ancora più importante. Ora che l'azienda ha come soci tutti i Comuni dell'ambito di Guidizzolo, Aspam può gestire direttamente il Piano di Zona e quindi gestire direttamente i Fondi erogati, così da aprire un orizzonte completamente nuovo per l'Azienda.

I principi regolatori sono di seguito descritti in relazione ai risultati attesi.

1. Si continua a puntare sulla massima integrazione con il territorio attraverso la stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'ambito di Guidizzolo e gli organismi istituzionali di decisione.
2. Costante ricerca dell'innovazione nella progettazione ed esecuzione dei servizi: la forte richiesta che viene dal territorio per il perdurare della crisi economica deve tendere alla creazione di azioni di sistema tra i comuni consorziati con lo scopo di uniformare nel territorio il tipo, la qualità ed efficienza dei servizi erogati.
3. Gestione e qualificazione della professionalità: vista la positiva esperienza dei corsi di formazione per il personale si sta lavorando all'organizzazione di altri due percorsi di formazione permanente che si caratterizzino per un taglio pratico oltre che teorico

Nella tabella si definiscono le principali linee ed il programma di lavoro del triennio 2018 - 2020, definite in relazione ai risultati attesi.

Ambito	Risultato Atteso	Attività principali
Assetto aziendale	Migliorare le capacità gestionali ed operative integrate con i soci e Piano di Zona	Attraverso il supporto fornito al PdZ gestire in maniera più coordinata ed efficiente i servizi sul territorio da parte dell'Azienda Speciale Consortile.
Integrazione con il territorio	Consolidamento dei servizi in ambito sociale e sociosanitario	Viene mantenuto il potenziamento del servizio del segretariato sociale: aumentare la dotazione organica dei comuni meno organizzati per complessive 30-36 ore settimanali di operatore/i di sportello per migliorare l'accesso ai servizi e garantire un coordinamento di ambito.

Innovazione nella progettazione ed esecuzione dei servizi	Consolidare impegno in sede di progettazione	Lo sviluppo di una cartella sociale condivisa (aggiornata alla normativa regionale DGR n. 5499/2016) tramite un gestionale per l'elaborazione delle pratiche creata nel 2017 inizierà a lavorare a pieno regime così da creare azioni di sistema tra i comuni consorziati con lo scopo di uniformare nel territorio il tipo e la qualità ed efficienza dei servizi erogati.
Gestione e qualificazione delle professionalità	Aumento delle competenze tecniche ed operative del personale	Visti i risultati ottenuti dal corso di formazione per dipendenti, coordinatori e politici per garantire maggiore efficacia ed efficienza nelle prestazioni professionali e migliorare il clima lavorativo, si sta organizzando una formazione permanente caratterizzata da un taglio pratico oltre che teorico, anche attraverso lo studio e la discussione di casi reali per risolvere le problematiche quotidiane
Promozione della qualità	Tendere a un miglioramento dell'organizzazione	Ricerca di margini di risparmio e di razionalizzazione dei costi di produzione

INDIRIZZI CONTENIMENTO SPESE PERSONALE

In attuazione del comma 2-bis del D.L. 118/2008 l'Azienda Consortile:

- prevede di applicare ai propri dipendenti il CCNL del contratto enti locali adottando per gli stessi le misure di contenimento della dinamica retributiva individuale e di contenimento delle spese per lavoro accessorio;
- nelle more di approvazione del piano delle assunzioni, nel triennio 2018-2020:
 - non prevede alcuna assunzione di personale a tempo indeterminato;
 - prevede, per onorare i contratti di servizio sottoscritti con i Comuni consorziati, assunzioni di personale a tempo determinato oppure assunzioni di personale con tipologie di lavoro flessibile solo a fronte di esigenze imprevedibili e urgenti dei servizi educativi e socio assistenziali da erogare in base ai predetti contratti di servizio;
- prevede, per la figura del Direttore, la proroga dell'incarico come disposto dalla normativa vigente.

INDIRIZZI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SPECIALE

L'Azienda adotterà un codice di comportamento dei dipendenti applicativo delle norme di prevenzione della corruzione, che in particolare preveda che il dipendente e collaboratore dell'Azienda:

1. non possa svolgere attività economiche o sottoscrivere contratti di lavoro subordinato o autonomo che possano recare pregiudizio al rendimento lavorativo presso l'azienda, o che possa far sorgere un conflitto di interesse, anche solo potenziale, con l'attività prestata per Aspam; le eventuali attività occasionali svolte dal dipendente per conto di soggetti diversi da Aspam dovranno essere comunque preventivamente autorizzate dell'azienda; dovranno inoltre essere previste sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti che non si atterranno a tali prescrizioni, prevedendo anche la facoltà del datore di lavoro di risolvere il contratto di lavoro nel caso venga accertato un conflitto di interesse tra la prestazione lavorativa per Aspam e l'attività svolta a favore di terzi; per analogia si applicheranno i principi stabiliti dalle norme di legge sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
2. non possa utilizzare automezzi, dotazioni o strumenti dell'Azienda o in uso all'Azienda concessi dai Comuni consorziati, se non per finalità esclusive di assolvimento delle proprie mansioni di lavoro;
3. non possa accettare regali o altre utilità per lo svolgimento delle proprie mansioni, se non per regali di modico valore e comunque di valore inferiore a quello previsto nel codice di comportamento; la società dovrà prevedere sanzioni disciplinari ai dipendenti che violeranno la presente disposizione.

L'azienda inoltre:

- nell'erogazione dei propri servizi pubblici non praticherà ai propri dipendenti condizioni migliori rispetto a quelle praticate alla generalità dell'utenza;
- non sosterrà costi per omaggi ai propri dipendenti.

INDIRIZZI SULLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI RELAZIONI PUBBLICHE

Ai sensi del comma 1 del D.M. 19/10/2008 sono considerate spese di rappresentanza le spese sostenute "per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare, anche potenzialmente, benefici economici per l'impresa ovvero sia coerente con pratiche commerciali di settore";

Per quanto riguarda le spese di rappresentanza nel settore pubblico, la giurisprudenza chiarisce che tali spese sono costituite dagli oneri finanziari sostenuti per mantenere o accrescere il prestigio dell'ente all'esterno, in ambiti direttamente attinenti ai propri fini istituzionali.

Il decreto del Ministero dell'interno 23 gennaio 2012 individua come spese di rappresentanza quelle che rispondono ai seguenti principi e criteri generali:

- stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'ente;

- sussistenza di elementi che richiedano una proiezione esterna delle attività dell'ente per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali;
- rigorosa motivazione con riferimento allo specifico interesse istituzionale perseguito, alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata, nonché alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa;
- rispondenza a criteri di ragionevolezza e di congruità rispetto ai fini.

Considerate le premesse l'Azienda intende adottare i seguenti indirizzi in **materia di spese di rappresentanza e di relazioni pubbliche**:

1. le spese di rappresentanza proprie dell'azienda consortile dovranno essere approvate con provvedimento specifico dell'organo di amministrazione;
2. non sosterrà spese per l'erogazione di pasti, pernottamenti, omaggi o altre utilità a favore di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori dei Comuni consorziati;
3. non sosterrà spese per l'erogazione di pasti, pernottamenti, omaggi o altre utilità a favore di propri dirigenti e dipendenti, che pertanto soggiacciono per analogia alle norme ed alle limitazioni previste per il pubblico impiego;
4. non sosterrà le spese per l'erogazione di pasti e pernottamenti a favore di collaboratori dell'azienda speciale consortile, che pertanto non sono consentite, in quanto i compensi e gli eventuali rimborsi spese debbono essere previsti nei contratti di servizi stipulati con gli stessi.

Sono consentite spese per relazioni pubbliche qualora le modalità di realizzazione delle connesse iniziative (rinfreschi, premi, gadget, ecc.) rendano queste ultime riconducibili alle variegate attività volte a sviluppare i rapporti dell'organismo partecipato con l'esterno, a realizzare forme di comunicazione diretta con l'utenza di riferimento (e/o con i partners), per determinare una più concreta conoscenza delle rispettive azioni ed esigenze. Comunque tali spese dovranno essere coerenti e commisurate al beneficio in termine di prestigio da perseguire a favore dell'azienda speciale.

INDIRIZZI SULLE SPESE SOSTENUTE PER SPONSORIZZAZIONI

Le sponsorizzazioni passive, con costi a carico dell'azienda speciale consortile, superiori a 1.000 euro annui, dovranno essere preventivamente approvate e autorizzate con deliberazione del CDA.

Sono comunque consentite le sponsorizzazioni sostenute a favore di istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale per la realizzazione di attività e progetti riguardanti lo sviluppo educativo e sociale della comunità.

Le sponsorizzazioni di attività organizzate dai Comuni consorziati si intendono autorizzate con lo stesso provvedimento comunale che dà conto della copertura finanziaria dell'evento/attività sponsorizzato.

INDIRIZZI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

In corso di definizione il contenuto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (PTCPT) del triennio 2018-2020, che verrà approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale nel mese di gennaio 2018.

L'Azienda provvederà all'attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e s.m.i. e dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'Azienda Speciale Consortile dà atto:

1. della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella persona del Direttore dell'Azienda dr. Mario Luciani;
2. di adottare e/o aggiornare annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (PTCPT) contenente il nucleo minimo di dati previsto dal PNA;
3. di organizzare i corsi di formazione ai dipendenti dell'Azienda riguardanti la prevenzione della corruzione; tali corsi potranno essere organizzati insieme ai Comuni consorziati a seguito di accordi tra i rispettivi responsabili della prevenzione della corruzione.

I Responsabili della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza degli otto Comuni consorziati, individuati nella figura del Segretario comunale:

- vigileranno che l'Azienda speciale abbia adottato i provvedimenti previsti dal PNA, dalle linee guida dell'ANAC;
- potranno chiedere all'Azienda Speciale Consortile dati e notizie, nonché la compilazione di questionari, riguardanti le misure adottate per la prevenzione della corruzione.

Fino al 2017, l'Azienda Speciale Consortile ha attuato la pubblicazione delle informazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione sul sito web del Comune di Castiglione delle Stiviere, nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza e dei limiti di materia di riservatezza dei dati personali e sensibili, si è iniziato a gestire e implementare un proprio sito

Durante i primi mesi dell'anno 2018, in applicazione del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si completerà la costruzione e l'aggiornamento di un proprio sito web raggiungibile online, sul quale pubblicare atti e documenti nell'apposita sezione denominata "Società trasparente" creare mantenendo nel frattempo, sul sito web del Comune di Castiglione delle Stiviere, una propria sezione "Società trasparente", che sia chiaramente riconducibile all'Azienda stessa.

BUDGET ECONOMICO TRIENNALE

Nel budget economico triennale 2018-2020, si riassumono contabilmente le previsioni di ricavi e costi e di risultato economico dell'Azienda per l'espletamento dei servizi e delle attività indicate nel presente piano programma.

Castiglione delle Stiviere, 27.12.2017