

DI FEDE LILIANA

2023.03.02 15:49:11

Signer:

CN=DI FEDE LILIANA
OU=IT
2.5.4.1.5{TINT-DFOILLNQR5GASQ2T
9.6.4.42=LILIANA

Public key:

RSA/2048 bits

Piano della performance 2022-2024 (Anno 2023)



ASSB·BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

Documento a cura di
Azienda Servizi Sociali di Bolzano

Periodo di riferimento
Gennaio – dicembre 2023

Documento destinato a
Amministrazione Comunale

INDICE

Premesse	1
Documento programmatico della Giunta Comunale 2020/2025	13
Indicatori di attività per Centri di Responsabilità e Centri di Costo	17
Direzione Generale	19
Ufficio Affari Generali	20
Ufficio Programmazione Controllo e Sistemi Informativi	21
Ufficio Finanze e Contabilità	22
Ufficio Acquisti e Manutenzione	23
Ufficio Gestione Personale	25
Ripartizione Servizi Territoriali	26
Ufficio Distretti e Servizi Territoriali per Minori e Famiglie	27
Sede Distrettuale Gries–S. Quirino	29
Sede Distrettuale Europa–Novacella	29
Sede Distrettuale Don Bosco	30
Sede Distrettuale Centro Piano Rencio	30
Sede Distrettuale Oltrisarco Aslago	30
Ufficio Servizi per la Domiciliarità	31
Ufficio Inclusione Sociale, Lavorativa e Abitativa	33
Ripartizione Servizi Residenziali e Semiresidenziali	37
Ufficio Servizi alla Prima Infanzia	38
Ufficio Strutture Residenziali e Semiresidenziali per Anziani	40
Residenza per Anziani Villa Armonia	41
Residenza per Anziani Villa Serena e Centro di Assistenza Diurno Premstallerhof	41
Residenza per Anziani e Centro di Assistenza Diurno Villa Europa	41
Residenza per Anziani Don Bosco	42
Ufficio Persone con Disabilità	43
Obiettivi del documento unico programmatico (DUP) del Comune di Bolzano	47
Obiettivi operativi per area	51
Piano finanziario annuale e triennale e Scheda Budget	55
Allegato A - Schede complete degli obiettivi operativi 2023	61

PREMESSE - I FONDAMENTI NORMATIVI

La riforma Brunetta (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) ha introdotto, a partire dal 2010, l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di sviluppare un sistema incentrato su un "ciclo della performance", sulla base del quale definire modelli gestionali per la misura delle performance attraverso sistemi di pianificazione e controllo strategico ed operativo, integrati a sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale.

Le innovazioni normative, introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, hanno poi evidenziato la necessità di rivedere i precedenti indirizzi contenuti nelle delibere CIVIT/ANAC relativamente al ciclo della performance e, quindi, hanno indotto il Dipartimento della funzione pubblica ad emanare apposite linee guida, in modo da agevolare le amministrazioni nel recepimento delle nuove disposizioni.

Secondo la norma, ciascuna amministrazione è tenuta a definire un piano triennale "strategico" contenente gli obiettivi specifici dell'Ente e una programmazione annuale, redatti sulla base di un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, integrati tra loro nel Piano della performance, da approvare e pubblicare ogni anno entro fine gennaio.

Per gli Enti locali il piano della *performance*, insieme al piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali), sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (PEG) che, com'è noto, è deliberato in coerenza con il documento unico di programmazione (DUP) e con il bilancio di previsione, entro 20 giorni dall'approvazione di quest'ultimo.

L'ASSB consolida nella sua prassi un modello gestionale che, in coerenza con le disposizioni della norma e sulla base di quanto già costruito finora, coniuga strategia, pianificazione, gestione per obiettivi e sistema di valutazione. Con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Ente aveva già implementato il c.d. "ciclo della performance integrato", teso ad armonizzare la programmazione in termini di performance, trasparenza e anticorruzione, mediante l'integrazione tra strumenti e processi relativi alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, all'integrità, alla qualità dei servizi.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE IN ASSB

Il Piano della Performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è uno strumento pluriennale per la pianificazione e il controllo finalizzato alla gestione per risultati in termini di efficacia ed efficienza. È sottoscritto fra l'organo di indirizzo politico-amministrativo comunale e il vertice dell'ASSB entro il 31 dicembre di ogni anno. Ha valenza triennale e viene annualmente ridefinito al fine di approvare i programmi di attività, i relativi obiettivi e indicatori annuali e al fine di aggiornare il piano finanziario in ossequio a quanto disposto dal vigente Statuto aziendale. Decorso l'anno, viene redatto un apposito "Report annuale sul Piano della Performance".

Questo permette di garantire l'organicità nella pianificazione e nella gestione mediante l'integrazione della pianificazione della performance con la previsione di budget e con altri aspetti rilevanti del ciclo della performance, quali l'attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della misurazione della performance anche degli obiettivi previsti ed inseriti nel DUP comunale e della valutazione dei dirigenti.

Con il Piano della Performance si collegano la programmazione e la gestione strategico-politica. Nella pianificazione di performance e budget viene riposta particolare attenzione al periodo di

programmazione triennale, ovvero alla definizione delle specifiche priorità di sviluppo che dovranno essere realizzate nell'anno di riferimento e successivamente nei singoli anni seguenti.

Sussiste un collegamento tra ciclo della performance e la previsione di budget.

Ogni obiettivo specifico (ex obiettivo strategico) è collegato ad una linea guida politica. Le linee guida politiche vengono determinate dalla Giunta comunale di Bolzano ad inizio mandato ed eventualmente integrate di anno in anno fino a conclusione del mandato politico.

Per il 2023 si è tenuto conto delle priorità politiche per il triennio di riferimento presenti nel Documento programmatico della Giunta Comunale 2020 – 2025.

Il secondo documento che supporta il ciclo della performance è la Relazione annuale sulla performance (o Relazione sociale), redatta entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. Essa evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi raggiunti. Con il Report annuale sul Piano della Performance poi, ASSB rendiconta al Comune di Bolzano i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi specifici e operativi nonché gli eventuali scostamenti.

PRESENTAZIONE DELL'ENTE

1.1. Chi siamo

L'Azienda Servizi Sociali di Bolzano è un ente strumentale del Comune di Bolzano. Tale strumentalità deriva dalla delega da parte del Comune della quasi totalità delle proprie competenze sociali all'ASSB e si concretizza nel sistema di programmazione e controllo da un lato, e nel sistema di finanziamento dall'altro.

1.2. Mission e vision

La mission e la vision di ASSB affondano le proprie radici nello Statuto aziendale, adottato nell'autunno del 1998 dal Consiglio comunale. Pur mantenute immutate nei principi di fondo, esse sono state riviste nel corso degli anni in funzione dei cambiamenti interni ed esterni all'Azienda. Da ultimo, nel 2021, a distanza di 20 anni dalla nascita di ASSB, esse sono state revisionate e aggiornate a seguito di un percorso formativo che ha coinvolto tutti i direttori aziendali, per poi essere condivise con i dipendenti e gli stakeholders in occasione del Convegno "Visioni e valori del lavoro sociale" che ha avuto luogo il 23 novembre 2021.

Mission:

Siamo accanto alle persone e alle famiglie con concretezza, competenza e impegno, valorizzando le risorse di ciascuna e ciascuno e dell'intera comunità.

Progettiamo, organizziamo e gestiamo con qualità e in modo sostenibile i servizi sociali pubblici della città di Bolzano, nel rispetto della centralità e della dignità della persona.

Partecipiamo allo sviluppo delle politiche sociali territoriali e collaboriamo con le istituzioni locali, l'associazionismo e il volontariato, mettendo al centro percorsi di prevenzione e di benessere per le persone più fragili e la collettività.

Vision:

Fare la differenza ogni giorno.

Accanto alle persone per costruire insieme una comunità dove i bisogni trovino ascolto.

E con l'ascolto, comprensione e supporto.

Dalla Mission scaturiscono le aree strategiche sulle quali l'ASSB fonda le proprie attività; in particolare, le aree strategiche dell'ASSB sono:

- Servizi alla persona: prima infanzia, famiglia e i minori, adulti, anziani, disabilità, sviluppo di comunità
- Risorse umane
- Gestione economica – Sostenibilità
- Pianificazione e sviluppo
- Comunicazione e relazioni con l'esterno

1.3. Organizzazione

ASSB adatta i propri assetti organizzativi al processo di crescita e sviluppo dei propri servizi, derivante dalle mutevoli esigenze e sfide che provengono dall'esterno.

In questo percorso l'Azienda modifica in maniera flessibile le modalità di intervento e valorizza al meglio le risorse umane e le professionalità sociali tenendo in debito rilievo i propri valori fondanti, attraverso cui orientare gli scopi, le scelte e l'agire di ciascun collaboratore per raggiungere i risultati dichiarati e assolvere alla propria mission.

Ogni azione intrapresa da ASSB è ispirata alla centralità, unicità e ai bisogni di coloro che usufruiscono dei servizi aziendali. Ciò comporta un impegno costante al fine di innovarsi e di migliorare la qualità dei propri servizi.

1.4. Personale

ASSB gestisce i propri servizi sociali direttamente, ossia con personale alle proprie dipendenze dirette, o attraverso Terzi, ossia attraverso organizzazioni profit o non profit con cui l'Azienda stipula contratti o convezioni. Complessivamente nei servizi aziendali operano più di 1000 persone, che con le loro famiglie, vivono stabilmente nella comunità locale. Oltre a questo personale "gravitano" intorno all'ASSB altre persone, dipendenti dei fornitori di beni e servizi che intrattengono rapporti con ASSB: personale delle imprese che effettuano manutenzioni, pulizie, servizi ausiliari di vario genere. L'impatto che l'ASSB ha sulla comunità locale è quindi di estremo rilievo e per questo ASSB ha una grande responsabilità nei confronti dei propri lavoratori.

Nell'espletare le proprie funzioni l'ASSB può contare su di una dotazione organica specializzata.

1.5. Il sistema di finanziamento

Il sistema di finanziamento prevede che a fronte dell'attività programmata dell'ASSB il Comune si impegni ad erogare, a cadenze prestabilite, l'importo corrispondente al volume complessivo di spesa per l'erogazione dei servizi. Il Comune assolve così il ruolo di interlocutore unico per i finanziamenti di ASSB, anche qualora la fonte originaria del finanziamento sia la Provincia Autonoma di Bolzano, come avviene per alcuni dei servizi gestiti da ASSB. L'ASSB introita direttamente finanziamenti da soggetti diversi dal Comune di Bolzano solo qualora si tratti di finanziamenti ad hoc per progetti speciali o pilota.

LE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance si applica alla valutazione di obiettivi correlati alle seguenti tre dimensioni della performance:

- performance istituzionale
- performance di struttura (che insieme costituiscono la performance organizzativa), e
- performance individuale.

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizzi le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, o di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La performance individuale misura, invece, il contributo fornito dal singolo individuo al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Secondo il ruolo e la posizione organizzativa ricoperti dall'individuo all'interno dell'amministrazione, tale contributo potrà essere misurato prendendo in considerazione i risultati di performance organizzativa della struttura cui appartiene o che dirige, con pesi diversi sulla base del ruolo e delle responsabilità.

2.1 La performance organizzativa

La performance organizzativa concerne:

- le politiche attivate per il soddisfacimento finale dei bisogni della collettività;
- il grado di attuazione degli obiettivi con particolare riferimento alla tempistica realizzativa, agli standard qualitativi – quantitativi e al livello di assorbimento delle risorse;
- il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi rilevato attraverso l'ascolto degli *stakeholder* e la somministrazione di questionari;
- lo sviluppo delle relazioni con i cittadini, con gli utenti e con i soggetti destinatari dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance organizzativa si compone di due dimensioni:

- dimensione istituzionale (risultati conseguiti dall'Ente nel suo complesso, attraverso i risultati dei singoli servizi che lo compongono);
- dimensione di struttura (obiettivi di mantenimento e/o miglioramento dei servizi erogati, dei processi nonché di efficientamento generale).

2.2 La performance individuale

Questa dimensione della performance concerne tutto il personale dell'Ente.

La misurazione e valutazione della performance individuale ha lo scopo di armonizzare il ciclo di gestione della performance con quello di sviluppo professionale.

LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

L'ASSB declina i propri obiettivi specifici su base triennale in coerenza con le priorità politiche espresse dall'Assessorato per le politiche sociali del Comune di Bolzano, tenendo presente la Mission dell'ASSB, le risultanze dell'analisi del contesto esterno e interno. Gli obiettivi specifici identificano le priorità strategiche in relazione alle attività e ai servizi erogati nonché al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.

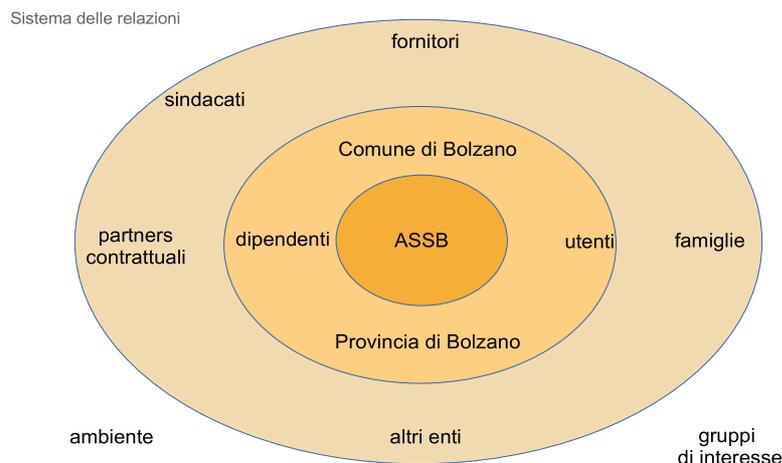
L'attività di pianificazione strategica triennale nonché quella operativa è strettamente correlata con tutte le componenti del ciclo della performance integrato (Carta dei Servizi, Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

La pianificazione triennale e annuale ha come obiettivo ultimo la soddisfazione dei bisogni degli Stakeholder strategici dell'Ente.

3.1 Portafoglio Stakeholder

Gli Stakeholder sono tutti i soggetti portatori d'interesse, a diverso titolo, verso le attività, i servizi e risultati realizzati dall'ASSB. Gli stakeholder principali di ASSB sono:

- Assessore
- Giunta
- Provincia Autonoma BZ
- Comune
- Azienda Sanitaria
- Terzo settore
- Scuole professionali
- Comitati familiari/Utenti/Operatori
- Enti erogatori servizi esternalizzati
- Fornitori di beni fondamentali



3.2 Analisi del contesto

L'analisi del contesto è la prima attività della pianificazione ed è propedeutica alla identificazione o revisione degli obiettivi strategici, nonché alla definizione della strategia di ASSB. Si tratta di una analisi in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro.

L'analisi del contesto, svolta da ASSB a settembre 2020 attraverso l'analisi PEST è una metodologia di valutazione delle variabili macroambientali che, partendo da una matrice di fattori, permette di tratteggiare lo scenario in cui l'azienda opererà. L'individuazione di questi fattori, nota anche come scansione ambientale, facilita la configurazione dei processi decisionali, delle scelte strategiche e di quelle operative.

I macro fattori di contesto considerati sono.

- Fattori politici: ad es diritto del lavoro, legislazione, tariffe, stabilità politica, beni e servizi che il 'governo' vuole o deve fornire (ad esempio sanità, infrastrutture, servizi ecc.)
- Fattori economici: ad es. situazione economica, sussidi, tassi di disoccupazione ecc.
- Fattori sociali: ad es. aspetti culturali e di coscienza come la salute, tasso di crescita della popolazione, della distribuzione per età, carriera e precauzioni sicurezza, invecchiamento della popolazione, dinamiche dei fattori sociali che possono produrre effetti significativi sulla consistenza e sulle caratteristiche della domanda reale e potenziale di servizi.
- Fattori tecnologici: ad es. automazione, digitalizzazione, cambiamento tecnologico, innovazioni

Nel concreto, sono stati individuati come rilevanti i seguenti fattori di contesto

Politico	<ul style="list-style-type: none"> • Molteplicità degli stakeholder, che esprimono aspettative fra loro diverse. Questo richiede un particolare sforzo nella progettazione e erogazione dei servizi per cercare di conciliare le diverse aspettative, che possono essere a volte fra di loro anche contrastanti • Difficoltà a far cogliere il livello di complessità e la conseguente necessità di qualità e professionalità dei servizi erogati
Economico	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenibilità del Welfare rispetto alla crescente domanda di servizi e a fronte di un contesto di crisi economica che inciderà sul livello di povertà della popolazione • Ampliamento della 'forchetta' fra fasce ad alto e basso reddito dei cittadini
Sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione demografica e modifica della struttura socio demografica della comunità, invecchiamento della popolazione, inclusione dei nuovi cittadini, nuove povertà, nuovi bisogni sociali (p.e. sostegno all'autodeterminazione, utenti multiproblematici), tenuta delle reti comunitarie di solidarietà
Tecnologico	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo di una cultura digitale, ovvero evoluzione del processo di digitalizzazione dei servizi e delle attività come condizione per l'efficacia e l'efficienza dei processi • Dal dato all'informazione: creazione delle condizioni per disporre di dati che consentano di individuare trend e scenari per la progettazione dei servizi coerenti con l'evoluzione del contesto anche in ottica preventiva

La Direzione di vertice dell'ASSB, attraverso la metodologia dell'analisi SWOT applicata ai contesti interno ed esterno di riferimento ha inoltre analizzato i principali fattori di forza, debolezza, opportunità e minacce utili ad indirizzare le scelte strategiche dell'Ente.

Di seguito si riporta il quadro riassuntivo degli elementi emersi:

Strengths (Punti di forza)	<ul style="list-style-type: none"> • Esperienza nello sviluppo dei progetti • Motivazione del personale • Reti di relazione
Weaknesses (Punti di debolezza)	<ul style="list-style-type: none"> • Allineamento organizzativo • Digitalizzazione non ancora pienamente attuata
Opportunities (Opportunità)	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura al terzo settore

Threats (Minacce)

- Formazione specialistica e manageriale
- Percorsi innovativi (lavoro sociale, organizzazione)
- Cambiamenti sociali di grande impatto complessi e veloci
- Risorse finanziarie
- Difficoltà a reperire personale

3.3 L'albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mission, aree strategiche, obiettivi specifici, programmazione annuale, fino ad arrivare alla definizione degli obiettivi individuali. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Di seguito si riporta uno schema dell'albero, che permette di comprenderne la logica sottostante.



Ogni anno, in fase di Pianificazione Strategica, è previsto un momento di riflessione per confermare o meno le formulazioni di Mission e Aree Strategiche pubblicate nel ciclo precedente.

3.4 Piano degli obiettivi specifici

Gli obiettivi specifici 2022-2024 dell'ASSB, riportati qui di seguito, sono stati elaborati dalla dirigenza di vertice, partendo dalla analisi del quadro di riferimento - articolato nelle due componenti delle dinamiche del contesto esterno ed interno in cui l'Ente opera e delle priorità politiche per il triennio di riferimento presenti nel Documento programmatico della Giunta Comunale 2020 – 2025.

Gli obiettivi specifici riferiti alle aree strategiche di ASSB sono:

AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA PRIMA INFANZIA

Garantire la sostenibilità e la qualità del sistema integrato dei servizi alla prima infanzia e rispondere in modo flessibile e tempestivo alle nuove esigenze nel rispetto del Piano di sviluppo "Prima infanzia" del Comune di Bolzano

- Pianificare e attuare percorsi di qualità del sistema integrato
- Definire e consolidare gli approcci e le metodologie previste nel progetto pedagogico degli asili nido
- Attuare percorsi di formazione e trasmissione delle competenze secondo gli approcci metodologici definiti
- Condividere e monitorare gli approcci e le metodologie adottate dagli enti gestori nell'ambito del sistema integrato della prima infanzia

AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA FAMIGLIA E MINORI

Sostenere le famiglie nel loro ruolo genitoriale anche in un'ottica preventiva e favorire una crescita armoniosa dei bambini e dei ragazzi

- Offrire un assetto organizzativo capace di rispondere in modo tempestivo e adeguato alle nuove esigenze
- Rafforzare il lavoro di rete anche nell'ottica di potenziare i servizi con finalità preventive e rafforzare la interconnessione
- Attuare percorsi di co-progettazione con il terzo settore in particolare per quanto riguarda lo sviluppo di nuovi interventi dedicati alle famiglie con minori
- Definire e consolidare approcci e metodologie
- Attuare percorsi di formazione e trasmissione delle competenze secondo gli approcci metodologici definiti
- Ampliare i servizi dedicati alle donne in stato di violenza e ai loro figli

AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA ADULTI

Contribuire all'esercizio di una piena cittadinanza da parte delle persone adulte, anche in stato di emarginazione grave e contribuire al contenimento del disagio

- Dare attuazione al piano di settore secondo priorità e tempistiche definite dall'amministrazione comunale
- Monitorare costantemente le dinamiche del settore del disagio grave
- Potenziare i percorsi di inclusione occupazionale e abitativa con particolare attenzione alle progettualità dedicate ai nuclei con minori
- Creare e presidiare un sistema di governance specifico per l'area del disagio grave
- Definire e consolidare approcci e metodologie
- Attuare percorsi di formazione e trasmissione delle competenze secondo gli approcci metodologici definiti

AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA ANZIANI

Contribuire alla tutela e al benessere psicofisico delle persone anziane attraverso il potenziamento, la differenziazione e la qualità dell'offerta di servizi loro dedicati

- Dare attuazione al documento programmatico definito come „Plegelandkarte” secondo priorità e tempistiche definite dall'amministrazione comunale

- Migliorare il lavoro di rete (es. trasporto, emergenza anziani) e la qualità dei servizi
- Ampliare l'offerta di servizi (es. alloggi protetti)
- Personalizzare i servizi secondo le esigenze delle persone anziane
- Favorire l'autodeterminazione delle persone nell'ambito della programmazione e dell'organizzazione dei servizi
- Definire e consolidare approcci e metodologie
- Attuare percorsi di formazione e trasmissione delle competenze secondo gli approcci metodologici definiti
- Riqualificare, in stretta collaborazione con l'Amministrazione comunale, il patrimonio immobiliare dei servizi dedicati alle persone anziane

AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA DISABILITÀ

Contribuire alla qualità della vita delle persone con disabilità attraverso il potenziamento e la garanzia della qualità dei servizi a loro dedicati

- Dare attuazione alle misure contenute nel documento di programmazione del settore
- Potenziare l'offerta di servizi per persone disabili allineandoli ai LIVES provinciali
- Differenziare e personalizzare l'offerta in base alle esigenze espresse dalle persone disabili nel rispetto del principio dell'autodeterminazione
- Pianificare ed attuare percorsi di qualità organizzativa
- Porre particolare attenzione agli utenti disabili che stanno diventando anziani
- Definire e consolidare approcci e metodologie
- Attuare percorsi di formazione e trasmissione delle competenze secondo gli approcci metodologici definiti

AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA SVILUPPO DI COMUNITÀ

Promuovere e sostenere interventi che favoriscano lo sviluppo di una comunità solidale, consapevole, competente e responsabile

- Mantenere l'offerta attualmente esistente e potenziarla in nuove aree della Città secondo modalità e tempistiche da concordare con l'amministrazione comunale
- Identificare nuove forme di collaborazione con il terzo settore e altre istituzioni per fare fronte ai rapidi cambiamenti sociali
- Garantire connessioni e accompagnamento professionale al lavoro di rete tra ente pubblico, privato sociale e realtà territoriali informali
- Ricercare nuove fonti di finanziamento per garantire rapidità di intervento e presidio del territorio
- Potenziare le risorse solidali informali e di benessere e le relazioni sociali
- Promuovere percorsi di cittadinanza attiva
- Promuovere innovazione sociale attraverso percorsi di lettura del territorio, pianificazione e progettazione sociale condivisi e inclusivi (Comune - Assb - Territori)

AREA RISORSE UMANE

Individuare ed adottare prassi di gestione delle risorse umane che tengano conto delle esigenze dei servizi e che promuovano il benessere del personale

- Rafforzare l'attività di ricerca e selezione di personale con particolare attenzione a quello dell'area sociale
- Promuovere la salute e la sicurezza sul posto di lavoro con particolare attenzione al tema dell'"invecchiamento del personale" (age management)
- Sviluppare competenze manageriali delle figure dirigenziali e intermedie nell'ambito della gestione del personale
- Attuare percorsi di tutoring, formazione, supervisione
- Favorire forme di conciliazione dei tempi di vita e lavoro

AREA GESTIONE ECONOMICA E SOSTENIBILITÀ

Garantire una gestione economica e sostenibile delle risorse economiche e finanziarie secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità nonché delle direttive degli enti finanziatori

- Promuovere la progressiva digitalizzazione dei processi e dei servizi erogati
- Attivare una funzione permanente di controlling e presidio del bilancio
- Ottimizzare gli strumenti di sviluppo e analisi del budget e delle altre attività previsionali nel rispetto dei vincoli espressi dal Comune
- Reperire nuove risorse / fonti di finanziamento in particolare nell'area sviluppo di comunità e degli interventi abitativi e occupazionali

AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

Adeguare strumenti, processi e servizi di ASSB ai presenti e futuri fabbisogni delle parti interessate

- Identificare e realizzare misure per assicurare un giusto equilibrio tra processi operativi e assetto organizzativo
- Promuovere una progressiva digitalizzazione dei processi e dei servizi erogati
- Creare un presidio permanente per lo sviluppo e il monitoraggio dei progetti e dei percorsi innovativi
- Misurare il livello di qualità dei servizi
- Favorire la reciproca conoscenza e condivisione delle prassi fra servizi
- Promuovere un assetto organizzativo in grado di favorire una gestione di qualità dei servizi

AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON L'ESTERNO

Rafforzare le interconnessioni con gli stakeholder interni ed esterni

- Accrescere la visibilità dei servizi e delle risorse professionali di ASSB
- Rafforzare le competenze di ascolto e di comunicazione delle risorse interne ad ASSB

LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Una volta fissati gli obiettivi specifici che l'Ente intende raggiungere, sono articolati gli obiettivi necessari alla loro realizzazione. Tali obiettivi, in base all'Accordo decentrato, sottoscritto il 3 marzo 2021 e recepito con Decreto della Direzione Generale di ASSB n. 348 del 26.10.2021, sono divisi in tre categorie:

di tipo a) Obiettivi di complessità normale, che attuano le priorità dell'Amministrazione, in coerenza con le linee guida politiche comunali;

di tipo b) Obiettivi con indicatori misurabili di efficacia, efficienza, economicità, outcome o impatto;

di tipo c) Obiettivi rappresentati da progetti, iniziative, operazioni o atti (anche regolamentari) di particolare complessità e/o di impatto molto rilevante.

Per raggiungere uno stesso obiettivo specifico possono essere individuati uno o più **obiettivi operativi annuali o pluriennali**.

Gli obiettivi operativi rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere, al fine di assicurare il conseguimento del target annuale dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

Ad ogni obiettivo è associato almeno un indicatore di performance (KPI), con il relativo target.

Per il raggiungimento di ogni obiettivo viene definito, a cura del direttore responsabile, un progetto costituito da tutte le attività necessarie per conseguire l'obiettivo ad esso correlato o una *milestone* intermedia dell'obiettivo stesso. Per ogni progetto sono pertanto indicati i seguenti valori:

1. Obiettivo specifico correlato
2. Titolo obiettivo operativo e sua durata (annuale/pluriennale)
3. Risultato atteso
4. Direttore responsabile
5. Attività del progetto e tempistica
6. KPI (*Key Performance Indicators*)

I dati relativi a questi obiettivi sono inseriti in un applicativo informatico (BIC) creato da ASSB per la gestione ed il monitoraggio degli obiettivi e dei progetti.

La gestione informatica dei progetti costituisce, inoltre, un efficace strumento da utilizzare nell'attività periodica di rendicontazione sullo stato di avanzamento dei progetti e degli obiettivi e di misurazione del grado di attuazione dei medesimi.

La programmazione annuale è definita attraverso un sistema di integrazione e negoziazione, finalizzato a reinterpretare gli obiettivi sovraordinati per personalizzarli sulle sfide specifiche e calarli nelle strutture dirigenziali.

Il processo di elaborazione degli obiettivi prevede nella prima fase la formulazione di proposte da parte dei singoli dirigenti ai vertici aziendali e successivamente la condivisione con il Nucleo di valutazione.

L'utilizzo di tale metodologia, permette di agganciare la performance organizzativa alla performance individuale, dando enfasi alla prospettiva strategica e assicurando la coerenza del sistema.

La costruzione degli obiettivi operativi 2023 ha visto anche la partecipazione, in due giornate (5 e 19 maggio 2022), di molti dipendenti e questi incontri hanno permesso di individuare, in modo via via più strutturato, le aree di bisogno di intervento.

La misurazione, passaggio preliminare e necessario rispetto alla successiva fase di valutazione, consiste nella rilevazione del livello di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi previsti. La misurazione realizzata in periodi intermedi dell'esercizio è definita "monitoraggio". La previsione di un monitoraggio intermedio, con cadenza semestrale, consente l'attento esame dello stato della programmazione e, nei casi di verifica di cause non inizialmente prevedibili, permette di operare le dovute ridefinizioni ovvero l'introduzione di nuovi obiettivi.

Con la valutazione, si provvede all'interpretazione delle risultanze emerse in sede di misurazione e si attribuisce loro un significato, esprimendo un giudizio sui risultati raggiunti attraverso il confronto tra i livelli di performance conseguiti e programmati.

The background of the cover features several stylized orange hands of various sizes, some holding a globe. The hands are rendered in a simple, graphic style with thick outlines and are arranged in a circular pattern around the central text.

Documento programmatico della Giunta Comunale 2020-2025



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

Estratto del "Documento programmatico della Giunta Comunale 2020-2025"

Punti di interesse e di orientamento per ASSB

Politiche sociali:

[...] Fronteggiare e prevenire le nuove povertà e il disagio nascosto attraverso azioni di contrasto, sostenendo progetti di reinserimento lavorativo nonché sperimentare di welfare generativo e proseguendo nell'utilizzo del fondo provinciale di finanziamento della LP 11/86 "Impiego temporaneo di lavoratori disoccupati".

Perseguire un'efficace gestione dei servizi sociali della città migliorando la relazione con l'utenza e perseguendo nuove sinergie in ambito amministrativo all'interno di ASSB, valutando l'istituzione di un organo di controllo, visione e programmazione e pianificazione comune, allungando la durata dei contratti tra ASSB ed il terzo settore nel sistema di welfare cittadino con un ruolo di monitoraggio e coordinamento del Comune/ASSB, coordinando iniziative e servizi che rafforzino il volontariato a supporto anche di nuove povertà e di nuove situazioni di disagio (p.e. genitori soli).

Rispondere ai flussi migratori e al bisogno di inclusione degli stranieri in modo strutturale, reperire fondi provinciali e statali per promuovere un'accoglienza ordinaria dei richiedenti asilo, minori e rifugiati, collaborando con la Provincia per la realizzazione di un centro diurno per migranti, con un ruolo di coordinamento del Comune/ASSB della Rete cittadina delle organizzazioni e volontari attivando progetti di integrazione dei richiedenti protezione internazionale attraverso l'impiego volontario in lavori di pubblica utilità ed offrendo attività formativa. Revisionare il progetto di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati con l'accompagnamento psicologico e individuare luoghi protetti per l'accoglienza di minori. [...]

Dare attuazione alla legge del "dopo di noi" tramite "progetti esistenziali di vita individualizzati" al fine di favorire il benessere, l'inclusione e l'autonomia delle persone con disabilità e dare una concreta risposta ai genitori sul futuro dei loro figli diversamente abili. Promuovere iniziative di miglioramento per le condizioni di vita e per l'inclusione dei disabili.

Valorizzare gli asili nido, come realtà irrinunciabili per la città capoluogo del sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, sostenere e promuovere la libertà di scelta delle famiglie nei servizi alla prima infanzia: asili nido, microstrutture, servizi Tagesmütter. Rafforzare l'implementazione del sistema a sostegno della prima infanzia.

Organizzare la città tenendo conto delle necessità dei cittadini più anziani, potenziando la "rete anziani" e incentivando progetti quali "Abitare sicuro" per anziani soli e autosufficienti che sperimentano dotazioni tecnologiche e modalità di gestione che consentano di prolungare la permanenza della persona anziana, in condizione protetta, presso il proprio domicilio.

Attuare convenzioni per la messa a disposizione di posti letto in Case di Riposo (Fondazione La Roggia). Realizzare nuove strutture con il risanamento della casa di Riposo Don Bosco e la casa di riposo ad Oltrisarco/Aslago con cofinanziamento provinciale.

[...]

Pari opportunità:

[...] Promuovere azioni culturali e di sensibilizzazione per rimuovere le discriminazioni di genere e contrastare la violenza sulle donne e sui minori, la violenza intra-famigliare e superare le discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere e rafforzare maggiormente la Rete contro la violenza di genere, Proseguire il tavolo di confronto sul tema della prostituzione. Sensibilizzare per una cultura del rispetto e della gentilezza.

Sicurezza e integrazione:

[...] Potenziamento del progetto Streetworker nelle aree critiche della città, sostenendo anche il volontariato per fronteggiare i fenomeni di emarginazione. L'integrazione dei nuovi cittadini e dei migranti passa da percorsi di inserimento lavorativo e socio-culturale, ma anche da iniziative che evidenzino il loro contributo ad una società che apprezza le diversità e le valorizza.

[...]



Indicatori di attività per Centri di Responsabilità e Centri di Costo



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

Centro di Responsabilità**001- DIREZIONE GENERALE**

Dirigente	dott.ssa Liliana Di Fede
Centri di Costo	01- Direzione Generale
	13- Sicurezza sul Lavoro
	09- Avvocatura

La Direzione Generale si occupa delle seguenti competenze ed è, inoltre, Responsabile del protocollo informatico, del titolare e dell'archiviazione, della conservazione sostitutiva e dell'Albo digitale.

- funzioni e ruoli contenuti nello Statuto, nel Regolamento di Organizzazione e in altri atti della Giunta Comunale
- applicazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (sorveglianza sanitaria, valutazione rischi, sopralluoghi e interventi tecnici) e formazione ed informazione del personale in materia di sicurezza
- traduzione di atti amministrativi e regolamentari destinati alla generalità dei cittadini
- registrazione dei decreti e delle determinazioni aziendali con relative notifiche e pubblicazioni
- coordinamento della comunicazione interna ed esterna
- consulenza alle ripartizioni e agli uffici aziendali per la conservazione o lo scarto della documentazione e supervisione dell'archivio della sede amministrativa
- servizi generali di accoglienza, servizio di posta e centralino
- gestione del budget dell'Avvocatura

INDICATORI DI ATTIVITA'**2023****01- Direzione Generale**

provvedimenti amministrativi registrati e pubblicati

traduzioni (numero battute)

autocertificazioni: controlli/ accertamenti amministrativi per acquisizione di beni e servizi

pareri e consulenze in materia di archiviazione, scarto e altri adempimenti CAD

documenti in entrata protocollati

colli postali gestiti

reclami

comunicati stampa

conferenze stampa organizzate

convegni/eventi organizzati

richieste di accesso

contenziosi giudiziali pendenti in cui ASSB è parte

mediazioni/negoziazioni assistite

vertenze stragiudiziali gestite

pareri/consulenze legali

13- Sicurezza sul lavoro

visite del medico competente effettuate

sopralluoghi effettuati (congiunti, ispettivi)

Documenti di valutazione dei rischi aggiornati (DVR)

DUVRI elaborati

prove di evacuazione effettuate

organizzazione e gestione corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro con docenza interna

di cui corsi realizzati

di cui dipendenti formati

pareri/consulenze

**Centro di
Responsabilità****008- UFFICIO AFFARI GENERALI**

Dirigente

avv. Sabina Galletti

Centri di Costo

08- Affari Generali

L'Ufficio affari Generali si occupa delle seguenti competenze

- referente aziendale sulle novità normative e sulla stesura di circolari aziendali di carattere generale e supporto e consulenza in materia di Ripartizioni e Uffici
- referente aziendale anticorruzione
- referente della trasparenza e della raccolta della documentazione da pubblicare ai sensi della normativa sulla trasparenza
- monitoraggio, reperimento, gestione e rendicontazione di fondi comunitari, nazionali, provinciali e di altri canali di finanziamento a favore delle politiche sociali aziendali
- sostegno alla Direzione Generale ed alle altre strutture aziendali per la partecipazione a reti e partneriati internazionali e nazionali
- gestione del settore delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno in favore di utenti dei servizi e delle strutture socioassistenziali aziendali (istruttoria, stesura ricorsi, attività consulenziale)
- gestione dei contratti/locazioni e delle convenzioni con enti pubblici e privati per gli immobili aziendali, amministrazione degli stessi con gestione spese condominiali
- tenuta dell'inventario di beni mobili aziendali
- applicazione della normativa in materia di autocertificazioni: effettuazione dei controlli a campione e controlli
- assicurazioni e sinistri: stipula delle polizze, inoltro denunce, gestione delle pratiche assicurative e recupero dei crediti assicurativi
- redazione e gestione delle attività amministrative finalizzate alla stipula, al rogito ed alla sottoscrizione dei contratti d'appalto e delle convenzioni
- referente aziendale in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (privacy)
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità
- raccolta e pubblicazione dei dati di settore ai fini di rendicontazione e della trasparenza.

INDICATORI DI ATTIVITA'**2023**

08- Affari Generali

Piano Anticorruzione triennale redatto/aggiornato

incontri di monitoraggio delle misure anticorruptive

Relazione Anticorruzione annuale inoltrata ad ANAC

beni mobili aziendali

di cui beni mobili inventariati

di cui beni mobili aziendali dismessi

di cui beni mobili movimentati (per trasferimenti tra consegnatari, cambi localizzazione etc.)

concessioni, affitti e contratti relativi al patrimonio immobiliare stipulati in corso d'anno

immobili in gestione ad ASSB da Comune, Provincia, IPES e privati

autocertificazioni: controlli a campione

numero segnalazioni sinistri senza richiesta di risarcimento

audit privacy

redazione/revisione registro dei trattamenti

nuovi regolamenti redatti

contratti soggetti a rogito notarile redatti e stipulati

newsletter/comunicazioni informative sulle novità normative

organizzazione e gestione corsi di formazione con docenza interna

di cui corsi realizzati

di cui dipendenti formati

pareri e consulenze

**Centro di
Responsabilità**

**010 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E SISTEMI
INFORMATIVI**

Dirigente

dott.ssa Liliana Di Fede (*ad interim*)

Centri di Costo

11- Programmazione Controllo e Sistemi Informativi

12- CED

14- Progetti specifico finanziamento

L'Ufficio programmazione Controllo e Sistemi informativi si occupa delle seguenti competenze

- processo di programmazione degli obiettivi aziendali e verifica della loro realizzazione e controllo di gestione
- rilevazioni e analisi statistiche sull'attività aziendale; elaborazione di reports periodici e annuali
- regia del sistema qualità aziendale, carte dei servizi, relazioni con il pubblico
- coordinamento, della „corporate identity“ aziendale e della gestione del sito web
- acquisto, gestione, sviluppo e manutenzione del sistema informatico (hardware e software), della telefonia fissa e della telefonia mobile aziendale, e gestione del relativo magazzino aziendale
- gestione dell'infrastruttura IT aziendale: server, software, linee dati e procedure di disaster recovery
- supporto alla Direzione per l'analisi delle strutture organizzative aziendali e il coordinamento del sistema dei controlli interni svolti dai vari servizi/uffici aziendali
- attività di segreteria del Nucleo di Valutazione
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità
- raccolta e pubblicazione dei dati di settore ai fini di rendicontazione e della trasparenza

INDICATORI DI ATTIVITA

2023

11- Programmazione Controllo e Sistemi Informativi

documento di programmazione prodotto (Piano della Performance)

documenti consuntivi prodotti

di cui Relazione Sociale

di cui relativi al documento di programmazione (Piano della Performance)

controllo di gestione- relazioni di benchmarking effettuate

obiettivi aziendali programmati

obiettivi DUP programmati

Carte di Servizio coordinate

Carte della qualità dei servizi esternalizzate coordinate

report annuali di monitoraggio della qualità

di cui report servizi ASSB prodotti

di cui report servizi esternalizzati coordinati

incontri del nucleo di valutazione

organizzazione /OST/visite studio / Klausur

presentazioni prodotte

aggiornamento pagine online del sito aziendale

12- CED

interventi hardware effettuati

di cui altro
di cui connettività
di cui monitor
di cui PC
di cui stampanti
interventi software effettuati
di cui altro
di cui D3
di cui GOffice
di cui lotus notes
di cui aggiornamenti programmi ASSB
di cui sviluppi software propri
di cui sozinfo
di cui accessi
telefonia fissa voip
di cui analisi delle esigenze specifiche delle strutture
di cui numero procedure di acquisto apparati e licenze esperite
di cui installazioni effettuate
di cui numero di utenze gestite in caso di cambiamento utente (turn over)
di cui esigenze specifiche gestite
di cui guasti gestiti
telefonia fissa tradizionale
di cui analisi delle esigenze specifiche delle strutture
di cui guasti gestiti
telefonia mobile
di cui adesioni Consip per noleggi nuovi apparecchi
di cui configurazione e distribuzione telefoni
di cui gestione guasti e eventuale sostituzione cellulare
interventi effettuati in outsourcing
organizzazione e gestione corsi di formazione con docenza interna
di cui corsi realizzati
di cui dipendenti formati

**Centro di
Responsabilità**

020- UFFICIO FINANZE E CONTABILITA'

Dirigente

dott.ssa Antonella Schönsberg

Centri di Costo

21- Finanze e Contabilità

L'Ufficio Finanze e Contabilità si occupa delle seguenti competenze

- raccolta delle previsioni finanziarie di tutti i servizi e richieste di finanziamento agli enti finanziatori
- controllo e supervisione contributi per spese investimenti
- assegnazione, monitoraggio e controllo budgets
- gestione contabile di tipo economico patrimoniale del bilancio
- adempimenti fiscali e consulenza agli uffici
- controllo e vigilanza sulla gestione degli agenti di riscossione e sui servizi delle casse economali
- gestione dei rapporti con la Tesoreria
- gestione dei rapporti con i Revisori dei Conti
- gestione del recupero dei crediti aziendali
- redazione dello schema di piano finanziario annuale e lo schema di bilancio economico patrimoniale di fine esercizio

- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità
- raccolta e pubblicazione dei dati di settore ai fini di rendicontazione e della trasparenza

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

21- Finanze e Contabilità

mandati di pagamento evasi nel periodo

pagamenti effettuati

provvisori di entrata

richieste di giroconto per AES alla Tesoreria

riunioni con i revisori dei conti

crediti aziendali recuperati

schema di piano finanziario annuale redatto

schema di bilancio economico patrimoniale di fine esercizio redatto

richieste di finanziamenti e contributi a PAB

di cui per spesa corrente

di cui per investimenti

rendicontazioni di finanziamenti e contributi a PAB

di cui per spesa corrente

di cui per investimenti

adempimenti fiscali (es. modello F24, modello 770, certificazione unica, IRAP, liquidaz.periodiche iva etc.)

assegnazioni e variazioni budget predisposte

monitorie/solleciti esecutivi sottoscritte ai fini del recupero crediti

Centro di Responsabilità

030- UFFICIO ACQUISTI E MANUTENZIONE

Dirigente

dott. Mauro Lubelli

Centri di Costo

31- Acquisti e Manutenzione

32- Squadra manutentori

35- Costi di struttura sede amministrativa

L'Ufficio Acquisti e Manutenzione si occupa delle seguenti competenze

- svolgimento di procedure di gara per l'esecuzione di lavori pubblici (gestione delle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione)
- redazione di schemi tipo di contratti, convenzioni e capitolati
- consulenza amministrativa per la redazione della documentazione relativa a procedure di gara per appalti di forniture e servizi e per la loro gestione
- manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili, degli impianti elevatori e del parco veicoli aziendali
- gestione della squadra di manutenzione aziendale deputata ad eseguire interventi su tutti gli immobili di ASSB
- affidamento di incarichi di progettazione esterna in materia di lavori
- svolgimento di procedure di gara per la fornitura di beni e servizi (gestione delle fasi dell'affidamento e coinvolgimento nella fase dell'esecuzione) per importi stabiliti dal regolamento degli acquisti
- attività di programmazione e acquisizione di beni aziendali per tutti gli uffici aziendali
- attività di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), progettazione interna, direzione lavori e altre attività connesse all'esecuzione dei lavori pubblici

- approvvigionamento a livello aziendale dei seguenti beni e servizi: arredi e attrezzature per il funzionamento di servizi e uffici, materiale di cancelleria a attrezzature di ufficio, stampati, carburanti e lubrificanti per autotrazione, energia, gas, acqua e smaltimento rifiuti liquidi e solidi per gli immobili gestiti dall'Azienda, acquisto mezzi di trasporto di servizio, servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco, servizi di pulizia e gestione del relativo magazzino aziendale
- ricerche/approfondimenti tematiche e normativa, redazione di circolari interne in materia di acquisto di beni e servizi, informazione interna per tematiche legate alla gestione degli acquisti
- adempimenti in materia di contratti con Autorità di vigilanza e con l'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici per la parte di propria competenza
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità
- raccolta e pubblicazione dei dati di settore ai fini di rendicontazione e della trasparenza

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

31- Acquisti e Manutenzione

Numero e importo procedure di gara per l'esecuzione di lavori pubblici e fornitura di beni e servizi espletate e integrazioni contrattuali

di cui affidamenti diretti con richiesta di preventivi a un solo operatore economico gestiti

di cui affidamenti diretti con richiesta di preventivi a più operatori economici / indagine di mercato gestiti

di cui procedure aperte gestite

di cui procedure negoziate gestite

di cui ripetizione servizi analoghi / rinnovi gestiti

di cui varianti contrattuali gestite / proroghe gestite

di cui adesioni a Consip / ACP effettuate

contratti gestiti in fase di esecuzione (RUP, DEC)

contratti gestiti in fase di esecuzione (DL, Coordinamento sicurezza)

partecipazione a commissioni giudicatrici

di cui n. commissioni giudicatrici

di cui n. collaboratori partecipanti alla commissione

pareri e consulenze

numero di progetti (Pratiche urbanistiche, catastali e coordinamento della sicurezza), sia interni che esterni

numero e importo delle richieste d'investimento per manutenzione straordinaria e forniture di arredi e attrezzature cucina

fatturato per gli interventi di manutenzione ordinaria

numero di interventi effettuati in manutenzione ordinaria

fatturato per gli interventi di manutenzione straordinaria

numero di interventi effettuati in manutenzione straordinaria

fatturato per l'acquisto di arredi e attrezzature cucina

32- Squadra manutentori

Interventi manutenzione ordinaria effettuati

35-costi di struttura sede amministrativa

costi

**Centro di
Responsabilità****040- UFFICIO GESTIONE PERSONALE**

Dirigente

avv. Anna Dalle Piatte

Centri di Costo

41- Gestione del Personale

L'Ufficio Gestione Personale si occupa delle seguenti competenze

- assunzione del personale di ruolo e a tempo determinato, tenuta e aggiornamento della dotazione organica e mobilità del personale di tutta l'ASSB. Gestione delle procedure concorsuali, di pubbliche selezioni e di mobilità interna, esterna e dei comandi
- rilevamento fabbisogno profili professionali e statistiche del personale
- gestione rapporti con le Organizzazioni Sindacali
- status giuridico – economico del personale: gestione istituti contrattuali e di legge. Rilevazione e controllo presenze
- gestione delle procedure di reclutamento del personale dirigente: iscrizione all'Albo dei dirigenti e procedure di selezione, e gestione degli incarichi dirigenziali
- gestione dei procedimenti disciplinari concernenti sanzioni superiori alla censura
- trattamento economico del personale: elaborazione stipendi e adempimenti connessi sia contributivi che fiscali e previdenziali; pagamento straordinari, missioni, rimborsi trasferte, reperibilità, calcolo ed erogazione assegni familiari
- formazione e aggiornamento del personale: redazione del piano annuale di formazione con relativa gestione delle risorse economiche necessarie per la sede amministrativa, richiesta di contributo provinciale
- approvvigionamento del servizio sostitutivo di mensa per il personale aziendale
- denunce di infortunio, rimborsi e malattie professionali all'INAIL, equo indennizzo
- buonuscita, trattamento di fine rapporto, acconti e previdenza complementare, cessioni del quinto dello stipendio. Ricongiunzioni periodi assicurativi e adempimenti relativi alla materia pensionistica
- pagamento rapporti di collaborazione e occasionali, incarichi (parte fiscale e previdenziale)
- creazione e calcolo budget spesa del personale, calcolo rimborsi fondo maternità e personale sanitario
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità
- raccolta e pubblicazione dei dati di settore ai fini di rendicontazione e della trasparenza

INDICATORI DI ATTIVITA'**2023****41- Gestione del Personale**

assunzioni effettuate nel periodo

di cui assunti in ruolo

di cui a tempo determinato (esclusi supplenti)

di cui a tempo determinato per supplenze

di cui precettati

concorsi/selezioni per assunzioni in ruolo

di cui conclusi nel periodo (avvio anno precedente)

di cui avviati e conclusi nel periodo

di cui avviati nel periodo

selezioni interne nel periodo

di cui concluse nel periodo (avvio anno precedente)

di cui avviate e concluse nel periodo

di cui avviate nel periodo

domande di partecipazione a procedure selettive visionate (iscritti)
di cui per concorsi
di cui per selezioni interne
procedimenti disciplinari gestiti (superiori alla censura)
denunce di infortunio presentate
buste paga emesse
pratiche di congedo per maternità gestite
cessione del quinto: pratiche avviate
pratiche TFR
di cui per fine rapporto lavoro
di cui per anticipo
Dimissioni
di cui per pensionamento del dipendente
di cui per motivi diversi pensionamento
tabulati gestiti
pratiche di telelavoro e smartworking gestite

Centro di Responsabilità

006- RIPARTIZIONE SERVIZI TERRITORIALI

Dirigente	dott.ssa Licia Manzardo
Centri di Costo	06- Servizi amministrativi ripartizione servizi territoriali
	63 – Polo di Territorio e Comunità

La Ripartizione Servizi Territoriali si occupa delle seguenti competenze:

- coordinamento, organizzazione omogenea e integrazione strategica degli uffici incardinati nella Ripartizione
- raccordo della ripartizione con la Direzione Generale, le altre Ripartizioni e servizi amministrativi e realizzazione di un adeguato flusso di comunicazione e informazione all'interno della ripartizione
- gestione del sistema qualità, dell'innovazione strategica, e dello sviluppo dei servizi territoriali
- sviluppo strategico dei servizi territoriali della Città. Promozione di attività/progetti innovativi in relazione ai servizi di competenza
- audit formali e di merito degli Uffici incardinati nella Ripartizione
- redazione del piano annuale di formazione per gli Uffici incardinati nella Ripartizione e gestione delle relative risorse economiche
- suddivisione dei carichi di lavoro tra ripartizione, direzioni e servizi di competenza
- gestione tecnico- amministrativa del servizio "Polo di territorio e comunità"
- presidio della gestione delle domande di finanziamento e di contributo
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

06 – Servizi amministrativi ripartizione servizi territoriali

Direktorenkonferenz effettuate
di cui con i dirigenti delle sedi distrettuali
di cui con il dirigente dell'ufficio servizi alla famiglia
audit formali e di merito effettuati
di cui presso le sedi distrettuali
di cui presso l'ufficio servizi alla famiglia

procedure di acquisto per la fornitura di beni e servizi espletate
di cui < 10.000 €
di cui > 10.000 €
piano annuale di formazione redatto
piano della comunicazione redatto
attività di sviluppo di comunità
di cui eventi organizzati
di cui iniziative di quartiere avviate

Centro di Responsabilità	640 – UFFICIO DISTRETTI
Dirigente	dott. ssa Paola Santoro
Centri di Costo	778- Amministrazione
Servizi Territoriali per Minori e Famiglie	
Responsabile	Dott.ssa Silvia Vidale
	760- Fachambulanz
	761- Focolare
	762-Alloggi ad Alta Autonomia via C. Battisti
	763-Centro affidi e Spazio Neutro
	764- Servizio Adozioni Alto Adige
	765- Consultori familiari
	767- Casa delle donne
	768- Centro accoglienza donne
	769 - Casa degli Alloggi Protetti
	773 - Progetto Aiuti precoci
	776-Alloggi di transizione del servizio Casa delle donne
	779- Streetwork
	780- Team Indagini sociali
	781 Equipe specialistica territoriale per DSA-EST-DSA

L'Ufficio Distretti si articola in cinque sedi distrettuali indicativamente coincidenti con le sedi dei Distretti sanitari e con le Circoscrizioni cittadine e comprende, inoltre, i Servizi Territoriali per Minori e Famiglie.

L'Ufficio Distretti esercita le funzioni amministrative proprie dei comuni, delegate agli enti gestori. In particolare, le prestazioni erogate sono quelle contenute nel c.d. "Catalogo delle prestazioni dei servizi sociali". Nell'esecuzione di queste prestazioni vengono applicati i criteri e i procedimenti previsti dalla normativa provinciale vigente.

Le competenze di base del Distretto sociale sono stabilite all'art.10 della L.P. 30 aprile 1991, n. 13 e ss.mm..

All'Ufficio Distretti competono i seguenti compiti/ funzioni

- coordinamento e supervisione delle attività di competenza
- organizzazione, gestione e coordinamento dei servizi amministrativi inerenti la gestione del budget, del personale in servizio presso l'ufficio comprese le sedi distrettuali e gli altri servizi, nonché dell'approvvigionamento di beni e servizi

- gestione delle domande di finanziamento e di contributo per gli ambiti di competenza
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità.

I Servizi Territoriali per Minori e Famiglie gestiscono sia direttamente sia in regime di outsourcing:

- “Spazio Neutro”, “Centro Affidi”, “Servizio Adozioni Alto Adige”
- “Ambulatorio specialistico per la salute psicosociale nell’età infantile ed evolutiva”
- “Servizio di educativa domiciliare”
- “Consultori familiari”
- Comunità alloggio e residenze assistite per minori gestite in economia o esternalizzate
- “Centro Antiviolenza” e strutture dedicate a donne in situazioni di violenza ed ai loro figli
- Team Indagini Sociali
- servizio “ Sostegno familiare precoce”

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

760- Fachambulanz

minori assistiti

761- Focolare

minori ospitati

762- Alloggi ad Alta Autonomia (C. Battisti)

minori ospitati

763- Spazio Neutro – Centro Affidi

Spazio Neutro – minori seguiti

Centro affidi

minori in affidamento a tempo pieno nel periodo

minori in affidamento a tempo parziale

aspiranti famiglie affidatarie valutate

764- Servizio Adozioni Alto Adige

famiglie altoatesine valutate

di cui famiglie in valutazione all’inizio del periodo

di cui famiglie in valutazione nel periodo

di cui con valutazione conclusa nel periodo

di cui con valutazione interrotta nel periodo (per ritiro domanda)

famiglie adottive monitorate dopo l’adozione (affidamento preadottivo per adozione nazionale e post adozione per quella internazionale)

765- Consulenti Familiari

accordi di programma stipulati

incontri con i Consulenti Familiari effettuati

767- Casa delle Donne

donne ospitate nel periodo

minori ospitati nel periodo

768- Centro accoglienza donne

donne in consulenza

769- Casa degli Alloggi protetti

donne ospitate nel periodo

minori ospitati nel periodo

773- Sostegno familiare precoce (Frühe Hilfen)

famiglie assistite

776- Alloggi di transizione del servizio Casa delle Donne

donne ospitate nel periodo

minori ospitati nel periodo

779- Streetwork

minori seguiti

Le Sedi Distrettuali di seguito trattate hanno alcuni ambiti di intervento e competenze uguali. Per questo motivo viene proposta un'unica tavola di indicatori di attività, alcuni specifici e altri trasversali, quest'ultimi declinati a loro volta per le singole sedi.

Centro di Responsabilità	650 – SEDE DISTRETTUALE GRIES S. QUIRINO
Responsabile	dott. Mauro Predelli
Centri di Costo	801- Amministrazione
	825- Assistenza economica
	826- Rette AES
	827- Servizio sociopedagogico di base
	830- Progetti con specifico finanziamento

Gli ambiti di intervento e le competenze generali delle sedi di Distretto sono suddivisi nelle seguenti aree

- accoglienza e segretariato sociale
- socio-pedagogica
- assistenza economica sociale
- amministrativa
- sviluppo del territorio e di comunità

Centro di Responsabilità	660 – SEDE DISTRETTUALE EUROPA- NOVACELLA
Responsabile	dott.ssa Agnese Ghidini
Centri di Costo	752- Amministrazione
	754- Assistenza economica
	756- Rette AES
	758- Servizio sociopedagogico di base
	759 – Info point
	772- Progetti con specifico finanziamento

Gli ambiti di intervento e le competenze generali delle sedi di Distretto sono suddivisi nelle seguenti aree

- accoglienza e segretariato sociale
- socio-pedagogica
- assistenza economica sociale
- amministrativa
- sviluppo del territorio e di comunità

Centro di Responsabilità	670 – SEDE DISTRETTUALE DON BOSCO
Responsabile	dott. Giordano Ometto
Centri di Costo	751- Amministrazione
	753- Assistenza economica
	755- Rette AES
	757- Servizio sociopedagogico di base
	770- Spazio Famiglie Firmian
	771- Progetti con specifico finanziamento
	777-Sviluppo di comunità Casanova

Gli ambiti di intervento e le competenze generali delle sedi di Distretto sono suddivisi nelle seguenti aree

- accoglienza e segretariato sociale
- socio-pedagogica
- assistenza economica sociale
- amministrativa
- sviluppo del territorio e di comunità

Centro di Responsabilità	680 – SEDE DISTRETTUALE CENTRO-PIANI-RENCIO
Responsabile	dott.ssa Claudia Boseggia
Centri di Costo	701- Amministrazione
	708- Assistenza economica
	710- Rette AES
	712- Servizio sociopedagogico di base
	718- Progetti con specifico finanziamento

Gli ambiti di intervento e le competenze generali delle sedi di Distretto sono suddivisi nelle seguenti aree

- accoglienza e segretariato sociale
- socio-pedagogica
- assistenza economica sociale
- amministrativa
- sviluppo del territorio e di comunità

Centro di Responsabilità	690 – SEDE DISTRETTUALE OLTRISARCO-ASLAGO
Responsabile	dott. Riccardo Hueller
Centri di Costo	702- Amministrazione
	709- Assistenza economica
	711- Rette AES
	713- Servizio sociopedagogico di base

719- Progetti con specifico finanziamento

722-Sviluppo di comunità Oltrisarco

Gli ambiti di intervento e le competenze generali delle sedi di Distretto sono suddivisi nelle seguenti aree

- accoglienza e segretariato sociale
- socio-pedagogica
- assistenza economica sociale
- amministrativa
- sviluppo del territorio e di comunità

SEDE DISTRETTUALE DON BOSCO

2023

INDICATORI DI ATTIVITA'

770- Spazio Famiglie Firmian

progettualità realizzate

utenti partecipanti alle attività

777-Sviluppo di comunità Casanova

progettualità realizzate

utenti partecipanti alle attività

SEDE DISTRETTUALE DON BOSCO

INDICATORI DI ATTIVITA'

722 – Sviluppo di comunità Oltrisarco

progettualità realizzate

utenti partecipanti alle attività

INDICATORI DI ATTIVITA' TRASVERSALI ALLE SEDI DISTRETTUALI

712- 713- 757- 758- 827- Servizio sociopedagogico di base

utenti assistiti

di cui Centro-Piani-Rencio

di cui Oltrisarco-Aslago

di cui Don Bosco

di cui Europa-Novacella

di cui Gries San Quirino

708- 709 -753- 754- 825- Assistenza economica

pratiche gestite (tutte le prestazioni: archiviate, concesse, negate)

di cui Centro-Piani-Rencio

di cui Oltrisarco-Aslago

di cui Don Bosco

di cui Europa-Novacella

di cui Gries San Quirino

Centro di Responsabilità

800 – UFFICIO SERVIZI PER LA DOMICILIARITA'

Dirigente

dott.ssa Rebekka Erlacher

Centri di Costo

836- Amministrazione

837- Tariffe

802 – Sportello unico per l'assistenza e la cura

803- Servizio di aiuto domiciliare (Gries San Quirino)

804- Servizio di aiuto domiciliare (Don Bosco)

805- Servizio di aiuto domiciliare (Europa Novacella)
806- Servizio di aiuto domiciliare (Centro Piani Rencio)
807- Servizio di aiuto domiciliare (Oltrisarco Aslago)
808- Centro diurno (Gries San Quirino)
809- Centro diurno (Don Bosco)
811- Centro diurno (Europa Novacella)
812- Centro diurno (Centro Piani Rencio)
813- Centro diurno (Oltrisarco Aslago)
814- Mensa Gries San Quirino
815- Mensa (Don Bosco)
816- Mensa (Europa Novacella)
817- Mensa (Centro Piani Rencio)
818- Mensa (Oltrisarco Aslago)
819- Servizio pasti a domicilio
820- Pasti a domicilio (Gries San Quirino)
821- Pasti a domicilio (Don Bosco)
822- Pasti a domicilio (Europa Novacella)
823- Pasti a domicilio (Centro Piani Rencio)
824- Pasti a domicilio (Oltrisarco Aslago)
828 – Alloggi protetti per anziani
829- Violenza nella terza età
831- Soggiorni climatici
834 - Accompagnamento abitativo Casanova
835 - Servizi comunali per anziani

L'Ufficio Servizi per la Domiciliarità si occupa delle seguenti competenze:

- Gestione dei servizi afferenti l'Area domiciliare sia direttamente che in regime di outsourcing
 - "Sportello unico per l'assistenza e la cura"
 - "Servizio di Aiuto Domiciliare- SAD", Centri diurni per anziani
 - servizio pasti a domicilio
 - mense per anziani
 - servizio "Emergenza Anziani"
 - violenza nella terza età
 - soggiorni marini per anziani non autosufficienti

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

802- Sportello unico per l'assistenza e la cura

Persone (utenti, famigliari, terzi) che si sono rivolte al servizio

803- 804- 805- 806- 807- Servizio di aiuto domiciliare

utenti Servizio di aiuto domiciliare

di cui Gries San Quirino
di cui Don Bosco
di cui Europa- Novacella
di cui Centro Piani Rencio
di cui Oltrisarco- Aslago
808 – 809 – 811 – 812 – 813 - Centro diurno
utenti Centro diurno
di cui Gries San Quirino
di cui Don Bosco
di cui Europa- Novacella
di cui Centro Piani Rencio
di cui Oltrisarco- Aslago
814 – 815 – 816 – 817 – 818 - Mensa
numero pasti servizio mensa
di cui Gries San Quirino
di cui Don Bosco
di cui Europa- Novacella
di cui Centro Piani Rencio
di cui Oltrisarco- Aslago
820 – 821 – 822 – 823 – 824 - Pasti a domicilio
Numero pasti a domicilio
di cui Gries San Quirino
di cui Don Bosco
di cui Europa- Novacella
di cui Centro Piani Rencio
di cui Oltrisarco- Aslago
829- Violenza nella terza età
telefonate ricevute
di cui anziani
di cui familiare / conoscente anziano
831- Soggiorni climatici
utenti frequentanti
834 - Accompagnamento abitativo Casanova
n. utenti accompagnati
835 - Servizi comunali per anziani
utenti seguiti

**Centro di
Responsabilità**

600 – UFFICIO INCLUSIONE SOCIALE, LAVORATIVA E ABITATIVA

Dirigente	dott. ssa Brigitte Kelderer
Centri di Costo	299- Casa di ospitalità/centro emergenza viale Trento
	304- Casa dell'ospitalità Haus Margaret
	310- Ufficio prima accoglienza immigrati e profughi
	311- Bassa soglia (Binario 7)
	315-Villaggio Sinti
	316- Accoglienza emergenza extracomunitari Migrantes

317- Assistenza di strada
318- Minori stranieri non accompagnati via Roma
324- Prima accoglienza Migrantes
326- Prima accoglienza famiglie Migrantes
337- Sportello accoglienza e orientamento
341- Progetti specifico finanziamento (SIS)
343- Servizio docce
344- MSNA Conte Forni
346- Emergenza Conte Forni
347- Minori stranieri non accompagnati fuori provincia
349- Minori stranieri non accompagnati in provincia
354 – Progetto Naturalmente (attività occupazionale dipendenze)
601- Forni: dormitorio invernale
602- Forni: Teestube/segretariato sociale
603- Forni: alloggi 2° livello senza fissa dimora
604- Forni: prima accoglienza profughi
605- Amministrazione (SIS)
607- Emergenza Freddo Conte Forni
608- SA Via Comini
611- Costi di struttura via Maso della Pieve
612 – Forni:Famiglie senza fissa dimora
613- Gorio 1
614 – LGNet- Fami
615 – Gorio 2
616 – Housing First
617 – Progetto HNT0
618 – Misna Rosenbach Emergenza Ucraina
620 – Famiglie Emergenza Ucraina
621 –Mensa erogazione pasti Emergenza Ucraina
622- AES Ufficio Inclusione
623- Rette Ufficio Inclusione
703- Accompagnamento al posto di lavoro
715- Servizio di riabilitazione lavorativa Persone affette da dipendenze viale Druso

716- Comunità alloggio persone affette da dipendenza via Alessandria

717- Accompagnamento socio pedagogico abitativo

720- Job Coaching

721- Progetto PON

L'Ufficio Inclusione sociale, Lavorativa e Abitativa si occupa delle seguenti competenze:

- Gestione dei servizi inclusi nell'area del disagio grave:
 - "SIS" Servizio di Integrazione Sociale
 - Servizio "Binario 7"
 - Servizi di consulenza, sostegno e accoglienza di persone senza dimora autoctone e di origine straniera, Case di ospitalità per uomini e donne
 - "Servizio Emergenza Freddo"
 - "Casa Migrantes"
 - Comunità alloggio e laboratori per persone con dipendenze
- Gestione dei servizi dell'area di inclusione lavorativa e abitativa:
 - "SAPL" Servizio di Assistenza al Posto di Lavoro
 - Nucleo Lavoro
 - "SASD" Servizio di Assistenza Sociopedagogica Abitativa Domiciliare

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

299- Casa ospitalità/centro emergenza viale Trento

utenti ospitati

304- Casa dell'ospitalità Haus Margaret

utenti ospitate

310- Ufficio Prima Accoglienza immigrati e profughi

utenti seguiti

311- Bassa soglia (Binario 7)

utenti seguiti

316- Accoglienza emergenza extracomunitari Migrantes

utenti accolti

317- Assistenza di strada

utenti assistiti*

**gli utenti assistiti sono le persone che usufruiscono del servizio di consulenza e orientamento*

318- Minori stranieri non accompagnati via Roma

minori ospitati

324- Prima accoglienza Migrantes

utenti ospitati

326- Accoglienza emergenza famiglie extracomunitarie Migrantes

famiglie ospitate

337- Sportello accoglienza e orientamento

utenti assistiti

343- Servizio docce e bassa soglia

utenti usufruttori del servizio

344- Minori stranieri non accompagnati Conte Forni

minori ospitati

346 – Emergenza Conte Forni

utenti ospitati

347- Minori stranieri non accompagnati fuori provincia

minori ospitati

349- Minori stranieri non accompagnati in provincia

minori ospitati
354 – Progetto naturalmente (attività occupazionale dipendenze)
utenti seguiti/occupati
601- Forni: dormitorio invernale
utenti ospitati
602- Forni: Teestube/segretariato sociale
utenti assistiti
603- Forni: alloggi di 2° livello senza fissa dimora
utenti ospitati
604- Forni: prima accoglienza profughi
utenti ospitati
607- Emergenza Freddo
utenti usufruttori del servizio
di cui fruitori posti letto
di cui fruitori pasti
di cui fruitori Centro diurno
608 – Struttura via Comini
utenti ospitati
612 – Forni:Famiglie senza fissa dimora
famiglie ospitate
614 – LGNet-Fami
nuclei familiari seguiti
615 – Struttura Gorio 2
utenti ospitati
616- Housinfirst
utenti seguiti
617 – Progetto HNTO
utenti seguiti
618 – Msna Rosenbach Emergenza Ucraina
minori accolti
620 – Famiglie emergenza Ucraina
famiglie accolte
621– mensa erogazione pasti emergenza Ucraina
Pasti erogati
703- Accompagnamento al posto di lavoro
Reddito di cittadinanza – controlli anagrafici effettuati
di cui cittadini contattati
di cui colloqui effettuati in presenza
Reddito di cittadinanza
di cui consulenze
di cui prese in carico finalizzate all’accompagnamento alla ricerca del lavoro (cittadini ac-
compagnati)
Reddito minimo di inserimento
di cui consulenze
di cui prese in carico finalizzate all’accompagnamento alla ricerca del lavoro (cittadini ac-
compagnati)
715- Servizio di riabilitazione lavorativa Persone affette da dipendenze viale Druso
utenti seguiti
716- Comunità alloggio persone affette da dipendenza via Alessandria
utenti ospitati
717- Accompagnamento socio pedagogico abitativo
utenti

di cui con disabilità fisiche e/o cognitive
di cui con disagio psichico
720- Job Coaching
utenti

Centro di Responsabilità	007- RIPARTIZIONE SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI
Dirigente	dott. Matteo Faifer
Centri di Costo	217- Servizi Amministrativi Ripartizione
	242- Volontari
	243- Personale ricollocato
	244- Alloggi foresteria
	328- Pflegesicherung / Assistenza p.n.a.tt.

La Ripartizione Servizi residenziali e semiresidenziali si occupa delle seguenti competenze:

- coordinamento, organizzazione omogenea e integrazione strategica degli Uffici incardinati nella Ripartizione
- gestione del sistema qualità, dell'innovazione strategica e dello sviluppo dei servizi residenziali e semiresidenziali
- audit formali e di merito degli Uffici incardinati nella Ripartizione
- redazione del "Piano annuale di formazione" per gli Uffici incardinati nella Ripartizione e gestione delle relative risorse economiche
- fatte salve le competenze dell'Ufficio Manutenzione e Acquisti, gestione degli acquisti, gestione degli acquisti di beni e servizi trasversali a tutti gli Uffici della ripartizione in termini di approvvigionamento e coordinamento dei servizi trasversali e presidio dell'operatività del polo acquisti della ripartizione
- pianificazione e supervisione ai fini di una gestione omogenea e di qualità di tutti i servizi alberghieri di ripartizione: ristorazione, lavanderia, reception, pulizie e trasporti di persone e merci
- cura delle relazioni con tutte le istituzioni pubbliche e private per le tematiche di competenza
- referente aziendale della gestione delle competenze comunali relative all'istituto dell'ex domicilio di soccorso relativamente alle strutture residenziali e semiresidenziali di ASSB e foranee
- gestione amministrativa dei progetti di volontariato nonché di quelli rivolti alle persone assegnate a lavori socialmente utili (affidamento ai servizi sociali, messe alla prova) e relativo coordinamento operativo per l'inserimento nelle strutture residenziali e semiresidenziali
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

217 – Servizi Amministrativi Ripartizione

Direktorenkonferenz effettuate

di cui con i direttori delle Residenze per Anziani

di cui con il direttore dell'ufficio Persone con disabilità

di cui plenarie (residenze per anziani e ufficio Persone con disabilità)

audit formali e di merito effettuati

di cui presso le residenze per anziani

di cui presso le strutture dell'ufficio persone con disabilità

procedure di gara per la fornitura di beni e servizi espletate

di cui < 10.000 €
di cui > 10.000 €
piano annuale di formazione redatto
dipendenti degli uffici afferenti alla ripartizione gestiti amministrativamente
fatture
di cui liquidate
di cui attive
di cui passive
lavori socialmente utili gestiti
di cui progetti per LPU
di cui per messa alla prova gestiti
di cui affidamenti ai servizi sociali
242- Volontari
volontari attivi nell'anno (Servizio Volontario Europeo, Internationale Jugendfreiwilligendienste, Servizio Civile Provinciale, Servizio Sociale Provinciale)
ore di volontariato prestate
243 – Personale ricollocato
personale ricollocato

In base al percorso di revisione a step della struttura organizzativa della Ripartizione servizi residenziali e semiresidenziali, l'accorpamento alla stessa dell'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia avverrà a partire dal 1° giugno 2023.

Centro di Responsabilità	240- UFFICIO SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA
Dirigente	dott.ssa Elena Vecchietti
Centri di Costo	141- Amministrazione
	142- Asilo via Milano
	143- Asilo via Parma
	144- Asilo via Venezia
	145- Asilo via Gaismair
	146- Asilo Vicolo Lageder
	149- Asilo via Genova
	323- Asilo vicolo S. Giovanni
	325- Microstrutture
	329- Asilo Rosenbach
	338- Asilo Casanova
	339- Asilo Firmian
	774- Sostegno precoce bambini ipo e non vedenti
	775- Accompagnamento familiare bambini con disabilità

L'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia si occupa delle seguenti competenze:

- gestione e coordinamento degli asili nido aziendali:
 - gestione amministrativa delle domande di ammissione e delle relative graduatorie

- organizzazione, gestione e coordinamento dei servizi amministrativi inerenti la gestione del budget, gestione e selezione del personale in servizio presso l'ufficio, nonché dell'approvvigionamento di beni e servizi
- gestione delle domande di finanziamento/contributo per gli ambiti di competenza
- coordinamento gestionale dei singoli asili nido attraverso conferimento d'incarichi di coordinamento
- coordinamento dei servizi alberghieri e supervisione di quelli in appalto
- analisi dei costi funzionali alla determinazione delle tariffe per settore asili nido e microstrutture
- Coordinamento del servizio di microstruttura per la prima infanzia: finanziamento degli enti appaltatori previa verifica tecnico-amministrativa del servizio; monitoraggio servizio erogato
 - coordinamento pedagogico del servizio di asilo nido e supervisione pedagogica del servizio di microstruttura
- gestione tecnico - amministrativa del servizio multizonale di "Sostegno familiare e intervento pedagogico precoce per bambini con disabilità"
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità.

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

142- 143- 144- 145- 146- 149- 323- 329- 338- 339

bambini complessivamente frequentanti nell'anno

di cui a.n via Milano

di cui a.n via Parma

di cui a.n viale Venezia

di cui a.n via Gaismair

di cui a.n vicolo Lageder

di cui a.n via Genova

di cui a.n vicolo S. Giovanni

di cui a.n Rosenbach

di cui a.n Casanova

di cui a.n Firmian

142- 143- 144- 145- 146- 149- 323- 329- 338- 339

bambini ammessi nell'anno

di cui a.n via Milano

di cui a.n via Parma

di cui a.n viale Venezia

di cui a.n via Gaismair

di cui a.n vicolo Lageder

di cui a.n via Genova

di cui a.n vicolo S. Giovanni

di cui a.n Rosenbach

di cui a.n Casanova

di cui a.n Firmian

142- 143- 144- 145- 146- 149- 323- 329- 338- 339

bambini dimessi nell'anno

di cui a.n via Milano

di cui a.n via Parma

di cui a.n viale Venezia

di cui a.n via Gaismair

di cui a.n vicolo Lageder

di cui a.n via Genova
di cui a.n vicolo S. Giovanni
di cui a.n Rosenbach
di cui a.n Casanova
di cui a.n Firmian
325- Microstrutture
bambini complessivamente frequentanti nell'anno
774- Sostegno precoce bambini ipo e non vedenti
bambini seguiti (intero territorio provinciale)
di cui in età prescolare
di cui in età scolare (bambini e adolescenti)
775- Accompagnamento familiare bambini con disabilità
famiglie con bambini con disabilità in carico
visite domiciliari

Centro di Responsabilità	500 – UFFICIO STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI
Dirigente	dott. Alessandro Borsoi
Centri di Costo	226- Integrazione rette case foranee
	236- Amministrazione
	238- Centro unico di lavaggio

L'Ufficio Strutture residenziali e semiresidenziali per anziani si articola in quattro sedi: la residenza per anziani Don Bosco, la residenza per anziani Villa Europa e centro di assistenza diurna, la residenza per anziani Villa Serena e centro di assistenza diurna Premstallerhof e la residenza per anziani Villa Armonia

L'Ufficio Strutture Residenziali e Semiresidenziali per anziani si occupa delle seguenti competenze:

- organizzazione e gestione dei servizi amministrativi inerenti la gestione e selezione del personale in servizio presso l'ufficio, del budget, della fatturazione attiva e passiva nonché dell'approvvigionamento di beni e servizi di competenza
- organizzazione e gestione del Centro Unico Lavaggio, del servizio di portineria, del servizio di trasporto e della logistica dei magazzini delle strutture assegnate
- redazione delle domande di contributo per le strutture residenziali e semiresidenziali per anziani
- supervisione dei servizi di cura sociosanitari presso le residenze ed i centri di assistenza diurna per anziani, del servizio di animazione, del servizio di amministrazione del personale decentrato presso le strutture e dei servizi alberghieri compresi quelli in appalto, coordinandosi con i responsabili di struttura
- calcolo dei costi dei servizi quale base per la determinazione delle tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e gestione dei budget dei vari centri di costo
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità

Per l'Ufficio Strutture Residenziali e Semiresidenziali e le quattro residenze per anziani, di seguito trattate, viene proposta un'unica tavola di indicatori di attività, alcuni specifici e altri trasversali.

Centro di Responsabilità	520- Residenza per anziani Villa Armonia
Responsabile	Dott.ssa Francesca Giacomoni
Centri di Costo	218- Pasti per terzi
	251- CRVA- Amministrazione
	252- CRVA- Servizio cucina
	253- CRVA- Servizi generali
	254- CRVA- Assistenza sanitaria
	255- CRVA- Assistenza diretta
	257- CRVA- Tempo libero

Centro di Responsabilità	530 – Residenza per anziani Villa Serena e Centro di assenza diurna Premstallerhof
Responsabile	Dott.ssa Maria Cristina Davare
Centri di Costo	261- CRS- Amministrazione
	262- CRS- Servizio cucina
	263-CRS- Servizi generali
	264- CRS- Assistenza sanitaria
	265- CRS- Assistenza diretta
	266- CRS- Tempo libero
	295- Centro assistenza diurna Premstaller
	371- Santa Maria

Centro di Responsabilità	540 - Residenza per anziani e Centro di assistenza diurna Villa Europa
Responsabile	Dott.ssa Lucia Conci
Centri di Costo	211- CDVE- Amministrazione
	212- CDVE- Servizio cucina
	213- CDVE- Servizi generali
	214- CDVE- Assistenza sanitaria
	215- CDVE- Assistenza diretta
	216- CDVE- Tempo libero
	285- Centro assistenza diurna Villa Europa

Centro di Responsabilità	550- Residenza per anziani Don Bosco
Responsabile	Dott. Alessandro Borsoi (ad interim)
Centri di Costo	241 - Nucleo Alzheimer
	271- CRDB- Amministrazione
	272- CRDB- Servizio cucina
	273- CRDB- Servizi generali
	274- CRDB- Assistenza sanitaria
	275- CRDB- Assistenza diretta
	276- CRDB- Tempo libero

UFFICIO STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

226- Integrazione rette case foranee

utenti in strutture foranee

238 – Centro unico lavaggio

indumenti gestiti (chilogrammi)

indumenti gestiti VA

indumenti gestiti VS

indumenti gestiti VE

indumenti gestiti DB

indumenti gestiti UPD

tovagliato per mense

RESIDENZA PER ANZIANI VILLA ARMONIA

INDICATORI DI ATTIVITA'

218 - Pasti per terzi

pasti prodotti

RESIDENZA PER ANZIANI DON BOSCO

INDICATORI DI ATTIVITA'

241 Nucleo Alzheimer

Utenti

INDICATORI DI ATTIVITA' TRASVERSALI ALLE RESIDENZE PER ANZIANI

215, 255, 265, 275 – Residenze per anziani

anziani complessivamente ospiti nell'anno

di cui villa Europa

di cui Villa Armonia

di cui Villa Serena

di cui Don Bosco

anziani ammessi durante l'anno

di cui villa Europa

di cui Villa Armonia

di cui Villa Serena

di cui Don Bosco

anziani deceduti durante l'anno

di cui villa Europa

di cui Villa Armonia

di cui Villa Serena
di cui Don Bosco
anziani che si sono dimessi durante l'anno
di cui villa Europa
di cui Villa Armonia
di cui Villa Serena
di cui Don Bosco

Centro di Responsabilità

430- Ufficio persone con disabilità

Dirigente	dott.ssa Manuela Gotto
Centri di Costo	401 – Residenza via Fago
	402- Residenza via Mendola
	403- Residenza con assistenza giornaliera integrata via Fago
	404- Costi di struttura Via Fago
	405- Costi di struttura via Roma 100/B-C
	407 – Residenza via Alessandria
	413- Comunità Alloggio via Mendola
	414- Comunità Alloggio malati psichici via C. Battisti
	416 – Comunità Alloggio psichici v.lo Erbe
	421- Centri diurni socio-pedagogici via Fago
	422- Laboratorio riabilitativo via C.Weinegg
	423- Centri diurni socio-pedagogici viale Europa
	424- Centro diurno socio-pedagogico via Roma
	425- Laboratorio riabilitativo "Colle"
	426- Laboratorio riabilitativo via Roma
	427- Servizio di riabilitazione lavorativa malati psichici "Windrose" viale Druso
	428- Servizio di riabilitazione lavorativa malati psichici via Giotto
	431- Amministrazione via Fago
	432- Piscina via Fago
	433- Mensa via Fago
	436-Rette disabilità
	439- Punto d'incontro malati psichici via Vittorio Veneto
	440- Bottega
455- Centro diurno sociopedagogico via Milano	
460- Laboratorio "Menhir" Druso	
461- Gestione piscina via Fago	

462- Gestione mensa via Fago
463 - Residenza v.le Europa 172
465- Costi di struttura v.le Druso 323/A
466- Assistenza infermieristica e riabilitativa
467- Centro diurno socio-pedagogico per giovani via Bari
468- Centro diurno socio-pedagogico per adulti via Piacenza
469- Costi di struttura via Piacenza 57 – via Bari 46/A
470- Residenza autismo
471 – Residenza 2022 via Alessandria
472- Costi di Struttura viale Europa 138
473- Residenza sollievo alle famiglie
474- Residenza v.le Druso

L'Ufficio Persone con disabilità si occupa delle seguenti competenze:

- organizzazione, coordinamento e gestione del settore dei servizi diurni (laboratori produttivi, gruppi occupazionali) e del settore del disagio psichico (comunità alloggio, laboratori socio-psichiatrici, punti di incontro) sia interni che esternalizzati
- organizzazione, coordinamento e gestione del settore dei servizi residenziali (convitti, gruppi convitto, comunità alloggio, appartamenti collettivi) sia interni che esternalizzati
- predisposizione e stipula di convenzioni e affidamento di incarichi professionali; organizzazione soggiorni fuori sede
- calcolo dei costi dei servizi quale base per la determinazione delle tariffe e gestione dei budget dei vari centri di costo
- gestione graduatorie e raccolta domande di ammissione degli utenti
- fatturazione, gestione e liquidazione dei premi sussidio, rilevazione presenze utenti
- disciplina normativa e regolamentare, circolari di settore, provvedimenti amministrativi di settore e richiesta di avvio dei controlli dei dati acquisiti mediante autocertificazione e dichiarazioni sostitutive, e adozione delle opportune misure amministrative e/o delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria competente in caso di accertate irregolarità

INDICATORI DI ATTIVITA'

2023

401- Residenza via Fago
utenti ospitati
402- Residenza via Mendola
utenti ospitati
403- Residenza con assistenza giornaliera integrata via Fago
utenti ospitati
407- Residenza via Alessandria
utenti ospitati
413- Comunità Alloggio via Mendola
utenti ospitati
414- Comunità Alloggio malati psichici via C. Battisti
utenti ospitati
416- Comunità Alloggio malati psichici v.lo Erbe
utenti ospitati
421- Centri diurni socio-pedagogici via Fago
utenti frequentanti

422- Laboratorio riabilitativo via C.Weinegg
utenti frequentanti
423- Centri diurni socio-pedagogici viale Europa
utenti frequentanti
424- Centro diurno socio-pedagogico via Roma
utenti frequentanti
425- Laboratorio riabilitativo "Colle"
utenti frequentanti
426- Laboratorio riabilitativo via Roma
utenti frequentanti
427- Servizio di riabilitazione lavorativa malati psichici "Windrose" viale Druso
utenti frequentanti
428- Servizio di riabilitazione lavorativa malati psichici via Giotto
utenti frequentanti
432- Piscina via Fago
utenti frequentanti
433- Mensa via Fago
pasti consumati
di cui per utenti
di cui per personale interno e tirocinanti
di cui per studenti esterni e insegnanti
di cui per personale dell'Azienda sanitaria
di cui per esterni al servizio
436- Rette disabilità
utenti ospitati/frequentanti strutture non aziendali
439- Punto d'incontro malati psichici via Vittorio Veneto
utenti frequentanti
440- Bottega
utenti complessivi impiegati a turno
incasso
455- Centro diurno sociopedagogico via Milano
utenti frequentanti
460- Laboratorio "Menhir" Druso
utenti frequentanti
463- Residenza viale Europa 172
utenti frequentanti
467- Centro diurno giovani via Bari 46/a
utenti frequentanti
468- Centro diurno adulti via Piacenza 57
utenti frequentanti
470- Residenza autismo
utenti frequentanti
471- Residenza 2022 via Alessandria
utenti frequentanti
473- Residenza sollievo alle famiglie
utenti frequentanti
474- Residenza v.le Druso
utenti frequentanti



**Obiettivi
documento unico
programmatico
(DUP) Comune di
Bolzano
(anno 2023)**



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

Gli obiettivi sono tratti dal Documento unico di Programmazione 2021-2023 del Comune di Bolzano

Nota

OBIETTIVI DOCUMENTO UNICO PROGRAMMATICO (DUP) COMUNE DI BOLZANO

N.	Titolo obiettivo	Indicatore		
		Descrizione	Ultimo valore disponibile al 31.12	Valore atteso al 31.12.2023
OBIETTIVI GENERALI				
1.	Indicazione di almeno un obiettivo/indicatore di razionalizzazione che comporti un miglioramento/mantenimento di efficienza relativamente ai costi di funzionamento o del personale	obiettivo individuato/non individuato		obiettivo individuato
2.	Mantenimento sito web aggiornato conformemente a quanto previsto dalla disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione	obiettivo conseguito-non conseguito		obiettivo conseguito
3.	Comunicazione degli indicatori di attività specifici già individuati nel 2022 (relativamente al servizio/attività svolti nei confronti dei cittadini)	indicatori comunicati/non comunicati		indicatori comunicati
OBIETTIVI DI EFFICIENZA GESTIONALE				
1.	Realizzazione del progetto "PON Inclusione"	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
2.	Realizzazione del progetto "LGNetEA (Fami) bis"	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
3.	Avvio del progetto PNRR "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" (obiettivo triennale 2023- 2025)	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
4.	Avvio del progetto PNRR "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita" (obiettivo triennale 2023- 2025)	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
5.	Avvio del progetto PNRR "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" (obiettivo triennale 2023- 2025)	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
6.	Avvio del progetto PNRR "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del Burn-Out tra gli operatori sociali" (obiettivo triennale 2023- 2025)	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
7.	Avvio del progetto PNRR " Povertà estrema - stazioni di posta" (obiettivo triennale 2023- 2025)	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
8.	Avvio del progetto PNRR "Autonomia anziani non autosufficienti" (obiettivo triennale 2023- 2025)	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
9.	Avvio del progetto PNRR "Senza dimora - Housing first" (obiettivo triennale 2023- 2025)	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
10.	Sviluppo e messa a regime dei progetti di impiego della sensoristica in ausilio all'assistenza presso due residenze per anziani gestite da ASSB	sensoristica installata nelle strutture Villa Serena e Villa Armonia		obiettivo conseguito

OBIETTIVI DI QUALITÀ				
1.	Sistema di Gestione qualità nelle strutture residenziali per anziani (Obiettivo pluriennale 2023-2024)	% di realizzazione dell'iter certificatorio per le 4 residenze per anziani		30% 4/4
2.	Servizi a gestione diretta ASSB – Aggiornamento carte della qualità dei servizi redatte	N. aggiornamenti carte dei servizi		n. 5 su 5
3.	Servizi a gestione diretta ASSB -Customer satisfaction rilevazione in 4 aree aziendali	n. Customer – Aree		4 su 5 aree
4.	Adesione alla piattaforma PagoPA per i pagamenti tramite note spese verso i servizi sociali di ASSB	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
5.	Consolidare la comunicazione tramite social (Facebook e Instagram) al fine di assicurare una comunicazione in tempo reale ai cittadini rispetto alle informazioni rilevanti	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
6.	Adesione al nuovo Protocollo d'intesa per la Governance della Qualità dei Servizi Pubblici Locali	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito
7.	Implementazione Customer online per il servizio asili nido a seguito di progetto pilota avviato nel 2022	obiettivo conseguito/non conseguito		obiettivo conseguito

The background features several overlapping circles in various shades of orange. Inside these circles are stylized handprints, also in shades of orange, some pointing towards the center and others pointing outwards. The overall composition is abstract and suggests themes of community, support, and care.

Obiettivi operativi per area



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

OBIETTIVI OPERATIVI

N.	OBIETTIVI OPERATIVI	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Pag. ALLEGATO A
AREA SERVIZI ALLA PERSONA/ AREA ADULTI			
1.	Progetto PNRR " Povertà estrema - stazioni di posta" - Elaborare un progetto di collaborazione con il Terzo Settore per la gestione di un Centro di accoglienza diurna (apertura 365 gg.) con un servizio mensa e la gestione di un centro notturno	Ufficio Inclusione Sociale, Lavorativa e Abitativa	14
2.	Presidiare il progetto LGNetEA/Fami 2, e garantirne la rendicontazione Ministero previsto per fine 2023	Ufficio Inclusione Sociale, Lavorativa e Abitativa	15
AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA ANZIANI			
1.	Progetto PNRR "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita"	Ufficio Servizi per la Domiciliarità	19
2.	Apertura del servizio di accompagnamento e assistenza abitativa presso il quartiere di "Casanova"	Ufficio Servizi per la Domiciliarità	21
3.	Avviare in ogni struttura sistemi per la gestione della qualità	Ufficio Strutture Residenziali e Semiresidenziali	12
4.	Progetto PNRR "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del Burn-Out tra gli operatori sociali	Ufficio Strutture Residenziali e Semiresidenziali	13
AREA DISABILITA'			
1.	Estensione dell'offerta di servizi semi-residenziali ad un massimo di 15 giovani con gravi disabilità	Ufficio Persone con Disabilità	8
2.	Organizzazione della nuova struttura e dei relativi servizi per persone con disabilità presso la sede di Viale Druso 323	Ufficio Persone con Disabilità	9
AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AREA SVILUPPO DI COMUNITA'			
1.	Organizzare un convegno sul tema dello sviluppo di comunità coinvolgendo partner sia nazionali che internazionali	Ripartizione Servizi Territoriali	2
2.	Implementare il lavoro di territorio: costruzione di azioni congiunte col territorio in quartieri poco presidiati	Ripartizione Servizi Territoriali	3
AREA RISORSE UMANE			
1.	Sviluppo e messa a regime dei progetti di impiego della sensoristica in ausilio all'assistenza presso le residenze per anziani gestite da ASSB	Ripartizione Servizi Residenziali e Semiresidenziali	4
2.	Progetto PNRR "Autonomia anziani non autosufficienti (Sonnenstrahl) "	Ufficio Servizi per la Domiciliarità	22
3.	Progetto PON Inclusione - Realizzare una centrale operativa di pronto intervento sociale per rispondere in modo efficace ai bisogni dell'utenza in difficoltà attraverso un Infopoint, un servizio su strada ed un accoglienza notturna provvisoria	Ufficio Inclusione Sociale, Lavorativa e Abitativa	17
4.	Progetto PNRR "Percorsi di autonomia per persone con	Ufficio Persone	10

	disabilità”	con Disabilità	
5.	Affinare il sistema di controllo di gestione aziendale	Ufficio Programmazione, Controllo e Sistemi Informativi	5
AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO			
1.	Definire e sistematizzare le procedure amministrative necessarie e i flussi all'implementazione del nuovo assetto alla luce della nuova organizzazione	Ripartizione Servizi Territoriali	1
2.	Progetto PNRR " Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini"	Ufficio distretti	18
3.	Progetto PNRR "Senza dimora - Housing First": Elaborare un progetto in collaborazione con il Terzo Settore per la gestione dell'accoglienza temporanea cercando di migliorare le condizioni di vita dell'utenza	Ufficio Inclusione Sociale, Lavorativa e Abitativa	16
4.	Implementazione del nuovo modello organizzativo della direzione per le strutture residenziali e semiresidenziali	Ufficio Strutture Residenziali e Semiresidenziali	11
5.	Rendere le carte dei servizi aziendali, pubblicate online sul sito web, accessibili anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di particolari configurazioni	Ufficio Programmazione, Controllo e Sistemi Informativi	6
6.	Attivare la modalità di iscrizione on line nel servizio di asilo nido	Ufficio Servizi alla Prima Infanzia	7



Piano finanziario annuale e triennale 2023-2025 e Budget 2023



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

CONTO ECONOMICO	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
VALORE DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI			
A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni	9.609.340,00	9.609.340,00	9.609.340,00
A.5 Altri ricavi e proventi	97.656.133,83	97.656.133,83	97.656.133,83
di cui contributi in conto esercizio	[80.563.300,81]	[80.563.300,81]	[80.563.300,81]
TOTALE VALORE DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI	107.265.473,83	107.265.473,83	107.265.473,83
COSTI DELLA PRODUZIONE			
B.6 Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	2.597.127,00	2.623.098,27	2.649.069,54
B.7 Per servizi	63.784.600,84	63.870.133,04	64.507.979,05
B.8 Per godimento di beni di terzi	932.659,96	941.986,56	951.313,16
B.9 Per il personale	42.570.814,00	42.996.522,14	43.422.230,28
B.14 Oneri diversi di gestione	634.582,41	640.928,23	647.274,06
.20 Imposte correnti	867.860,19	876.538,79	885.217,39
TOTALE COSTO DELLA PRODUZIONE	111.387.644,40	111.949.207,03	113.063.083,48

non sono inseriti i costi della produzione, classificati in:

B.10

Ammortamenti e svalutazioni

B.11

Variazione rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci

B.12

Accantonamenti per rischi

B.13

Altri accantonamenti

e le spese / entrate relative agli investimenti comunali

		Spese previste 2023	Entrate presunte 2023
Spese correnti per servizi provinciali	Entrate correnti a copertura servizi provinciali		
Spese per servizi sociali delegati (quota pro-capite)	Entrate servizi sociali delegati (compartecipazioni e altro)	33.374.228,19	4.170.726,40
	Assegnazione PAB 2022 come da comunicazione provinciale 12.10.2022		23.899.806,42
	Ulteriori assegnazioni PAB 2022 (aumenti CCI e spese energetiche) come da comunicazione provinciale del 06.12.2022 e circolare provinciale 22.12.2022		2.001.737,93
	Rimborso ticket 99		33.080,00
Spese correnti per servizi di competenza comunale	Entrate correnti a copertura servizi comunali		
Spese per servizi comunali	Contributo provinciale ASSE	46.568.178,75	10.255.240,00
	Entrate varie (compartecipazioni e altro)		7.645.967,74
	Entrate da Azienda sanitaria		3.579.141,00
	Fondi europei per progetti vari		621.297,88
	Da Comune di Bolzano*		22.357.589,00
	Di cui per compartecipazione assistenza domiciliare a carico Comune € 1.139.619		
	Maggior contributo comunale a copertura disavanzo presunto come da incontro del 09.02.23		1.255.650,00
	Disavanzo presunto per servizi comunali e provinciali		4.122.170,57
TOTALE SERVIZI PROVINCIALI E COMUNALI	TOTALE SERVIZI PROVINCIALI E COMUNALI	79.942.406,94	79.942.406,94
Spese per Investimenti comunali 2023	Entrate da Comune di Bolzano per investimenti comunali 2023	3.111.133,02	3.111.133,02

* Nell'importo è compreso ex domicilio di soccorso pari ad € 4.189.000

** si procederà a verificare in itinere, sia sul fronte delle entrate che delle spese, l'andamento del bilancio e ad informare l'amministrazione comunale.

Spese correnti per servizi sociali delegati garantiti	Assegnazioni garantite per servizi sociali delegati	
Spese per servizi multizonali del tipo con 5%	6.118.467,27	5.688.667,27
Spese per servizi multizonali del tipo senza 5%		9.800,00
Spese per progetti di interesse provinciale	216.803,70	420.000,00
Importo base per Minori	532.476,81	216.803,70
Affitti	1.745.494,07	532.476,81
Spese per assistenza economica sociale	295.920,00	1.745.494,07
Costi PON	21.562.000,00	295.920,00
Progetti provinciali – accordo individualizzato	192.801,60	21.562.000,00
Spese per la non autosufficienza	757.374,77	192.801,60
TOTALE SERVIZI PROVINCIALI GARANTITI	31.445.237,46	757.374,77
TOTALE COMPLESSIVO SPESA CORRENTE	111.387.644,40	23.899,24
		31.445.237,46
		111.387.644,40



Allegato A

Schede complete degli obiettivi operativi 2023



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

Nota

Le schede degli obiettivi operativi 2023 sono state estrapolate dal software applicativo "BIC" che verrà adattato al Nuovo Accordo decentrato sottoscritto il 3 marzo 2021 "Indennità di risultato per il personale dirigente dell'Azienda servizi sociali di Bolzano".

necessarie e i flussi all'implementazione

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Sì				
Peso relativo	Strategicità	Complessità	Area	
50	M=60 R=50 N = 30 30	E=40 R=30 N = 20 20	Gestione economica e sostenibilità	

DI FEDE LILIANA
2022.11.24 12:53:23

Signature:
CN=D:FEDE LILIANA
C=IT, E=LINEA@COUNCILINGBANCOST
2.5.4.2-LILIANA
Public Key:
RSA/2048 bit

RENDICONTAZIONE

Risultato

nessario

Valutazione scostamenti

dalla G. C. con deliberazione n. 258 del 8/06/2022, in cambiamento dal punto di vista dell'erogazione delle onale nei tre uffici, la ridefinizione delle responsabilità in dinatore con quella di responsabile di distretto/servizio ativa. La distribuzione delle competenze/responsabilità ti all'interno della Ripartizione risulterà strategica per il

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/12/2023	365	30	//	//	0	0
01/03/2023	30/09/2023	214	70	//	//	0	0

Peso totale attività 100

Peso totale attività 0

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
100	Efficacia quantitativa			
0				
50				
70				
100	Da 4 A 4	4	Valore 100	

Peso totale indicatori 100

% raggiungimento totale indicatori 0

comunità coinvolgendo partner sia

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
30	30	0	0	Sviluppo di comunità

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

o di comunità per un confronto sulle metodologie e

rmanente a tema "sviluppo di comunità"

o sviluppo di comunità hanno seguito approcci diversi: momenti di riflessione comuni. Questa giornata vuole e le basi ad un maggior dialogo con la Pubblica azione di tale metodologia.

cittadini saranno programmate attività "di contorno" di ne di un tavolo permanente di confronto tra istituzioni

Valutazione scostamenti

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
no 01/03/2023	30/04/2023	61	30	//	//	0	0
di 01/06/2023	30/06/2023	30	30	//	//	0	0
01/07/2023	31/12/2023	184	40	//	//	0	0

Peso totale attività 100 **Peso totale attività** 0

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
100	Efficacia quantitativa			
0				
100	Da 1 A 1	1	Valore 100	
Peso totale indicatori 100				% raggiungimento totale indicatori 0

Linee guida politiche e operative congiunte con il territorio in quartieri

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
50	30	20	0	Sviluppo di comunità

RENDICONTAZIONE

Risultato

Valutazione scostamenti

Le azioni o avviati processi di senso da realizzare con il territorio sono stati in parte o totalmente presidiati da Assb

Operativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/07/2023	31/12/2023	184	50	//	//	0	0
01/07/2023	31/12/2023	184	50	//	//	0	0
Peso totale attività			100	Peso totale attività			0

Peso ponderato		Tipologia	Peso		Livello effettivo raggiunto		Peso ponderato
50		Efficacia quantitativa					
0							
50							
100							
Da	2	A	2	Valore	100		

Peso ponderato		Tipologia	Peso		Livello effettivo raggiunto		Peso ponderato
50		Efficacia quantitativa					
0							
50							
70							
100							
Da	4	A	4	Valore	100		

Peso totale indicatori 100

% raggiungimento totale indicatori 0

La sensoristica in ausilio all'assistenza

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità	Complessità	Area	
50	M=60 R=50 N = 30 30	E=40 R=30 N = 20 20	Pianificazione e sviluppo	
			Peso ponderato	
			0	

RENDICONTAZIONE

Risultato

La sensoristica per una migliore sicurezza dei operatori, soprattutto durante il turno notturno.

Valutazione scostamenti

La sensoristica determinerà criteri e possibilità di ottenere un servizio sulla base dei quali si predisporrà apposita procedura operativa presso le residenze per anziani di Villa Serena e

Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso	
01/01/2023	01/03/2023	60	10	//	//	0	0	
01/01/2023	01/03/2023	60	10	//	//	0	0	
01/02/2023	01/06/2023	121	50	//	//	0	0	
01/06/2023	30/11/2023	183	30	//	//	0	0	
Peso totale attività							100	0

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
50	Efficacia quantitativa			
0				
100	Da 1 A	1	Valore 100	
Peso ponderato				
50	Efficacia quantitativa			
0				
100	Da 1 A	1	Valore 100	
Peso totale indicatori				
				100
% raggiungimento totale indicatori				
				0

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
100	60	40	0	Gestione economica e sostenibilità

MISSIONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

attendibile i risultati gestionali nelle varie aree di

Valutazione scostamenti

andali realizzato mediante l'analisi di indicatori costruiti e affinato ulteriormente. Vi sono infatti molte posizioni a non registrate come e dove a livello contabile?). Solo controllo di gestione potrà ritenersi attendibile e di

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/12/2023	365	0	//	//	0	0
01/01/2023	31/12/2023	365	0	//	//	0	0

Peso totale attività 0 **Peso totale attività** 0

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
100	Efficacia quantitativa			
0				
100	Da 1 A	1	Valore 100	

Peso totale indicatori 100 **% raggiungimento totale indicatori** 0

ne sul sito web, accessibili anche da parte nicolari configurazioni

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
80	50	30	0	Comunicazione e relazioni con l'esterno

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

accessibili senza discriminazioni

Valutazione scostamenti

e sui siti web pubblici devono essere accessibili. In
nell'ambito di un approccio di Qualità nei confronti dei
di impegno dell'Amministrazione, si rende necessario
arte di coloro che a causa di disabilità necessitano di
tura verrà verificato anche il linguaggio utilizzato e,

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/12/2023	365	30	//	//	0	0
01/01/2023	31/12/2023	365	70	//	//	0	0

Peso totale attività 100

Peso totale attività 0

Peso ponderato 100 **Tipologia** Efficacia quantitativa **Peso** **Livello effettivo raggiunto** **Peso ponderato**

0
20
40
60
80
100

Da 5 **A** 5 **Valore** 100

Peso totale indicatori 100

% raggiungimento totale indicatori 0

il asilo nido

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
80	50	30	0	Pianificazione e sviluppo

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

Valutazione scostamenti

sciti in un mondo dove la digitalizzazione riveste, nei
he con la presentazione cartacea o tramite PEC della
ano e nelle scuole elementari invece l'iscrizione può
tà di iscrizione per le famiglie e avvicinare il servizio di
te l'introduzione di una modalità di iscrizione on line al

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/05/2023	151	50	//	//	0	0
al 01/06/2023	30/09/2023	122	50	//	//	0	0

Peso totale attività 100

Peso totale attività 0

4/25 (iscrizioni)

Peso ponderato

Peso

Livello effettivo raggiunto

Peso ponderato

100

Efficacia quantitativa

ore 0

ore 100

Da 1 A

1

Valore

100

Peso totale indicatori 100

% raggiungimento totale indicatori 0

un massimo di 15 giovani con gravi

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
100	60	40	0	Disabilità

SIONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

urno socio-pedagogico ed ammissione definitiva di

Valutazione scostamenti

no socio-pedagogico dedicato a giovani con disabilità
ettivo nel corso dell'anno 2023 di estendere l'offerta di

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	30/06/2023	181	30	//	//	0	0
30/06/2023	31/10/2023	124	20	//	//	0	0
ari 30/10/2023	31/12/2023	63	50	//	//	0	0
Peso totale attività				Peso totale attività			
100				0			

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
100	Efficacia quantitativa			
0				
20				
40				
80				
90				
100				
Da	5 A	5	Valore	100
Peso totale indicatori				100
% raggiungimento totale indicatori				0

on disabilità”

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
100	60	40	0	Disabilità

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

Valutazione scostamenti

a persone con disabilità di grado medio-lieve (progetti

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/03/2023	90	30	//	//	0	0
01/04/2023	30/09/2023	183	30	//	//	0	0
01/10/2023	31/12/2023	92	40	//	//	0	0
Peso totale attività			100	Peso totale attività			0

ali al

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
70	Efficacia qualitativa			

lore 0

lore 50

lore 100

23 per

Peso ponderato

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
30	Efficacia qualitativa			

lore 0

lore 50

lore 100

lore 0

lore 50

lore 100

Peso totale indicatori 100

Valore 100

Da 5 **A** 10

% raggiungimento totale indicatori 0

La Direzione per le strutture residenziali e

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Sì				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
100	60	40	0	Pianificazione e sviluppo

RENDICONTAZIONE

Risultato

di struttura, delle figure di coordinamento nell'area di coordinamento delle attività ed armonizzare attività e

Valutazione scostamenti

nziali e semiresidenziali si intende concentrarsi sulla bilii di struttura, delle figure di coordinamento nell'area ripartizione, atto a supportare e monitorare le strutture e le prestazioni.

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

	Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
a	01/03/2023	31/12/2023	306	30	//	//	0	0
o	01/01/2023	31/12/2023	365	30	//	//	0	0
	01/01/2023	31/12/2023	365	40	//	//	0	0
Peso totale attività				100	Peso totale attività			
Peso totale attività				0				

	Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
bilii di struttura	35	Efficacia quantitativa			
ore	0				
ore	100	Da 1 A	1 Valore 100		
coordinamento	30	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
		Efficacia quantitativa			
ore	0				
ore	100	Da 1 A	1 Valore 100		
ministrativa	35	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
		Efficacia quantitativa			

qualità.

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	
100	60	40	0	Anziani

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

con i seguenti obiettivi intermedi in tutte e quattro le e rilevato le opinioni.

Valutazione scostamenti

one della qualità presso le singole strutture residenziali cura e assistenza agli anziani. In particolare per Don QA mentre per Villa Armonia e Villa Serena si intende

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	30/06/2023	181	50	//	//	0	0
01/07/2023	31/12/2023	184	50	//	//	0	0
Peso totale attività		100	0	Peso totale attività		0	0

Peso ponderato

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
50	Efficacia quantitativa			
0				
100	Da 1 A	1	Valore 100	
Peso ponderato		50	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
Efficacia quantitativa				
0				
100	Da 1 A	1	Valore 100	

Peso totale indicatori 100 **% raggiungimento totale indicatori** 0

- Elaborare un progetto di collaborazione a coglienza diurna (apertura 365 gg.) con

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30 60	Complessità E=40 R=30 N = 20 40	Peso ponderato	Area
100			0	Adulti

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

Il modo da rispondere ad un'esigenza presente da un momento per le persone senza dimora di origine non

Valutazione scostamenti

La necessità di creare un centro diurno per accogliere le persone. Questo centro avrà lo scopo di fungere da punto di riferimento in primo luogo la soddisfazione dei loro bisogni primari. per vari motivi - come ad esempio la continuazione delle competenze della Provincia Autonoma di Bolzano degli operatori e il servizio ma la definizione ed applicazione concreta

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/08/2023	243	70	//	//	0	0
01/09/2023	31/12/2023	122	30	//	//	0	0
Peso totale attività			100	Peso totale attività			0

Peso ponderato

Livello effettivo raggiunto

Peso

Tipologia

Efficacia quantitativa

Da	Tipologia	Valore	Peso
0	1 A	1	100

Peso ponderato

Livello effettivo raggiunto

Peso

Efficacia quantitativa

Da	Tipologia	Valore	Peso
0	3 A	4	100
60			
100			

Preparare un progetto in collaborazione con il team cercando di migliorare le

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30 60	Complessità E=40 R=30 N = 20 40	Peso ponderato	0
80				Adulti

MISSIONE

Creazione di spazi all'interno di un areale già a container, le vie di collegamento ai servizi docce per 50 persone appartenenti a nuclei, accolti al quipie multidisciplinare e dai case manager verso struttura in questione, sviluppando e sostenendo scita dai circuiti di accoglienza verso l'autonomia fusione sociale nel tessuto locale.

Valutazione scostamenti

Interventi innovativi e finalizzati a raggiungere un miglioramento operativo e/o lavorativo di soggetti vulnerabili. Si tratta di un'attività estrema, disagio socio-lavorativo, povertà. Implementare gli interventi volti a un rapido re-housing è in preoccupante crescita. Verrà attivato un servizio di team di esperti multidisciplinare ed approccio di case

RENDICONTAZIONE

Risultato

Operativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/12/2023	365	100	//	//	0	0
Peso totale attività				Peso totale attività			
100				0			

al reinserimento

Peso ponderato	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
50			
Efficacia quantitativa			
0			
50			
100			
Da	4	A	5
			Valore
			100
Tipologia			
			Peso
Livello effettivo raggiunto			
			Peso ponderato

0

**erativa di pronto intervento sociale per
difficoltà attraverso un Infopoint, un
soria.**

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30 60	Complessità E=40 R=30 N = 20 40	Peso ponderato	Area
100			0	Adulti

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

rio, si intende realizzare entro il 2023 la Centrale
oste rapide ed efficienti. Pre raggiungere l'obiettivo
nforamzione ed orientamento attivo 24 h/giorno, un
posti letto di breve periodo in attesa - dopo attesa
r primo progetto d'aiuto - di accesso strutturato ai

Valutazione scostamenti

ronto intervento sociale, he razionalizzi le risorse del
delle fasce di popolazione più colpite; persone senza
niedenti asilo. In questi casi è necessario dare risposte
attivo 24 h/giorno e caratterizzato di multidisciplinarietà e
amento, - un unità di strada e - 4 posti letto di breve

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	31/07/2023	212	50	//	//	0	0
01/08/2023	31/12/2023	153	40	//	//	0	0
01/12/2023	30/04/2024	152	10	//	//	0	0
Peso totale attività			100	Peso totale attività			0

n gli operatori

Peso ponderato

Tipologia

Peso

Livello effettivo raggiunto

Peso ponderato

ore 0

ore 100

Da 1 **A** 1 **Valore** 100

Tipologia

Peso

Livello effettivo raggiunto

Peso ponderato

sopralluoghi

20

Tipologia

Peso

Livello effettivo raggiunto

Peso ponderato

Efficacia quantitativa

Efficacia quantitativa

prevenzione della vulnerabilità delle

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Si				
Peso relativo	Strategicità	Complessità	Area	
50	M=60 R=50 N = 30 30	E=40 R=30 N = 20 20	Famiglia e Minori	
			Peso ponderato	
			0	

IONE

RENDICONTAZIONE

Risultato

Valutazione scostamenti

(Programma di Intervento per la Prevenzione Politiche sociali e rivolto alle famiglie in situazione di e loro risorse per garantire ai bambini un contesto di niera sana . In base al progetto e al cronoprogramma tituzione dei gruppi di lavoro e per l'attivazione dei ppi genitori-bambini, Vicinanza solidale, Partenariato nento d

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	30/04/2023	120	30	//	//	0	0
01/01/2023	31/05/2023	151	30	//	//	0	0
01/01/2023	31/12/2023	365	20	//	//	0	0
01/03/2023	30/06/2023	122	20	//	//	0	0
Peso totale attività			100	Peso totale attività			0

Peso ponderato	Tipologia	Peso	Livello effettivo raggiunto	Peso ponderato
100	Efficacia quantitativa			
0				
20				
40				
60				
80				
100				
Da	5	A	5	Valore
				100
Peso totale indicatori				100
% raggiungimento totale indicatori				0

Peso totale indicatori 100

% raggiungimento totale indicatori 0

Linea abitativa presso il quartiere di

Contratto di servizio	Linea guida politica		Linea guida aziendale	
Sì				
Peso relativo	Strategicità M=60 R=50 N = 30	Complessità E=40 R=30 N = 20	Peso ponderato	Area
100	60	40	0	Anziani

LINEA

RENDICONTAZIONE

Risultato

Valutazione scostamenti

Amministrazione comunale, sarà possibile organizzare i dalla persona di riferimento individuata all'interno dei pulizia e l'erogazione dei pasti in ossequio alla vigente

erativo

Rendicontazione: Programma operativo

Inizio	Fine	Durata	Peso	Inizio	Fine	Durata	Peso
01/01/2023	30/06/2023	181	20	//	//	0	0
01/01/2023	30/09/2023	273	40	//	//	0	0
01/07/2023	31/12/2023	184	40	//	//	0	0

Peso totale attività 100

Peso totale attività 0

Peso ponderato

20

ore 0

ore 100

Da 1 A 1 Valore 100

ore 0

ore 100

Da 1 A 1 Valore 100

ore 0

ore 100

ore 0

ore 100

Da 1 A 1 Valore 100

ore 0

ore 100

Da 1 A 1 Valore 100

