

ALLEGATO A2

ALLEGATO PIANO PERFORMANCE

**PORTAFOGLIO DEI SERVIZI
ANNO 2023**

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	PROTOCOLLO, SEGRETERIA, DIREZIONE
-------------------------	-----------------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA:
Principali stakeholders:	Uffici Ente, Consiglio di Amministrazione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio si occupa del Protocollo in arrivo e in partenza, dello smistamento della corrispondenza, nonché degli atti amministrativi

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		DIR.	36 In quota parte
2	Personale Amministrativo	C	IN quota parte

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	2	Personal computer	100%
	1	Fax (comune con altri Uffici)	15%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	40%

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	Protocollo corrispondenza
1.2	Spedizioni varie
1.3	Atti amministrativi
1.4	Verbalizzazione sedute Consiglio di Amministrazione e Assemblea Soci

Distribuzione delle risorse umane				
N.	Cognome e Nome	Cat. CCNL	Cod. Attività	% tempo lavoro
3	Altri: Uffici Scuola e personale amministrativo	Vari	1.1	10%
1		DIR	1.3	10%
2		DIR	1.4	3%

Cod.	Descrizione	Volumi N. Consuntivo 2018	Volumi N. Consuntivo 2019	Cons 2020	Consuntivo 2021	Prev 2022	Cons 2022	Prev 2023
I.1	N.ro protocolli generali	5213	5552	5257	5656	5500	5465	5500
I.2	N.ro spedizioni per raccomandate	284	342	105	132	100		80
I.3	N.ro delibere di Assemblea dei Soci	4	3	7	3	5	2	2
I.3	N.ro delibere di Consiglio di Amministrazione	37	55	48	52	35	37	30
I.3	N.ro Provvedimenti dirigenziali	191	206	259	266	240	293	250

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)

1.3	Numero di proposte revisionate/totali deliberazioni di Consiglio di Amministrazione	Non oltre il 10%	Inferiore al 10%		
-----	---	------------------	------------------	--	--

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SERVIZIO GARE E APPALTI
-------------------------	-------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA:
Principali stakeholders:	Servizi Ente, fornitori dell'Azienda

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio si occupa degli acquisti di beni e di servizi dell'Ente necessari per il funzionamento delle strutture e degli altri Uffici.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
<i>1</i>		DIR.	36 In quota parte
<i>1</i>		C	36

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	Personal computer	100%
	1	Fax (comune con altri Uffici)	15%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	20%

Attività del servizio	
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>
1.1	Acquisti di beni socio-sanitari, tecnico-economici
1.2	Acquisizione di servizi socio-sanitari, alberghieri ed educativi
1.3	Convenzioni con Enti non Profit e altre realtà associative
1.4	Contratti di servizio con Comuni o con ASL per gestioni servizi
1.5	Gestione Albo volontari dell'Ente

Procedimenti amministrativi	
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>
1.1	Acquisti di beni e servizi al di sotto € 40.000,00: affidamenti tramite Mercato elettronico, Centrale di committenza o affidamenti diretti: Input: richiesta servizio Output: provvedimento di aggiudicazione e contratto stipulato anche in forma di corrispondenza
1.2	Acquisizione di servizi socio-sanitari, alberghieri ed educativi: Input: Capitolato d'oneri Output: Aggiudicazione e contratto
1.3 e 1.4	Convenzioni e contratti di servizio: Input: testo contrattuale Output: atto di approvazione

Distribuzione delle risorse umane				
<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>
1		DIR	1.1	5%
2		C	1.1	85%
1		DIR	1.2	10%
2		C	1.2	10%
1		DIR	1.3	5%
2		C	1.3	5%

1		DIR	1.4	5%
2		C	1.5	5%

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi N. Consuntivo 2018</i>	<i>Volumi Cons 2019</i>	<i>Vol Cons 2020</i>	<i>Cons 2021</i>	<i>Prev 2022</i>	<i>Cons. 2022</i>	<i>Prev. 2023</i>
<i>1.11</i>	N.ro affidamenti con adesione a Convenzioni con Centrali di Committenza	7	7	14	13	8	12	10
<i>1.12</i>	N.ro affidamenti attraverso i Mercati Elettronici	51	27	23	27	20	30	25
<i>1.13</i>	N.ro affidamenti diretti extra MEPA	28	80	77	65	50	85	70
<i>1.14</i>	Procedure negoziate o tramite manifestazioni d'interesse	1	5	2 + 1 In corso	5	2	3	1
<i>1.2</i>	N.ro procedure di gara ad evidenza pubblica (anche gestite da altri soggetti a cui si è convenzionati)	2	2	2	2	2	2	0
<i>1.3</i>	N.ro convenzioni con Associazioni di volontariato	2	3	2	1	2	1	1
<i>1.31</i>	N.ro convenzioni con Enti Pubblici	3	3	2	5	2	5	3
<i>1.4</i>	N.ro contratti di servizio con Comuni e/o Asl	2	4	2	3	2	2	1
<i>1.5</i>	N.ro volontari iscritti all'Albo	124	93	31	30	30	31	30

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>
<i>1.1</i>	N.ro procedure sopra € 1.000,00 di acquisizione tramite i Mercati Elettronici o tramite forme procedure aperte e/o negoziate/N.ro procedure di acquisizione totale sopra € 1.000,00	50%	50%		
<i>1.1</i>	Rispondenza acquisti effettuati ad acquisti di beni richiesti	Lamentele non oltre	Inferiore al		

		5% delle forniture di beni acquisite	5%		
--	--	--------------------------------------	----	--	--

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SERVIZIO RISORSE UMANE
-------------------------	------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA: Gestione giuridica personale MISTA: Gestione economica personale
Principali stakeholders:	Dipendenti, Lavoratori somministrati, Organizzazioni Sindacali, Enti previdenziali, Altri Enti pubblici

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio si occupa del trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente; gestione dei contratti di somministrazione lavoro.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		C	36
2		DIR	36 In quota parte

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
2496	1	Personal computer	100%
2519	1	Fax (comune con altri Uffici)	2%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	20%

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	Reclutamento del personale sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato
1.2	Gestione amministrativa, giuridica, economica del personale dipendente
1.3	Gestione dei contratti di somministrazione
1.4	Rilevazione presenze/assenze del personale
1.5	Gestione delle relazioni sindacali: supporto alla delegazione trattante di parte pubblica
1.6	Gestione operativa sistemi incentivanti
1.7	Gestione infortuni sul lavoro e malattia professionale (Inail)
1.8	Rilevazioni statistiche varie (Sare, PerlaPA, Funzione Pubblica, Conto annuale ecc.)
1.9	Amministrazione trasparente
2.0	Rapporti con Enti previdenziali: autoliquidazione INAIL e rapporti con INPS gestione dipendenti pubblici (ex INPDAP)

Procedimenti amministrativi	
Cod.	Descrizione
1	Reclutamento personale: Input: bando di concorso Output: Graduatoria e Contratto di lavoro
2	Gestione amministrativa personale: Input: richiesta Output: provvedimento di concessione o diniego o nuovo contratto
3	Busta paga: Input: rilevazione presenza Output: invio dati all'Ufficio Associato Unione Terra di Mezzo per elaborazione stipendi

Distribuzione delle risorse umane				
N.	Cognome e Nome	Cat. CCNL	Cod. Attività	% tempo lavoro
1		C	1.1	5%
2		DIR	1.1	3%
1		C	1.2	25%
2		DIR	1.2	5%

1		C	1.3	15%
1		C	1.4	20%
1		C	1.5	5%
2		DIR	1.5	3%
1		C	1.6	8%
1		C	1.7	4%
1		C	1.8	10%
1		C	1.9	5%
2		DIR	1.9	5%
1		C	2.0	3%

Cod.	Descrizione	Volumi N-1 2017	Volumi N consuntivo 2018	Volumi N Consuntivo 2019	Cons 2020	Consuntivo 2021	Prev 2022	Prev. 2023
1.1	N. procedure selettive	3	2	2	3	4	2	3
1.1	N. contratti stipulati a tempo indeterminato	7	13	15	6	9	7	8
1.1	N. contratti stipulati a tempo determinato	12	9	9	16	5	7	8
1.2	N. dipendenti a tempo indeterminato al 31/12	75	81	87	78	81	84	89
1.2	N. dipendenti a tempo determinato al 31/12	11	10	10	9	5	7	8
1.2	N. certificati di servizio e attestazioni varie	9	6	10	4	10	5	10
1.2	N. richieste pervenute (p.time, aspettativa, permessi studio..)	6	10	15	82	51	30	50

1.2	N. richieste nulla osta mobilità	4	1	0	1	1	0	0
1.2	N. visite fiscali richieste	16	12	18	5	14	10	10
1.2	N. provvedimenti dirigenziali riguardanti il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti	64	55	28	75	66	65	70
1.3	N. contratti somministrazione	55	34	25	16	19	18	15
1.3	N. cartellini evasi personale somministrato	469	456	374	288	326	300	300
1.4	N. cartellini evasi personale a tempo indeterminato e determinato	1050	1012	1122	1112	1039	1050	1100
1.5	N. sedute delegazione trattante	1	2	1	2	1	1	2
1.6	N. dipendenti ai quali è stato erogato il premio incentivante	76	77	80	89	Non ancora erogata	85	85
1.7	N. denunce di infortunio	6	2	4	6	3	3	2
1.7	N. denunce di malattia professionale	1	1	0	1	0	0	0
1.8	N. rilevazioni statistiche elaborate obbligatorie	48	68	71	44	36	40	40
1.8	N. altre rilevazioni statistiche elaborate	7	8	7	5	7	5	5
1.9	N. rilevazioni elaborate obbligatorie	18	18	12	53	54	20	30
2.0	N. modelli PA04 elaborati	20	10	7	2	1	1	2
2.0	N. TFR elaborati	17	13	10	20	11	10	10
2.0	N. pratiche pensionistiche	1	3	4	6	3	1	2

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.4	N.ro cartellini chiusi entro il 20 del mese successivo	Oltre il 80%	80%		
1.2	Evasione richieste pervenute: entro 20 gg dalla richiesta	Oltre l'90%	90%		
1.9	Pubblicazione su Sezione Amministrazione Trasparente dei dati inerenti i tassi di assenza	Entro il 10 del secondo mese successivo	90%		

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO
-------------------------	----------------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA:
Principali stakeholders:	Servizi Ente, Comuni Soci, Tesoriere, Azienda USL, fornitori dell'Azienda

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio svolge attività di fatturazione attiva e passiva di rilevazione contabile. Predisporre i bilanci di esercizio e supporta la Direzione nella stesura dei documenti di programmazione economico-finanziaria. Gestisce la Cassa Economale Effettua la liquidazione dell'IVA e intrattiene i rapporti con la Tesoreria ed è altresì supporto operativo per l'organo di revisione contabile. Gestisce le procedure di morosità dell'Ente

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		DIR	36 Quota parte
2		C	36
3		C	36
4		C	36

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	Personal computer	100%
	1	Fax (comune con altri Uffici)	20%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	50%

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	Elaborazione documenti di programmazione economica e finanziaria
1.2	Rilevazioni statistiche per Bilancio Sociale
1.3	Adempimenti fiscali e tributari
1.4	Registrazioni contabili degli incassi e controllo delle scadenze e dello scadenziario
1.5	Registrazione giornaliera delle fatture in arrivo di fornitori con relativo smistamento e archiviazione
1.6	Controllo saldi e scadenziario fornitori
1.7	Emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso
1.8	Tenuta dei Libri contabili obbligatori
1.9	Controllo e registrazione IVA
1.10	Emissione rette e fatture nei confronti creditori
1.11	Rendiconti mensili all'Azienda Usl delle prestazioni sanitarie e socio – assistenziali a rilievo sanitario relativi ai servizi residenziali e semi-residenziali accreditati
1.12	Redazione delle certificazioni annuali spese ai fini della deduzione o detrazione sulle imposte dei redditi
1.13	Compilazione schede FAR e dati socio-sanitari nel programma regionale Garsia
1.14	Gestione e recupero crediti: lettere sollecito, piani di rateizzazione e gestione coattiva entrate
1.15	Controllo e registrazione movimenti cassa economale
1.16	Certificazione crediti

Procedimenti amministrativi	
Cod.	Descrizione
1	Adozione Bilancio Previsionale
2	Adozione Conto consuntivo

Distribuzione delle risorse umane				
<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>
1		DIR	1.1	10%
2		C	1.1	10%
1		DIR	1.2	5%
2		C	1.2	5%
3		C	1.2	5%
2		C	1.3	10%
2		C	1.4	10%
3		C	1.4	5%
2		C	1.5	5%
4		C	1.5	60%
2		C	1.6	5%
4		C	1.6	40%
2		C	1.7	20%
3		C	1.7	10%
2		C	1.8	5%

2		C	1.9	10%
3		C	1.10	30%
3		C	1.11	15%
3		C	1.12	10%
3		C	1.13	15%
2		C	1.14	10%
3		C	1.14	10%
2		C	1.15	7%
3		C	1.15	5%
3		C	1.16	3%

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi consuntivo 2018</i>	<i>Volumi Consuntivo 2019</i>	<i>Cons 2020</i>	<i>Consuntivo 2021</i>	<i>Prev 2022</i>	<i>Cons. 2022</i>	<i>Prev 2022</i>
<i>1.1</i>	N. CENTRI DI ATTIVITA'	33	32	33	30	30	31	30
<i>1.1</i>	N. CESPITI AMMORTIZZABILI AL 31/12	186	217	236	183	180	182	180
<i>1.2</i>	N. CESPITI AMMORTIZZABILI ACQUISTATI	35	43	42	25	20	27	25
<i>1.2</i>	N. CESPITI AMMORTIZZABILI DONATI	5	8	3	2	3	0	1
<i>1.4</i>	N. REVERSALI EMESSE	570	1138	945	3169	3000	3164	3000
<i>1.4</i>	N. PAGANTI APERTI AL 31/12	1086	974	594	373	500	380	350

1.5	N. FATTURE ACQUISTO PROTOCOLLATE IVA	1181	1265	1145	1393	1000	1503	1500
1.6	N. FORNITORI APERTI AL 31/12	37	39	31	23	30	24	20
1.7	N. MANDATI EMESSI	242	1045	981	1040	950	1025	1000
1.9	N. REGISTRI IVA	18	18	18	18	18	18	18
1.10	n. FATTURE EMESSE PER RETTE	8241	7980	4900	6951	6500	7144	6900
1.10	N. FATTURE EMESSE GENERICHE	178	110	33	91	80	281	120
1.10	N. FATTURE EMESSE AZ USL	36	60	40	165	100	36	35
1.11	N. RENDICONTI ALL'AZ. USL	36	60	24	30	25	36	35
1.12	N. RENDICONTAZIONI ANNUALI DED.IMPOSTE	165	160	425	283	250	263	250
1.13	N. SCHEDE FAR COMPILATE	543	100	60	70	60	67	60
1.14	N. RACCOMANDATE SOLLECITO	175	163	70	63	50	54	50
1.14	N. PAGANTI INVIATI ALLA AG. DI RISCOSSIONE	99	25	7	39	15	9	10
1,14	N. RISCOSSIONI DOPO INVIO RACCOMANDATA DI SOLLECITO				26	20	51	30
1.14	N. PAGANTI SVALUTATI	0	22	0	52	0	0	25
1.15	N. REGISTRAZIONI DI CASSA ECONOMO	474	442	307	248	300	227	200
1.16	TEMPI PAGAMENTO	1,16 giorno di anticipo su scadenze	2,93 giorni di anticipo su scadenze	3,45 giorni di anticipo su scadenze	2,37 giorni di anticipo su scadenze	1 giorno di anticipo su scadenze	2,01 giorni di anticipo su scadenze	1 giorno di anticipo su scadenze

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.4	N. reversali conformi/N. totale documenti incasso emessi	90%	90%		
1.7	N. mandati conformi/N. totale documenti emessi	90%	90%		

1.16	Reclami per mancati pagamenti fornitori	Non superiore al 2% del valore di produzione	Non superiore al 2%	Nessuno	
-------------	---	--	---------------------	---------	--

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	Barbara Piazza

Servizio organizzativo:	UFFICI SCUOLA
-------------------------	---------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Diretta
Principali stakeholders:	Cittadini (minori e famiglie) interessati ai servizi educativi dei territori comunali o a prestazioni erogate sui medesimi territori; altre agenzie educative del territorio (scuole paritarie, istituti comprensivi, ...); Comuni committenti (Comune di Castelnovo di Sotto e di Cadelbosco di Sopra; Servizi Sociali dell'Unione Terra di Mezzo, Altri enti territoriali (Comune di Poviglio, Provincia di Reggio Emilia, Regione Emilia Romagna); altri enti pubblici (es. Aziende Sanitarie); Miur; Associazioni del territorio (Auser, comitati Genitori, etc...); Azienda Bassa Reggiana Aziende / Cooperative con servizi educativi (o parti di essi) in appalto.

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Agli uffici scuola competono l'organizzazione, la gestione delle attività, dei procedimenti ed ogni altro adempimento ed attività collaterale riguardante i servizi educativi e scolastici per conto dei comuni conferenti. E' dotato di due sedi territoriali, una a Cadelbosco di Sopra ed una a Castelnovo di Sotto, ciascuna delle quali svolge attività di front-office e di back-office.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		Cat. C1/ CCNL Enti Locali	36/36
2		Cat. C1/ CCNL Enti Locali	36/36
3		DIR	36 In Quota parte

Dotazione strumentale			
<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	Telefono Siemens Euroset 5020 (sede di Cadelbosco di Sopra)	100%
2501	1	PC HP 227 HANNS.G. (sede di Cadelbosco di Sopra)	100%
	1	Stampante Laserjet Pro M402 DN (sede di Cadelbosco di Sopra)	100%
2499 8330	1	PC Thinkcentre dotato di schermo Asus Splendid VW195D e tastiera + mouse Lenovo (sede di Castelnovo di Sotto)	100%
2371	1	PC HP Pro 3015MT dotato di schermo Philips Led 193V, tastiera HP e mouse Logitech (sede di Castelnovo di Sotto)	100%
8334	1	PC Fujitsu Siemens dotato di schermo Ergo TCO '03, tastiera Fujitsu Siemens e mouse HP (sede di Castelnovo di Sotto)	5%
	3	Telefoni Cisco IP Phone SPA 303(sede di Castelnovo di Sotto)	75%
2353	1	Stampante/Fotocopiatore/scanner Ricoh Aficio MP C 2051 (sede di Castelnovo di Sotto)	100%

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1	Nido d'infanzia(e servizi accessori correlati): Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
2	Scuola dell'infanzia(e servizi accessori correlati) Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Conferma Servizio Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
3	Trasporto scolastico e pre-scolare Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
4	Pre-Scuola Iscrizione, Istruttoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
5	Centri educativi pomeridiani Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
6	Servizi estivi Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
7	Ristorazione scolastica Iscrizione, Istruttoria, Controlli requisiti, Fatturazione del Servizio
8	Piedibus: Iscrizione
9	Diritto allo studio(Fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo, cedole librarie, ausili didattici): Controlli e verifiche dei requisiti
10	Contributi e finanziamenti a supporto dei servizi educativi: Istruttoria, predisposizioni rendicontazioni
11	Rilevazioni e statistiche, rapporto con Provincia e Regione Ricerca, indagine, trasmissione dati
12	Adempimenti nei confronti di altri soggetti pubblici (Ministero, ausl, Istat, etc..) Ricerca, indagine, trasmissione dati
13	Rapporti con scuole statali e paritarie del territorio(Istituti Comprensivi, infanzia convenzionate, etc...)
14	Collaborazione con servizi ed associazioni del territorio (Auser, biblioteche, Castlein, etc...)
15	Sportello (rapporto con l'utenza, informazione, comunicazione)
16	Gestione amministrativa ed attivazione dei tirocini e stages presso le scuole

Procedimenti amministrativi su istanza di parte	
Cod.	Descrizione
1-6	Iscrizioni ai Servizi di Nido, Scuola Infanzia, Servizi accessori, Servizi di tempo estivo, Trasporti e Centri Educativi
1-6	Bando o lettera con requisiti con definizione tempistica per presentazione domanda e relativi requisiti
1-6	Istruttoria domande pervenute
1-6	Specifici Regolamenti di Servizio con i criteri per formazione graduatoria in caso di domanda superiore ai posti a disposizione. Graduatoria e lista d'attesa formata entro 4 mesi da pubblicazione bando

1-6	Per iscrizioni utilmente collocate in graduatoria: compilazione modulo conferma servizio e attribuzione tariffaria in base a ISEE dichiarato
1-6	Controlli a campione per verifica dei requisiti
1-6	Fatturazione dei servizi (inserimento presenze, elaborazione, controllo, predisposizione fatture
7	Iscrizione, Controllo requisiti, Fatturazione mensile servizio

<i>Distribuzione delle risorse umane</i>				
<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>
<i>1</i>		istr. Amm.vo cat C	1	12
			2	12
			3	10
			4	0
			5	2
			6	10
			7	0
			8	2
			9	10
			10	4
			11	12
			12	8
			13	4
			14	0
			15	12
			16	2
<i>2</i>		istr. Amm.vo cat C Cat. B3	1	10
			2	13
			3	11
			4	2

			5	7
			6	1
			7	1
			8	5
			9	4
			10	9
			11	9
			12	7
			13	3
			14	3
			15	10
			16	2
			10	5
			11	5
			12	5
			16	5
5		DIR	Attività sopraccitate	Supervisione e coordinamento 25%

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi 2018/2019</i>	<i>Volumi 2019/2020 Consumivo</i>	<i>Cons 2020/2021</i>	<i>Cons 2021</i>	<i>Prev. 2022</i>	<i>Cons 2022</i>	<i>Prev. 2023</i>
1 (Nido d'infanzia e servizi accessori correlati)	N. asili nido gestiti	2	2	2	2	2	2	2
	N posti disponibili	98	98	97	98	97	106	97
	N. iscrizioni pervenute	103	79	76	87	70	93	70
	N. ricorsi pervenuti	1	3	1	0	1	2	1
	N. graduatorie pubblicate	4	4	4	2	2	2	2
	N. conferme pervenute (n. domande soddisfatte)	73	68	60	63	50	62	50
	N. rinunce pervenute	24	19	20	9	10	18	10
	N. bambini iscritti da annualità precedenti	30	37	32	36	30	45	30
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	5	8	9	5	5	2	5
	N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute	74	74	74	92	70	90	70
	N. richieste di sostegni attivate	2	1	1	0	1	2	1

	N. richieste di ingresso anticipato pervenute	29	27	28	35	15	31	15
	N. Richieste di tempo lungo pervenute	16	17	18	11	15	16	15
	N. richieste di servizio estivo pervenute	38	45	16	48	30	62	50
	N. richieste di ingresso anticipato soddisfatte	28	27	27	35	15	24	15
	N. Richieste di tempo lungo soddisfatte	13	17	Non attivato	Non attivato	10	15	10
	N. richieste di servizio estivo soddisfatte	34	41	16	48	30	57	40
2 (Scuola dell'infanzia e servizi accessori correlati)	N. scuole infanzia gestite	3	3	3	3	3	3	3
	N posti massimi disponibili in base a capienza	406	406	406	406	406	406	406
	N posti disponibili in base a Sezioni attivate	343	343	343	320	320	320	320
	N. iscrizioni pervenute	142	159	122	131	120	132	120
	N. ricorsi pervenuti	0	1	1	0	1	0	0
	N. graduatorie pubblicate	8	8	8	7	4	5	4
	N. conferme pervenute (n. domande soddisfatte)	121	124	113	120	100	116	100
	N. rinunce pervenute	18	25	30	5	15	12	10
	N. bambini iscritti da annualità precedenti	168	198	196	193	150	181	150
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	8	11	17	9	10	10	10

	N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute	221	227	248	243	200	231	200
	N. richieste di sostegni attivate	10	12	10	10	8	12	8
	N. richieste di ingresso anticipato pervenute	61	57	52	53	50	63	50
	N. Richieste di tempo lungo pervenute	23	29		26	20	28	20
	N. richieste di servizio estivo pervenute	62	69	78	111	50	107	80
	N. richieste di ingresso anticipato soddisfatte	57	57	52	52	50	63	50
	N. Richieste di tempo lungo soddisfatte	20	28	Non attivato	Non attivato	20	26	20
	N. richieste di servizio estivo soddisfatte	55	66	74	107	50	99	70
3 (Trasporto scolastico e pre-scolare)	N. mezzi utilizzati	5	5	5	5	5	5	5
	N. tratte effettuate	4	7	7	7	7	10	7
	N posti disponibili	260	262	236	234	234	256	240
	N. utenti per scuole dell'obbligo	192	183	155	165	160	181	170
	N. utenti per scuole dell'infanzia	22	19	15	20	20	24	20
	N. iscrizioni pervenute	224	219	182	179	180	207	190
	N. domande soddisfatte	215	206	170	167	180	199	190
	N. rinunce pervenute	2	5	4	6	4	2	4

	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	4	2	9	6	5	7	5
	N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute	116	118	116	113	110	138	110
	N. giorni di utilizzo del servizio	214	210	210	225	210	214	210
4 (Pre - Scuola)	N posti disponibili	50	75	25 Attivabile in una sola scuola primaria	25 Attivato solo in una scuola primaria	50	50 Attivato in due scuole primarie	50
	N. iscrizioni pervenute	46	64	22 Non attivato in due scuole	23	40	36	40
	N. domande soddisfatte	44	60	22	20	40	31	40
	N. rinunce pervenute	2	3	0	1	0	0	0
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	0	1	0	0	0	0	0
5 (Centri educativi pomeridiani)	N posti disponibili	80	80	72	66	65	90 Aperto anche a Cad Sotto	80
	N. iscrizioni pervenute dalle famiglie	48	49	29	22	30	40	45
	N. frequentanti segnalati dalla scuola	45	45	40	40	40	40	40

	N. graduatorie pubblicate	1	0	0	0	0	0	0
	N. domande famiglia soddisfatte	39	46	19	21	30	36	40
	N. rinunce pervenute	5	5	15	1	2	4	2
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti, comprese segnalazioni scuole	10	7	2	3	0	2	0
6 (Ristorazione scolastica)	N. alunni iscritti	132	151	157	170	170	187	180
	N pasti ordinati/erogati	20915	nd	10226	22165	21000	21899	23000
	N. richieste di diete speciali pervenute	8	9	11	9	10	17	15
	N. iscrizioni pervenute da parte di alunni della scuola primaria	59	44	Non attivato	17	10	Servizio non attivato	10
7) Piedibus								
8) Centri estivi 6-14 anni	N. richieste di sostegno pervenute	6	13	9	15	10	18	10
	N. sostegni attivati	6	13	9	15	10	18	10
	N. ore di sostegno effettuate	454	1481,5	1455,50	1651	1450	1873	1450
	N. giorni di apertura del servizio	45	55	50	50	50	50	50
9 (Diritto allo studio)	N. domande pervenute	141	188	240	314	280	366	3550
	N. controlli effettuati	141	188	240	314	200	366	300
	N. preavvisi di rigetto inviati	2	1	10	11	5	14	5

	N. benefici erogati	139	nd	238		280		280
	N. cedole pervenute	2807	2750	2520	2750	2500	2493	2500
10 (Contributi e finanziamenti)	N. richieste di contributo inviate	13	14	10	5	10	8	8
	N. finanziamenti ricevuti	13	16	10	4	10	8	8
	N. rendicontazioni effettuate	5	5	5	2	5	6	5
11 (Rilevazioni e statistiche, rapporti con provincia e Regione)	N. rilevazioni effettuate	12	12	10	16	10	16	10
12 (Adempimenti nei confronti di altri soggetti pubblici (Ministero, Ausl, Istat, etc...))	N. comunicazioni trasmesse	1	1	1	1	1	1	1
13 (Rapporti con scuole statali e paritarie del territorio - ist. Comprensivi, infanzia paritarie...)	N. bambini e ragazzi iscritti alle scuole statali	1633	1591	1557	1462	1500	1472	1450
	N. bambini iscritti alle scuole paritarie	119	117	97	83	100	86	85
14 (Collaborazioni con servizi ed associazioni del territorio - Auser, biblioteche, , etc...)	N. risorse auser impiegate nei servizi educativi	12	13	7	8	7	8	7
	N. servizi in cui è prevista la presenza di personale auser	4	5	3	3	3	3	3

15(Sportello - rapporto con l'utenza, informazione, comunicazione...)	N. giornate di sportello effettuate	316	302	180	Sportello solo su appuntamento con emergenza a Covid	Solo su appuntamento	Solo su appuntamento	Solo su appuntamento
	N. ore di Sportello	1300	1158	1000	Sportello solo su appuntamento con emergenza a Covid	Solo su appuntamento	Solo su appuntamento	Solo su appuntamento
16(Tirocini/stages)	N. tirocini/stages attivati	5	4	0	0	2	3	2

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>
1	N.ro ricorsi/N.ro domande presentate Nidi	Inferiori al 5%	Inferiori al 5%		
1	N.ro conferme pervenute/N.ro posti disponibili attivati	Superiore al 90%	Superiori al 90%		
2	N.ro ricorsi/N.ro domande presentate	Inferiori al 5%	Inferiori al 5%		
2	N.ro conferme pervenute/N.ro posti disponibili attivati	Superiore al 90%	Superiore al 90%		
9	N.ro controlli effettuati/ N.ro domande pervenute	Almeno 80%	80%		

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SCUOLA INFANZIA COMUNALE GIRASOLE-PALOMAR
-------------------------	---

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Gestione del servizio diretta Appalti Servizi di pulizia esternalizzato In appalto il servizio di sostegno educativo e il servizio di tempo lungo
Principali stakeholders:	Comune di Castelnuovo di Sotto (proprietario della Scuola); i bambini iscritti e le loro famiglie; i Cittadini, il Gruppo di lavoro (insegnanti, operatori scolastici, operatori di cucina, insegnanti di sostegno, pedagoga); Servizi culturali e sociali Unione dei Comuni; altre Scuole del territorio e in particolare Istituto Comprensivo di Castelnuovo; Associazioni di volontariato del territorio, Comitato di Gestione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Le Scuole Girasole e Palomar sono le Scuole dell'Infanzia comunali del territorio di Castelnovo di Sotto che accolgono i bambini dai 3 ai 6 anni. La Girasole ha una storia molto importante, che risale agli anni Settanta, mentre la Scuola Palomar è di costruzione più recente, nata da un ampliamento della Scuola Girasole. Le due strutture sono contigue, hanno in comune gli spazi esterni (il Cortile e il Parco), la cucina e tutta la zona dedicata agli adulti (uffici vari, magazzino, sala mensa...). Il personale educativo, di cucina e ausiliario lavora in stretta collaborazione, attraverso un unico gruppo di lavoro che è coordinato dalla Pedagogista e in forte relazione con l'Ufficio Scuola di Asp.

La Scuola dell'infanzia può offrire: la possibilità di crescere in un ambiente sereno, amabile, ricco di opportunità, uno spazio in cui il bambino conosce le regole di vita sociale, impara ad interagire e a relazionare in un contesto collegiale; insegnanti qualificate e personale adeguatamente preparato ad organizzare la vita della scuola; una progettazione atta alla sperimentazione delle potenzialità del singolo e del gruppo; percorsi, occasioni e opportunità per l'apprendimento e lo sviluppo infantile; arricchimenti per i genitori grazie ad incontri con esperti su varie tematiche riguardanti l'infanzia, l'essere genitori e momenti di confronto tra genitori stessi

La scuola è una risorsa sul territorio, che si pone come contesto di relazione, di ascolto di tutti i suoi protagonisti (bambini, genitori e insegnanti), un contesto di accoglienza e come momento indispensabile nel processo educativo per il bambino, la bambina e la famiglia stessa. I valori in cui la Scuola Infanzia crede e si fonda sono: la centralità del bambino, protagonista insieme agli amici e agli adulti (insegnanti e genitori) delle esperienze; esperienze che permettono la costruzione comune degli apprendimenti attraverso i tanti linguaggi creativi proposti.

E' importante partire dai bambini e dai loro interessi per motivarli al conoscere, offrendo loro tante e molteplici esperienze in contesti ricchi di materiali e di possibilità di trafficking.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		C1	29/35
2		C1	35/35
3		C1	35/35
4		C1	29/35
5		C1	35/35
6		C1	35/35
7		C1	35/35
8		C1	35/35
9		C1	35/35
10		C1	35/35
11		C1	35/35
11		B1	36/36
12		B1	36/36
13		B3	36/36
14		D1	30/35
15		C1	35/35 t.determinato
16			
-			
20			

Dotazione strumentale			
<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	8	PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA	
	4	CASSE AUDIO PER PC	
	3	PC NOTEBOOK	
	7	TAVOLO LUMINOSO	
	6	CORNICE DIGITALE	
	8	MACCHINE FOTOGRAFICHE DIGITALI	
	2	PICCOLO TAVOLO LUMINOSO	
	3	TELO PER PROIEZIONI	

1	STAMPANTE	
1	FAX	
1	CORDLESS	
2	TELEFONI FISSI	
3	VIDEOPROIETTORI	
7	LAVAGNE LUMINOSE	
1	REGISTRATORE VOCALE	
6	PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI	
1	TABLET	
	TAVOLI	
	SEDIE	
	BRANDINE	
	SEDUTE A GRADONI	
	MATERASSINI	
	PANCHINE	
	TAPPETI	
	ARREDI DIDATTICI (cucina, bancarella, libreria ecc...)	
	MATERIALI DIDATTICI (libri, giochi, creta, pennarelli, tempere, acquerelli ecc...)	
	ARREDI CUCINA ATTREZZATA E DISPENSA	
	ARREDI PARCO (panchine, tavoli, altalene, scivoli, ponte tibetano...)	

Attività' del servizio				
Cod.	Descrizione			
1	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: rientrano le attività di organizzazione e di regolare funzionamento della Scuola (organizzazioni Sezioni, apertura, calendario attività, turni di lavoro, servizi ausiliari – pulizia, ristorazione, menu, incontri con i genitori, nonché attività formativa delle Insegnanti)			
2	PARTECIPAZIONE: attività per la promozione e la realizzazione di una partecipazione consapevole da parte dei genitori e alla gestione degli aspetti educativi e organizzativi			
3	PROGETTAZIONE/DOCUMENTAZIONE: attività volte alla progettazione didattica-educativa, all'osservazione e alla documentazione delle esperienze e dei processi educativi e di apprendimento			
4	TERRITORIO: attività rivolte alla collaborazione e intreccio con il territorio e le associazioni del territorio, di apertura della Scuola al contesto sociale e culturale			
Distribuzione delle risorse umane				
N.	Cognome e Nome	Cat. CCNL	Cod. Attività	% tempo lavoro
1	Tutto il personale	C1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE

Cod.	Descrizione	INDICATORI	Volume Cons. 2018	Vol Cons. 2019	Cons 2020	Prev 2021	Prev 2022	Prev 2023
1.1	APERTURA SETTIMANALE	N°GIORNI	5	5	5	5	5	5
1.11	APERTURA GIORNALIERA	N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI	10,30	10,30	10.30	10,30	8,5	8,5
1.2	POSTI DISPONIBILI	N.RO POSTI	175	175	175	175	175	175
1.3	BAMBINI ISCRITTI	N°BAMBINI	136	140	142	120	120	120
1.31	N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA'	N°	5	6	3	4	4	4
1.32	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA'	N°	5	5	3	4	4	4

	SOSTEGNO EDUCATIVO							
1.6	SEZIONI	N°SEZIONI	6	6	6	6	6	6
1.7	ORE PRESENZA PERSONALE	N°ORE GIORNALIERE	5	5	5	5	5	5
1.8	ORE MONTEORE	N°ORE	160	160	160	160	160	160
1.9	ORE FORMAZIONE	N°ORE	25	25	25	25	25	25
1.10	PERSONALE	N°	18	18	18	18	18	18
2.1	INCONTRI SEZIONE	N°	3	3	2	2	2	2
2.2	INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA)	N°	3	3	2	2	2	2
2.3	COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI	N°	8	6	3	5*	5	5
2.4	TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI	N° GIORNI DI ATTESA	5	4	4	5	5	5
3.1	SCHEDE INTENTI PROGETTUALI	N°ANNUO	6	6	6	6	6	6
3.2	FREQUENZA AGENDA	ALMENO 3 SETTIMANALI	5	5	5	3	3	3
3.3	PUBBLICAZIONI A SEZIONI	N°	2	2	1	1	1	1
3.4	COLLETTIVI	N°	10	10	8	6	6	6
4.1	USCITE DIDATTICHE	N°	6	4	2	1*	1	1
4.2	PROGETTI CONTINUITA'	N°INCONTRI	6	6	3	3	2	2
4.3	PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI	N°AZIONI	5	5	2	1*	1	1
4.4	SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA	N°INCONTRI ANNO	1	2	1	1	1	1

* Valori che possono variare, in base all'evoluzione della situazione Covid-19

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.7	N.ro ore presenze personale previsti/N.ro ore presenze personale effettuate	80%	4 giornaliere		
2.1	N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati	100%	2		
2.3	N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate	Dal 95% al 100%	5		

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SCUOLA INFANZIA COMUNALE P.VARINI CADELBOSCO SOPRA
-------------------------	--

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Gestione del servizio diretta Appalti Servizi di Pulizia e Ristorazione
Principali stakeholders:	Comune di Cadelbosco Sopra (proprietario della Scuola); i bambini iscritti e le loro famiglie; i cittadini, il Gruppo di lavoro (insegnanti, operatori scolastici, operatori di cucina, insegnanti di sostegno, pedagoga); Servizi culturali e sociali Unione dei Comuni; altre Scuole del territorio e in particolare Istituto Comprensivo di Cadelbosco; Associazioni di volontariato del territorio, Comitato di Gestione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

La scuola comunale dell'infanzia "P.Varini" è situata sul territorio di Cadelbosco Sopra e accoglie i bambini dai 3 ai 6 anni. La scuola Varini ha una storia molto importante, che risale agli anni Settanta (1973/74 anno scolastico di apertura), dopo successivi ampliamenti da una struttura a due sezioni l'attuale presenta 6 sezioni attive (2 sezioni dedicate ai bambini di 3 anni, 2 ai bambini di 4 anni e due a bambini di 5 anni)

Il personale educativo è composto: da insegnanti, personale educatore e 3 operatrici scolastiche per attività ausiliarie presenti su tre turni di lavoro (la terza operatrice inserita da giugno 2020). Il gruppo di lavoro, che è coordinato dalla Pedagogista, lavora in sinergia e in forte relazione con il personale dell'Area Educativa di Asp e con gli Uffici scuola.

Il servizio di ristorazione è esternalizzato con cucina interna, il servizio di pulizie pomeridiane è esternalizzato.

La Scuola dell'infanzia può offrire: la possibilità di crescere in un ambiente sereno, amabile, ricco di opportunità, uno spazio in cui il bambino conosce le regole di vita sociale, impara ad interagire e a relazionare in un contesto collegiale; insegnanti qualificate e personale adeguatamente preparato ad organizzare la vita della scuola; una progettazione atta alla sperimentazione delle potenzialità del singolo e del gruppo; percorsi, occasioni e opportunità per l'apprendimento e lo sviluppo infantile; arricchimenti per i genitori grazie ad incontri con esperti su varie tematiche riguardanti l'infanzia, l'essere genitori e momenti di confronto tra genitori stessi.

La scuola è una risorsa sul territorio, che si pone come contesto di relazione, di ascolto di tutti i suoi protagonisti (bambini, genitori e insegnanti), un contesto di accoglienza e come momento indispensabile nel processo educativo per il bambino, la bambina e la famiglia stessa. I valori in cui la Scuola Infanzia crede e si fonda sono: la centralità del bambino, protagonista insieme agli amici e agli adulti (insegnanti e genitori) delle esperienze; esperienze che permettono la costruzione comune degli apprendimenti attraverso i tanti linguaggi creativi proposti.

E' importante partire dai bambini e dai loro interessi per motivarli al conoscere, offrendo loro tante e molteplici esperienze in contesti ricchi di materiali e di possibilità di trafficking.

PERSONALE DEDICATO:

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali
1		C1	35/35
2		C1	35/35
3		C1	35/35
4		C1	35/35
5		C1	35/35
6		C1	30/35
7		C1	35/35
8		C1	35/35
9		C1	35/35
10		B1	36/36
11		B3 oss	30/36
12		B1	36/36
13		D1 T.indet	36/36 Sul servizio per circa n. 14 ore settimanali
14 - 20			

Dotazione strumentale			
Cod.	N.	Tipologia	Utilizzo (%)
	3	PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA	
	4	CASSE AUDIO PER PC	
	6	PC NOTEBOOK	
	6	TAVOLO LUMINOSO	
	3	CORNICE DIGITALE	
	6	MACCHINE FOTOGRAFICHE DIGITALI	
	1	PICCOLO TAVOLO LUMINOSO	
	2	TELO PER PROIEZIONI	

1	STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE	
1	FAX	
1	CORDLESS	
1	TELEFONI FISSI	
2	VIDEOPROIETTORI	
3	LAVAGNE LUMINOSE	
1	SCANNER	
6	PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI	
48	TAVOLI	
	SEDIE/PANCHINE	
150	BRANDINE	
6	SEDUTE A GRADONI	
	ARREDI DIDATTICI (cucina, bancarella, libreria ecc...)	
	MATERIALI DIDATTICI (libri, giochi, creta, pennarelli, tempere, acquerelli ecc...)	
	ARREDI CUCINA ATTREZZATA E DISPENSA	
4	TABLET	

Attività' del servizio	
Cod.	Descrizione
1	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: attività di organizzazione e di regolare funzionamento della Scuola (Organizzazioni Sezioni, apertura, turni di lavoro, servizi ausiliari – pulizia, ristorazione, menu, nonché attività formativa delle Insegnanti
2	PARTECIPAZIONE: attività per la promozione e la realizzazione di una partecipazione consapevole da parte dei genitori e alla gestione degli aspetti educativi e organizzativi
3	PROGETTAZIONE/DOCUMENTAZIONE: attività volte alla progettazione didattica, nonché alla documentazione delle esperienze effettuate
4	RAPPORTI CON IL TERRITORIO: Collaborazioni con le Istituzioni del territorio, nonché con le Associazioni di Volontariato.

Distribuzione delle risorse umane				
N.	Cognome e Nome	Cat. CCNL	Cod. Attività	% tempo lavoro
	Tutto il personale		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE

Cod.	Descrizione	INDICATORI	Volumi 2017	Volumi Cons 2018	Cons 2019	Cons 2020	Cons 2021	Prev 2022	Prev 2022
1.1	APERTURA SETTIMANALE	N°GIORNI	5	5	5	5	5	5	5
1.11	APERTURA GIORNALIERA	N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5
1.2	POSTI DISPONIBILI	N.RO POSTI	143	143	143	143	143	143	143
1.3	BAMBINI ISCRITTI	N°BAMBINI	140	126	131	131	120	110	110
1.31	N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA'	N°	5	6	4	4	4	4	4
1.32	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO	N°	4	6	4	4	4	4	4
1.4	SEZIONI	N°SEZIONI	6	6	6	6	6	6	6
1.5	ORE PRESENZA PERSONALE	N°ORE GIORNALIERE	4	5	5	5	5	5	5

1.6	ORE MONTEORE	N°ORE	200	160	160	160	160	160	160
1.7	ORE FORMAZIONE	N°ORE	25	25	25	25	25	25	25
	INSEGNANTI/PERSONALE	N°	22	17	18	20	18	18	18
2.1	INCONTRI SEZIONE	N°	2	2	3	3	3	3	3
2.2	INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA)	N°	2	2	3	2	2	2	2
2.3	COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI	N°	2	2	2	2	2	2	2
2.4	TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI	N° GIORNI DI ATTESA	5	5	4	4	4	4	4
3.1	SCHEDE INTENTI PROGETTUALI	N°ANNUO	3	3	4	4	4	4	4
3.2	FREQUENZA AGENDA	ALMENO 3 SETTIMANALI	3	5	5	5	3	3	3
3.3	PUBBLICAZIONI	N°	1	1	2	1	1	1	1
3.4	COLLETTIVI	N°	5	6	10	10	8	8	8
4.1	USCITE DIDATTICHE	N°	3	4	6	3	1*	1	1
4.2	PROGETTI CONTINUITA'	N°INCONTRI	3	3	3	3	3	3	3
4.3	PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI	N°AZIONI	2	2	2	2	1*	1	1
4.4	SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA	N°INCONTRI ANNO	1	1	2	2	1*	1	1

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.7	N.ro ore compresenze personale previsti/N.ro ore compresenza personale effettuate	80%	4 giornaliere		
2.1	N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati	100%	2 per Sezione: 6 Sezioni presenti		
2.3	N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate	Dal 95% al 100%	2		

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SCUOLA INFANZIA COMUNALE AI CADUTI CADELBOSCO SOTTO
-------------------------	---

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Gestione del servizio diretta Appalti Servizi di Pulizia e Ristorazione
Principali stakeholders:	Comune di Cadelbosco Sopra (proprietario della Scuola); i bambini iscritti e le loro famiglie; i cittadini, il Gruppo di lavoro (insegnanti, operatori scolastici, operatori di cucina, insegnanti di sostegno, pedagoga); Servizi culturali e sociali Unione dei Comuni; altre Scuole del territorio e in particolare Istituto Comprensivo di Cadelbosco; Associazioni di volontariato del territorio, Comitato di Gestione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

La scuola comunale dell'infanzia "Ai caduti" è situata sul territorio di Cadelbosco Sotto e accoglie i bambini dai 3 ai 6 anni. La scuola Ai Caduti ha una storia molto importante, viene costruita nel 1958 e dopo un ampliamento da una struttura a due sezioni l'attuale struttura presenta 3 sezioni. Dall'anno scolastico 2016/2017 sono attive solo due Sezioni, con funzionamento di una Sezione mista.

L'equipe è composta da Insegnanti e da settembre 2020 2 operatrici ausiliarie (la seconda figura inserita da giugno 2020 a sostegno delle operazioni di sanificazione). Il gruppo di lavoro, che è coordinato dalla Pedagogista, lavora in sinergia e in forte relazione con il personale dell'Area Educativa di Asp e con gli Uffici scuola.

Il servizio di ristorazione è esternalizzato con terminale interno per la preparazione dei primi, il servizio di pulizie pomeridiane è esternalizzato.

La Scuola dell'infanzia può offrire: la possibilità di crescere in un ambiente sereno, amabile, ricco di opportunità, uno spazio in cui il bambino conosce le regole di vita sociale, impara ad interagire e a relazionare in un contesto collegiale; insegnanti qualificate e personale adeguatamente preparato ad organizzare la vita della scuola; una progettazione atta alla sperimentazione delle potenzialità del singolo e del gruppo; percorsi, occasioni e opportunità per l'apprendimento e lo sviluppo infantile; arricchimenti per i genitori grazie ad incontri con esperti su varie tematiche riguardanti l'infanzia, l'essere genitori e momenti di confronto tra genitori stessi.

La scuola è una risorsa sul territorio, che si pone come contesto di relazione, di ascolto di tutti i suoi protagonisti (bambini, genitori e insegnanti), un contesto di accoglienza e come momento indispensabile nel processo educativo per il bambino, la bambina e la famiglia stessa. I valori in cui la Scuola Infanzia crede e si fonda sono: la centralità del bambino, protagonista insieme agli amici e agli adulti (insegnanti e genitori) delle esperienze; esperienze che permettono la costruzione comune degli apprendimenti attraverso i tanti linguaggi creativi proposti.

E' importante partire dai bambini e dai loro interessi per motivarli al conoscere, offrendo loro tante e molteplici esperienze in contesti ricchi di materiali e di possibilità di trafficking.

PERSONALE DEDICATO:

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		C1	35/35
2		C1	35/35
3		C1	35/35
4		B1	36/36
5		B3 OSS	20
6		D1	36/36. Sul servizio per circa 10 ore settimanali
7		C1	25/35
8		C	35/35

Dotazione strumentale			
<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA	
	4	CASSE AUDIO PER PC	
	2	PC NOTEBOOK	
	3	TAVOLO LUMINOSO	
	1	CORNICE DIGITALE	
	3	MACCHINE FOTOGRAFICHE DIGITALI	
	1	PICCOLO TAVOLO LUMINOSO	
	1	TELO PER PROIEZIONI	
	1	STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE	
	1	FAX	

	1	CORDLESS	
	1	VIDEOPROIETTORI	
	2	LAVAGNE LUMINOSE	
	2	PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI	
		TAVOLI	
		SEDIE	
		BRANDINE	
		SEDUTE A GRADONI	
		MATERASSINI	
	1	TABLET	
		TAPPETI	
		ARREDI DIDATTICI (cucina, bancarella, libreria ecc...)	
		MATERIALI DIDATTICI (libri, giochi, creta, pennarelli, tempere, acquerelli ecc...)	
		ARREDI CUCINA ATTREZZATA E DISPENSA	

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: attività di organizzazione e di regolare funzionamento della Scuola (Organizzazioni Sezioni, apertura, turni di lavoro, servizi ausiliari – pulizia, ristorazione, menu, nonché attività formativa delle Insegnanti
2	PARTECIPAZIONE: attività per la promozione e la realizzazione di una partecipazione consapevole da parte dei genitori e alla gestione degli aspetti educativi e organizzativi
3	PROGETTAZIONE/DOCUMENTAZIONE: attività volte alla progettazione didattica, nonché alla documentazione delle esperienze effettuate
4	RAPPORTI CON IL TERRITORIO: Collaborazioni con le Istituzioni del territorio, nonché con le Associazioni di Volontariato.

Distribuzione delle risorse umane				
N.	Cognome e Nome	Cat. CCNL	Cod. Attività	% tempo lavoro
1		C1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
2		C1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
4		C1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
5		B1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
6		B1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE

				30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
7		D1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
8		C1	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>INDICATORI</i>	<i>Volumi Cons 2018</i>	<i>Cons 2019</i>	<i>Cons 2020</i>	<i>Prev 2021</i>	<i>Prev 2022</i>	<i>Prev 2023</i>
1.1	APERTURA SETTIMANALE	N°GIORNI	5	5	5	5	5	5
1.11	APERTURA GIORNALIERA	N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30
1.2	N.RO POSTI	N.RO POSTI TOTALI	75	75	50	50	50	50
1.21	BAMBINI ISCRITTI	N°BAMBINI ISCRITTI	45	46	46	45	45	45
1.22	N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA'	N°	1	2	3	2	0	0
1.3	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO	N°	1	2	3	2	0	0
1.4	SEZIONI	N°SEZIONI	2	2	2	2	2	2
1.5	ORE PRESENZA PERSONALE	N°ORE GIORNALIERE	5	5	5	5	5	5
1.6	ORE MONTEORE	N°ORE	160	160	160	160	160	160
1.7	ORE FORMAZIONE	N°ORE	25	25	25	25	20	20
	INSEGNANTI/PERSONALE	N°	6	4	6	4	4	4

2.1	INCONTRI SEZIONE	N°	2	2	2	2	2	2
2.2	INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA)	N°	2	2	2	2	2	2
2.3	COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI	N°	2	2	2	2	2	2
2.4	TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI	N° GIORNI DI ATTESA	5	2	2	2	2	2
3.1	SCHEDE INTENTI PROGETTUALI	N°ANNUO	3	3	3	3	3	3
3.2	FREQUENZA AGENDA	ALMENO 3 SETTIMANALI	4	4	5	5	3	3
3.3	PUBBLICAZIONI	N°	1	2	2	2	2	2
3.4	COLLETTIVI	N°	6	8	10	8	5	5
4.1	USCITE DIDATTICHE	N°	3	3	3	1*	1	1
4.2	PROGETTI CONTINUITA'	N°INCONTRI	3	3	3	3	2	2
4.3	PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI	N°AZIONI	2	2	1	1*	1	1
4.4	SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA	N°INCONTRI ANNO	1	2	1	1*	1	1

*Valori che possono variare, in base all'evoluzione della situazione Covid-19

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.7	N.ro ore presenze personale previsti/N.ro ore presenza personale effettuate	80%	4 giornalieri		
2.1	N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati	100%	2		
2.3	N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate	Dal 95% al 100%	2 Commissioni		

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	DANIELA COCCONI

Servizio organizzativo:	CASA RESIDENZA PER ANZIANI
-------------------------	----------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA SERVIZI ALBERGHIERI (Ristorazione, pulizie e lavanolo): ESTERNALIZZATI
Principali stakeholders:	Ospiti e loro famigliari, Servizi Sociali e altri Servizi Comunali, Comuni committenti e Unione Terra di Mezzo, Azienda USL, Dipendenti, Associazioni di volontariato, Organizzazioni Sindacali

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

La Casa Residenza Anziani è una struttura socio-assistenziale residenziale che accoglie anziani non autosufficienti o adulti con patologie assimilabili, fornendo prestazioni di tipo alberghiero, socio-assistenziale e sanitario.

L'organizzazione del lavoro e dei turni è funzionale alle esigenze degli ospiti e alle diverse attività assistenziali che sono svolte durante la giornata: con maggiore presenza di personale nella fascia mattutina, con particolare intensità dalle 07,00 alle 10,00 fascia oraria dedicata alle alzate degli ospiti ed ai bagni programmati e dalle 11,00 alle 13,30 fascia oraria dedicata alla somministrazione pasti e alle rimesse a letto per il riposo pomeridiano

Il lavoro di cura è incentrato sui Piani assistenziali individualizzati (P.A.I.), sulla loro verifica semestrale, nonché su incontri dedicate ai singoli ospiti, sia equipe più allargate dedicate alla gestione di nucleo.

All'interno della Casa Residenza operano le seguenti figure socio-sanitarie:

- Coordinatore di struttura
- Responsabili Attività Assistenziali
- Animatore
- Operatori Socio-assistenziali
- Figure sanitarie: Infermieri, Fisioterapista, Medico di struttura (in Convenzione con l'Azienda USL), Psicologo incaricato

PERSONALE DEDICATO (previsione)

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		Coordinatore di Struttura	D	36
2		R.A.A.	C	36
3		Animatore	B3	36
4		O.S.S. Supporto guardaroba	B3	18
5		OSS con funzioni supporto alberghiero	B3	36
6		OSS con funzioni guardaroba	B3	36
7		O.S.S.	B3	36
8		O.S.S.	B3	36
9		O.S.S	B3	36
10		O.S.S	B3	36
11		O.S.S	B3	36
12		O.S.S	B3	36

13		O.S.S	B3	36
14		O.S.S	B3	36
15		O.S.S	B3	36
16		O.S.S	B3	36
17		O.S.S	B3	36
18		O.S.S	B3	36
19		O.S.S	B3	36
20		O.S.S	B3	36
21		O.S.S	B3	36
22		O.S.S	B3	36
23		O.S.S	B3	36
24		O.S.S	B3	36
25		O.S.S	B3	36
26		O.S.S	B3	36
28-31		OSS – Lavoro somministrato	B3	36
32		Fisioterapista – Lavoro somministrato	D	36
33		OSS sostituzioni	B3	36
34		Infermiere	D	36
35		Infermiere	D	36
36		Infermiere	D	36
37		Infermiere	D	36
38		Infermiere – somministrato o t.det.	D	36

Dotazione strumentale			
Cod.	N.	Tipologia	Utilizzo (%)
	7	Computer	
	2	Stampanti (con funzione di fotocopiatrice)	
	0	Fotocopiatrice	

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	attività tutelare assistenziale diurna e notturna: interventi rivolti all'assistenza diretta della persona: viene fornito aiuto integrativo o sostitutivo di stimolo per l'assolvimento degli atti della vita quotidiana quali: igiene quotidiana, vestizione, deambulazione, aiuto nell'assunzione dei pasti, sorveglianza e osservazione delle condizioni psicofisiche generali
1.2	somministrazione pasti: colazione, merenda del mattino, pranzo, merenda del pomeriggio, cena
1.3	assistenza infermieristica: ha lo scopo di pianificare, gestire e valutare interventi di tipo sanitario e garantire le corrette applicazioni delle prescrizioni diagnostiche e terapeutiche
1.4	assistenza riabilitativa: comprende attività di mobilitazione, di riabilitazione nelle situazioni acute e il mantenimento e recupero delle capacità psicofisiche dell'anziano nella vita quotidiana
1.5	attività di animazione: hanno l'obiettivo di coinvolgere l'utente in momenti piacevoli, stimolanti e in cui si possa percepire attivo; inoltre sono mirate al mantenimento delle capacità cognitive e sociali residue
1.6	assistenza medica di base: L'Azienda USL garantisce all'interno delle strutture l'assistenza medica di diagnosi e cura, attraverso proprio personale medico che effettua accessi settimanali programmati
1.7	assistenza farmaceutica: è assicurata dall'Azienda USL mediante la fornitura gratuita dei farmaci di fascia A. I farmaci di fascia C, inclusi nel Prontuario Ospedaliero sono forniti da Asp.
1.8	servizi di parrucchiere
1.9	servizio lavanderia e guardaroba: comprende il lavaggio, lo stiro e la cura dei capi personali e della biancheria piana
2.0	servizio di trasporto sanitario: l'Azienda garantisce, tramite Convenzioni con Associazioni di Volontariato o altri Enti no Profit il trasporto gratuito degli ospiti per visite sanitarie

Distribuzione delle risorse umane				
N.	Profilo professionale	Cat. CCNL	Cod. Attività	% tempo lavoro
	Operatori socio-sanitari	B3	1.1	70
	Operatori socio-sanitari	B3	1.2	30
	Infermieri	D	1.3	100
	Fisioterapista	D	1.4	100
	Animatori	B3	1.5	100
	Coordinatore di struttura	D	Supervisione e coordinamento tutte attività	70%

Cod	Descrizione	Unità di misura	Volumi N. consuntivo 2018	Volumi Consuntivo 2019	Cons 2020	Prev. 2021	Prev 2022	Cons 2022	Prev 2023
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro Ore	118,5	118,5	112,81	113	110	110	110
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	63	3010 annui 57,89	40	45	45	45	45
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro	74	66		40	30	81	30
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro	59	59		5	20	63	40
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogati	N.ro	21.515	21.382	16.303	18.000	17.500		18000
1.3	N.ro ore infermieristiche giornaliere erogate	N.ro ore	25,5	24,5	22,42	22	22	22	22
1.4	N.ro ore fisioterapiche giornaliere erogate	N.ro	6	7	6	6	6	6	6
1.5	N.ro ore settimanali animazione erogate	N.ro ore	36	36	36	36	36	36	36
1.51	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro	12	8		2		2	3
1.6	N.ro ore settimanali presenza Medico di Base assicurata	N.ro ore	12,5	13,5	12,5	12,50	12,5	12,5	12,5
1.8	N.ro prestazioni annue parrucchiere	N.ro	277	292	Prestazioni esterne sospese causa Covid	Prestazioni sospese	300	121	120
1.9	Quantitativi biancheria piana lavata	Pezzi	Pz. 76.787	46226	40.689	40000	40.000		40.000
1.91	Quantitativi biancheria personale lavata	Kg	Kg. 11.516	10505	6902	8000	7.000		8.000
2.0	N.ro trasporti annui per visite sanitarie garantite	N.ro	90	67	50	30	30	31	30

2023

Indicatori qualitativi 2023					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
<i>1.1</i>	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate *	95%	105		
<i>1.2</i>	N.ro ore infermieristiche programmate/N.ro ore infermieristiche effettuate*	95%	21		
<i>1.3</i>	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	27		
<i>1.51</i>	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	80%	2		

Periodo di riferimento:	2023
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	DANIELA COCCONI

Servizio organizzativo:	CENTRI DIURNI
-------------------------	---------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA SERVIZI ALBERGHIERI: Ristorazione, Pulizie ESTERNALIZZATI
Principali stakeholders:	Utenti e loro famigliari, Servizi Sociali e altri Servizi Comunali, Comuni committenti e Unione Terra di Mezzo, Azienda USL, Dipendenti, Associazioni di volontariato, Organizzazioni Sindacali

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio di Centro Diurno è un servizio a valenza esterna destinato a sostenere gli anziani non autosufficienti che vivono nel proprio domicilio e i loro famigliari.

Sono previste adeguate presenze per garantire gli interventi necessari alla pulizia dei locali, la preparazione e distribuzione della colazione, del pranzo, della merenda.

Dal punto di vista dell'integrazione socio-sanitaria la figura infermieristica assicura la partecipazione alla definizione dei Piani Individuali di Assistenza degli utenti e la valutazione della necessità di interventi infermieristici in aggiunta con presenza programmata per il tempo necessario a garantire quanto previsto dai Piani Individuali di Assistenza.

L'utente può frequentare il Centro Diurno a tempo pieno (tutti i giorni apertura del servizio per l'intera giornata), o a tempo parziale (sia mezza giornata di frequenza, anche per più giorni alla settimana, sia giornate intere limitatamente ad alcuni giorni alla settimana). L'utente può consumare i pasti previsti durante il suo permanere al centro diurno.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Cat. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
<i>1</i>		Coordinatore	D	36
<i>2</i>		R.A.A.	C	36
<i>3</i>		O.S.S	B	36
<i>4</i>		O.S.S.	B	36
<i>5</i>		O.S.S.	B	36
<i>6</i>		O.S.S.	B	36
<i>7</i>		O.S.S.	B	36
<i>8</i>		O.S.S.	B	36
<i>9</i>		O.S.S.	B	36
<i>10</i>		O.S.S.	B	36
<i>11</i>		O.S.S.	B	36
<i>12</i>		O.S.S.	B	36
<i>13</i>		O.S.S.	B	36
<i>14</i>		O.S.S	B	36
<i>15</i>		O.S.S	B	36
<i>16</i>		O.S.S. Animatore	B	36

Dotazione strumentale			
<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	3	Computer	
	3	Stampanti (con funzione di fotocopiatrice)	
	0	Fotocopiatrice	

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	attività tutelare assistenziale: interventi rivolti all'assistenza diretta della persona (es. aiuto e/o esecuzione dell'igiene, aiuto nell'assunzione del cibo.....) e al mantenimento delle autonomie di cura personale
1.2	somministrazione pasti: colazione, merenda del mattino, pranzo, merenda del pomeriggio
1.3	assistenza infermieristica: somministrazione farmaci a seguito di prescrizione medica, sorveglianza dello stato di salute degli utenti. Le attività infermieristiche sono definite dal PAI dell'anziano
1.4	attività di socializzazione, stimolazione e ricreativo-culturali, queste hanno l'obiettivo di coinvolgere l'utente in momenti piacevoli, stimolanti e in cui si possa percepire attivo; inoltre sono mirate al mantenimento delle capacità cognitive e sociali residue, che possano sostenere il permanere a domicilio. Fra le varie attività, svolte individualmente, a piccoli o grandi gruppi, possono essere presenti quelle grafiche e manuali al fine di stimolare le capacità visuo motorie e di motricità fine, giochi di gruppo (carte, tombola, dama, ecc) al fine di stimolare la socializzazione, lettura del giornale, racconti, momenti di dialogo al fine di mantenere l'orientamento spazio temporale, attività di vita quotidiana (cucina, cucito, giardinaggio, orto, ecc) al fine di sostenere l'autonomia individuale, uscite e gite al fine di mantenere il collegamento col territorio di origine.
1.5	attività di mobilitazione, ginnastica attiva e passiva
1.6	Attività di trasporto e accompagnamento anziani

Distribuzione delle risorse umane				
N.	Profilo professionale	Cat. CCNL	Cod. Attività	% tempo lavoro
	Operatori socio-sanitari		1.1	70
	Operatori socio-sanitari		1.2	20
	Operatori socio-sanitari		1.6	10
	Infermieri di Casa Residenza per Anziani		1.3	100
	Animatore		1.4	80
	Animatori		1.5	20
	Coordinatore di struttura	D	Supervisione e coordinamento tutte attività	30%

CENTRO DIURNO DI CADELBOSCO DI SOPRA

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Volumi consuntivo 2018</i>	<i>Volumi Consuntivo 2019</i>	<i>Cons 2020</i>	<i>Prev 2021</i>	<i>Prev 2022</i>	<i>Cons 2022</i>	<i>Prev 2023</i>
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro ore	12	24 erogate	15	12	12	24	12
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	8	8,7	Da agosto non più svolti	Non prevedibile ripresa	Non prevedibile ripresa	1,4	4
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro	24	26		14	8	9	8
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro	12	19		5	6	21	8
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogate	N.ro	4.462	4.350	830 Solo periodo sino a marzo. Da agosto frequenza senza pasto	Non prevedibile ripresa a tempo pieno	5.500		2658
1.3	N.ro ore infermieristiche annue erogate	N.ro ore	162	167,50	Sino a marzo: 27	Da settembre 3 settimanali	Non prevedibile ripresa	/	52
1.4	N.ro ore mensili animazione erogate	N.ro ore	72	60	Sino a marzo: 45	Ricompresa nelle ore assistenziali	Ricompresa nelle ore assistenziali	Ricompresa nelle ore assistenziali	40
1.41	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro	9	8		1	1	1	1
1.5	N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate	N.ro ore	2	2	ND	1	1	1	1
1.6	N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte)	N.ro	4.820	4.402	1880	2400	2400	?	2400

2023

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.1	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate	95%	11		
1.3	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	7		
1.51	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	80%	1		

CENTRO DIURNO DI BAGNOLO IN PIANO

Cod.	Descrizione	Unità di misura	Prev 2021	Prev 2022	Cons 2022	Prev 2023
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro ore	15	12	28	15
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	1	Non prevedibile ripresa	Non effettuati	1
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro	10	5	6	5
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro	3	5	5	5
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogate	N.ro	1500	2300		2900
1.3	N.ro ore infermieristiche annue erogate	N.ro ore	3 Da settembre	Non prevedibile ripresa	/	52
1.4	N.ro ore mensili animazione erogate	N.ro ore	Ricompresa all'interno ore assistenziali	Ricompresa all'interno ore assistenziali	Ricompresa all'interno ore assistenziali	40
1.41	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro	1	1	3	1
1.5	N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate	N.ro ore	2	1	1	1
1.6	N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte)	N.ro	1500	2900	?	2900

2023

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.1	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate	95%	14		
1.12	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	4		
1.41	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	80%	1		

CENTRO DIURNO DI CASTELNOVO DI SOTTO:

Cod.	Descrizione	Unità di misura	Prev 2022	Cons 2022	Prev 2023
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro ore	10	24	12
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	Non effettuati	Non previsti	Non previsti
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro	10	9	10
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro	0	5	5
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogate	N.ro	1.600		2000
1.3	N.ro ore infermieristiche annue erogate	N.ro ore	Non prevedibile ripresa	20	52
1.4	N.ro ore mensili animazione erogate	N.ro ore	Ricompresa all'interno ore assistenziali	Ricompresa all'interno ore assistenziali	40
1.41	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro	1	2	1
1.5	N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate	N.ro ore	1	1	1
1.6	N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte)	N.ro	1500	?	1500

2023

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
<i>1.1</i>	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate	95%	11		
<i>1.12</i>	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	9		
<i>1.41</i>	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	80%	1		