

COMUNE DI LEVATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Bilancio di Previsione	2024
Bilancio Pluriennale	2024-2025-2026

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.2 B Performance

Approvato dalla Giunta Comunale con
Delibera n° 28 del 09/04/2024

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AFFARI GENERALI
SOCIO-CULTURALI E SPORTIVI E SERVIZI ALLA
PERSONA

CENTRO DI ATTIVITA'

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Responsabile TOGNI ROBERTO

	Descrizione
Centro di attività	SERVIZI SOCIALI
Responsabile Centro di attività	Togni Roberto

1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI

DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'ufficio Servizi Sociali programma e realizza un insieme di interventi e prestazioni a favore di fasce deboli o bisognose (minori, adolescenti e giovani, anziani, disabili e adulti in difficoltà) in un'ottica di prevenzione dell'insorgenza dello stato di bisogno, di promozione di una cittadinanza attiva, di sostegno al nucleo familiare o di sostituzione allo stesso.

Il sistema dei servizi socio-assistenziali comunali concorre, unitamente ad altri enti ed istituzioni pubbliche e private, alla realizzazione delle seguenti finalità generali:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, psicologico, culturale, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno;
- promuovere e salvaguardare la salute psico-fisica del singolo e della collettività sviluppando il massimo di autonomia e di autosufficienza anche attraverso l'integrazione dei servizi socio-sanitari;
- agire a tutela dei soggetti non autosufficienti, privi di famiglia o la cui famiglia sia impossibilitata o inidonea a provvedervi e agire a sostegno della famiglia, garantendo in particolar modo ai soggetti in difficoltà, ove possibile, il permanere o il rientro nel proprio contesto familiare e sociale;
- attivare la collaborazione tra i diversi Enti pubblici e privati al fine della promozione e creazione di nuove risorse accessibili al cittadino.

DESCRIZIONE PRINCIPALI ATTIVITA

N°	Descrizione
1	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE: predisposizione e valutazione richieste, raccordo Cooperativa per programmazione interventi, verifica utilizzo e richiesta rimborso trimestrale utenti, visite domiciliari periodiche; collaborazione ufficio affari generali per convenzioni e impegni di spesa, predisposizione deliberazioni/determinazioni/liquidazioni.
2	SERVIZIO PASTI A DOMICILIO: predisposizione e valutazione richieste, programmazione interventi, raccordo Fornitore, e Associazione Volontari La Fonte per trasporto, monitoraggio e coordinamento consegne; verifica utilizzo e richiesta rimborso trimestrale utenti, visite domiciliari periodiche, collaborazione ufficio affari generali per convenzioni e impegni di spesa, predisposizione deliberazioni/determinazioni/liquidazioni per fornitura, acquisto contenitori termici e contenitori monouso.
3	ASSISTENZA AGLI ANZIANI: Aiuto nella compilazione delle domande ed eventuale inoltro delle richieste e verifica di disponibilità delle strutture residenziali. Verifica eventuale compartecipazione ai costi di utenti, familiari e comune. Predisposizione e valutazione richieste trasporto sociale, programmazione interventi e raccordo Associazione Volontari La Fonte per trasporto, verifica utilizzo e richiesta rimborso utenti.
4	ASSISTENZA AI DISABILI (SFA, CDD, CSE, INTERVENTI DOMICILIARI, COOPERATIVE TIPO B): predisposizione e monitoraggio progetti individualizzati; raccordo con le Cooperative e monitoraggio degli interventi, predisposizione progetti individualizzati e colloqui periodici di verifica con le famiglie, predisposizione e valutazione richieste per inserimento presso centri diurni o cooperative sociali, collaborazione ufficio affari generali per convenzioni e impegni di spesa, attuazione regolamenti di Ambito per la compartecipazione alla spesa, predisposizione deliberazioni/determinazioni/liquidazioni cooperative e ambito.
5	SERVIZI PER L'INFANZIA: SCUOLA DELL'INFANZIA "A. DIAZ": predisposizione e valutazione richieste per integrazione retta tramite ISEE, sia materna che asilo nido.
6	SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA: valutazione richieste Neuropsichiatria infantile, predisposizione programmi di intervento e individuazione assistenti educatori in collaborazione con la Cooperativa, monitoraggio e coordinamento periodico con personale e Responsabili della Cooperativa, incontri periodici con le famiglie e supporto nelle pratiche o utilizzo servizi e contributi, verifiche periodiche scuole e neuropsichiatria, predisposizione deliberazioni/determinazioni/liquidazioni. INSERIMENTO DATI (per contributi assistenza educativa scolastica Istituti Superiori – rendicontazione nidi gratis R.L.)
7	INSERIMENTO LAVORATIVO PER DISABILI/ SVANTAGGIATI: segnalazioni, compilazioni schede e verifiche periodiche con operatori Sportello Lavoro e cooperative sociali, colloqui con utenti e familiari, predisposizione T.R.R.

8	CONSULENZA PRATICHE RELATIVE A BUONI/VOUCHER L.328/00, CONTRIBUTO EMERGENZA ABITATIVA DI AMBITO, BUONI SPESA, ASSEGNAZIONE ALLOGGI SAP: raccolta domande, verifica requisiti ISEE, trasmissione dati INPS o all'Ambito, comunicazioni richiedenti, predisposizione erogazione contributi, aggiornamento e trasmissione dati programma regionale, predisposizione deliberazioni apertura bando, determinazioni contributi e liquidazione beneficiari, in collaborazione con operatrice Sportello Sociale.
9	ATTUAZIONE SERVIZI PIANO DI ZONA: coordinamento Assistenti Sociali di Ambito, partecipazione tavoli di lavoro (area salute mentale, tavolo 0-6 anni, presidio di Osio Sotto) voucher per utenza fragile, fna, predisposizione progetti, rendicontazioni spese sociali (EX CIRCOLARE 4) e Ministero dell'Interno.
10	COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO: Raccordo su iniziative specifiche con le Associazione e i gruppi del territorio – trasporto sociale (coordinamento volontari).
11	ATTIVITA' DI SEGRETARIATO SOCIALE: consulenza e primi colloqui informativi su pratiche; collaborazioni con enti/istituzioni su singoli progetti.
12	PRESA IN CARICO UTENTI: colloqui periodici, visite domiciliari, incontri e collaborazioni con servizi specialistici (CPS, NPI, SERT, OSPEDALI, RSA, ASST BG OVEST, Tutela minori,), predisposizione documentazione e richieste, verifiche e monitoraggi periodici, gestione segnalazioni emergenza.
13	Predisposizione e realizzazione progetti ad hoc comunali o di ambito

INDICATORI

N°	DESCRIZIONE	INDICATORE DI ATTIVITA'	2021	2022	2023
1	Servizio assistenza domiciliare	n. determine n. anziani assistiti a domicilio n. ore /dipend.coop. di assistenza a domicilio	2 12 1053 10	2 13 1342 10	2 17 1716 18
2	Servizio pasti a domicilio	n. determine n. utenti	1 33	2 30	1 30
3	Assistenza agli anziani	n. determine n. ricoverati presso case di riposo n. trasporti sociali	11 4 Circa 100	9 3 Circa 100	12 4 Circa 100

4	Assistenza ai disabili (sfa, cdd, cse, interventi domiciliari, inserimenti coop. Tipo B)	n. determine n. utenti	1 5	1 5	1 5
5	Servizi per l'infanzia	n. domande integrazione retta: - - scuola materna - nido	45 3	40 5	39 7
6	Servizio assistenza educativa scolastica	n. determine n. utenti	0 15	2 15	2 15
7	Inserimento lavorativo per disabili/ svantaggiati	n. progetti n. disabili/ svantaggiati interessati	1 1	2 2	2 2
8	Consulenza pratiche assegnazione assegni familiari, maternità e buoni/voucher I.328/00, misure regionali	n. utenti richiedenti n. ore sportello	100 624	100 624	100 624

2 DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (performance organizzativa)

Il punteggio si riferisce ai punti massimi assegnabili a consuntivo per la totale realizzazione dell'obiettivo (totale 100 punti). Se non diversamente indicato dal Responsabile del Settore, gli obiettivi sono riferiti tutti i dipendenti appartenenti al Settore

punti	OBIETTIVO	PERFORMANCE ATTESA	INDICATORI	ANNO DI RIFERIMENTO
20	Servizi (assistenza domiciliare, pasti a domicilio, assistenza agli anziani, ai disabili, ricoveri, trasporto sociale, assistenza educativa scolastica, inserimenti lavorativi)	Continuazione dei servizi con mantenimento standard attuali.	Individuazione delle esigenze, raccolta domande, analisi situazioni, attivazione servizio. Mantenimento standards di erogazione servizio, analisi ipotesi di miglioramenti qualitativi	2024
30	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.	Liquidazione delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione	Dati riscontrati sulla piattaforma PCC (Piattaforma Crediti	2024-2025-2026

	Nota del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24/01/2024 avente ad oggetto: Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale.		Commerciali)	
10	Servizi educativi per l'infanzia 0-6 anni, integrazione retta nido e materna, progetto adolescenti/giovani	Continuazione dei servizi con mantenimento standard attuali. Attivazione progetto adolescenti/giovani (mappatura) Partecipazione tavoli di lavoro 0-6 anni	Continuazione dei servizi in essere n. incontri svolti n. domande accolte e valutate per integrazione retta	2024
10	Attuazione servizi piano di zona	Partecipazione a coordinamenti, incontri e uffici di piano finalizzati all'organizzazione e alla fruizione degli interventi previsti annualmente dal PdZ di Ambito.	Attuazione PdZ. N. incontri	2024
5	Collaborazione con le associazioni di volontariato	Mantenimento raccordo con le Associazioni del territorio e sviluppo nuove collaborazioni e progettualità.	Continuazione del servizio. N. nuove collaborazioni	2024
10	Attività di segretariato sociale	Mantenimento standard attuali e raccordo con enti e servizi specialistici del territorio.	Continuazione del servizio	2024
10	Normativa in tema di lotta alla corruzione e di trasparenza	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la trasparenza e l'integrità: Trasparenza Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013, secondo la tempistica indicata. Formazione in tema di anticorruzione Assolvimento degli obblighi formativi in tema di anticorruzione, secondo le direttive del RPCT. Codice di comportamento		2024

		<p>Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, del la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.</p> <p>Criteri di rotazione del personale Attuazione, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio, della distinzione tra la figura che firma il provvedimento finale e il responsabile del procedimento.</p> <p>Ricorso all'arbitrato Esclusione, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).</p> <p>Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti Adeguamento della modulistica relativa agli atti decisionali con l'inserimento della dichiarazione di accertamento di assenza di conflitto di interesse.</p> <p>Attribuzione degli incarichi dirigenziali Sottoscrizione della dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità per gli incarichi dirigenziali</p> <p>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro Previsione dell'obbligo di presentazione, per ogni contraente e appaltatore dell'ente all'atto della stipulazione del contratto, di una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Verifica delle suddette dichiarazioni a campione.</p> <p>Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici Con riferimento alle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, previsione dell'obbligo di presentazione di una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001. Verifica delle suddette dichiarazioni a campione.</p> <p>Protocolli di legalità Obbligo per gli appaltatori di rispettare il Patto di Integrità (allegato E). Il documento</p>	
--	--	---	--

		<p>forma parte integrante dei contratti.</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Collaborazione con il Responsabile dei Controlli interni per le verifiche sul rispetto dei termini.</p> <p>Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione del PTPC Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.</p>	
5	Attività di archiviazione e cartella online	Utilizzo portale cartelle online provinciale	Implementazione e ampliamento dell'attività. N. cartelle
TOT. 100			2024

3 RISORSE STRUMENTALI

RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE

Tipologia	Situazione 31.12.2022	Situazione 31.12.2023	Situazione attuale
	Totale	Totale	Totale
personal computers	1	1	1

4 RISORSE UMANE

PERSONALE

	Situazione 31.12.2022	Situazione 31.12.2023	Situazione attuale
Categoria	Totale	N°	N°
Funzionario	1	1	1

IL RESPONSABILE DEL SETTORE