

# **Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali - C.I.S. Ciriè**



***Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027***

# Sommario

SEZIONE 1 - <i>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i> -----	8
Premessa -----	8
Dati identificativi e di contatto -----	10
Organi del Consorzio -----	10
SEZIONE 2 – <i>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i> -----	11
SOTTOSEZIONE 2.1 – <i>VALORE PUBBLICO</i> -----	11
L'approccio alla creazione del valore pubblico-----	13
La mission istituzionale e le aree strategiche-----	15
I portatori di interessi-----	18
Il contesto di riferimento -----	19
Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria-----	21
<b>Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico</b> -----	<b>28</b>
1.1 Area strategica 1: Minori e famiglie -----	29
1.2 Area strategica 2: Povertà ed inclusione sociale -----	30
1.3 Area strategica 3: Disabili-----	31
1.4 Area strategica 4: Anziani-----	32
1.5 Area strategica 5: Governance interna ed esterna -----	33
1.6 Area strategica 6: Amministrazione e servizi generali -----	34
SOTTOSEZIONE 2.2 – <i>PERFORMANCE</i> -----	35
L'attuazione della strategia di valore pubblico-----	37
1.1 Principi e norme di riferimento -----	37

1.1.1	Visione a 360° della programmazione	38
1.1.2	Articolazione per centri di responsabilità	41
1.1.3	Selettività e rilevanza della programmazione	41
1.1.4	Raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali	41
1.2	Struttura della sottosezione	41
<b>Performance dell'ente nel suo complesso</b>		<b>43</b>
<b>Performance dei singoli centri di responsabilità</b>		<b>45</b>
<b>Centro di responsabilità: Amministrazione e Servizi Generali</b>		<b>46</b>
1.1	Mappa dei servizi erogati	46
1.2	Obiettivi	47
	Obiettivo 1: Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.	47
	Obiettivo 2: Favorire l'ampliamento delle infrastrutture digitali	50
	Obiettivo 3: Consolidare e avviare percorsi di innovazione sociale e di approfondimento su tematiche di particolare interesse locale.	52
	Obiettivo 4: Monitorare le procedure di controllo amministrativo-contabile.	54
	Obiettivo 5: Rispetto dei tempi di pagamento	56
1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	57
1.4	Risorse finanziarie assegnate	57
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate	57
<b>Centro di responsabilità: Governo della rete dei servizi</b>		<b>65</b>
1.1	Mappa dei servizi erogati	65
1.2	Obiettivi	66
	Obiettivo 1: Garantire una pronta risposta ai bisogni della cittadinanza	66
	Obiettivo 2: Promozione di azioni a supporto della domiciliarità	69
	Obiettivo 3: Migliorare la collaborazione e le procedure tra i Servizi sociali e Servizi sanitari.	71
	Obiettivo 4: Definire accordi di programma per la gestione di servizi socio sanitari	73
1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	74
1.4	Risorse finanziarie assegnate	75
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate	75
<b>Centro di responsabilità: Area Minori e famiglie</b>		<b>79</b>
1.1	Mappa dei servizi erogati	79
1.2	Obiettivi	80
	Obiettivo 1: Supportare l'accoglienza familiare a favore dei minori	80
	Obiettivo 2: Sviluppare interventi educativi territoriali adeguati ai bisogni emergenti	83
	Obiettivo 3: Qualificare l'offerta residenziale a favore dei minori	85
	Obiettivo 4: Sostenere la genitorialità	87

1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati -----	89
1.4	Risorse finanziarie assegnate -----	90
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate -----	93
<b>Centro di responsabilità: Area Povertà ed inclusione sociale -----</b>		<b>94</b>
1.1	Mappa dei servizi erogati -----	94
1.2	Obiettivi -----	95
	Obiettivo 1: Potenziare e personalizzare gli interventi a contrasto della povertà e dell'esclusione sociale -----	95
	Obiettivo 2: Favorire l'integrazione sociale e lavorativa degli adulti a rischio di esclusione sociale -----	98
	Obiettivo 3: Garantire l'accoglienza e l'integrazione dei cittadini stranieri -----	101
	Obiettivo 4: Prevenire il rischio di perdita dell'abitazione e promuovere nuove forme di gestione dell'emergenza abitativa -----	104
1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati -----	105
1.4	Risorse finanziarie assegnate -----	106
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate -----	111
<b>Centro di responsabilità: Area Disabili -----</b>		<b>112</b>
1.1	Mappa dei servizi erogati -----	112
1.2	Obiettivi -----	113
	Obiettivo 1: Estendere e consolidare la programmazione dei Centri Diurni per disabili -----	113
	Obiettivo 2: Promuovere percorsi di orientamento educativo ed inclusione sociale per persone disabili -----	115
	Obiettivo 3: Sviluppo e programmazione progetti per il "Durante noi per il dopo di noi" -----	118
	Obiettivo 4: Sviluppo e qualificazione delle azioni di sostegno alla domiciliarità -----	120
	Obiettivo 5: Sviluppo e qualificazione delle azioni a sostegno della residenzialità continuativa o temporanea -----	122
	1.5.1 -----	123
	1.5.2 -----	123
	1.5.3 -----	123
	Obiettivo 6: Garantire un qualificato servizio di trasporto e assistenza scolastica per disabili -----	124
1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati -----	125
1.4	Risorse finanziarie assegnate -----	126
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate -----	132
<b>Centro di responsabilità: Area Anziani -----</b>		<b>133</b>
1.1	Mappa dei servizi erogati -----	133
1.2	Obiettivi -----	134
	Obiettivo 1: Sviluppo e qualificazione dei Servizi Residenziali per persone anziane del Consorzio -----	134
	Obiettivo 2: Sviluppo e qualificazione delle azioni di sostegno alla domiciliarità -----	140
1.1	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati -----	146
1.2	Risorse finanziarie assegnate -----	147
1.3	Risorse umane e strumentali assegnate -----	151

<b>SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>152</b>
<b>La protezione del valore pubblico</b>	<b>153</b>
1.1 Principi e norme di riferimento	154
1.2 Struttura della sottosezione	155
<b>La metodologia di valutazione del rischio corruttivo</b>	<b>156</b>
1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo	156
1.2 Le aree di rischio corruttivo	157
1.3 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo	158
<b>Il contesto in materia di corruzione</b>	<b>162</b>
1.1 Il contesto esterno	162
1.2 Il contesto interno	163
1.2.1 Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	167
1.2.2 La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo	174
1.2.3 Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni	174
<b>Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo</b>	<b>176</b>
<b>La valutazione del rischio corruttivo</b>	<b>184</b>
<b>Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<b>185</b>
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>190</b>
<b>SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>190</b>
<b>L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico</b>	<b>191</b>
1.1 Principi e norme di riferimento	192
1.2 Struttura della sottosezione	192
<b>L'organigramma dell'ente</b>	<b>193</b>
<b>I livelli di responsabilità organizzativa</b>	<b>194</b>
<b>I meccanismi di coordinamento</b>	<b>196</b>

<b>Caratteristiche dell'assetto organizzativo</b>	<b>196</b>
<b>Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo</b>	<b>198</b>
<b>SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<b>199</b>
<b>L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico</b>	<b>200</b>
1.1 Principi e norme di riferimento	201
1.2 Struttura della sottosezione	201
<b>Stato dell'arte del lavoro agile</b>	<b>201</b>
1.1 Provvedimenti in materia di lavoro agile	201
1.2 Processi in lavoro agile	202
1.3 Persone in lavoro agile	202
<b>Ruoli organizzativi del lavoro agile</b>	<b>205</b>
<b>Fattori abilitanti del lavoro agile</b>	<b>206</b>
<b>Obiettivi di implementazione del lavoro agile</b>	<b>208</b>
<b>SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	<b>209</b>
<b>Le persone e le competenze per il valore pubblico</b>	<b>210</b>
1.1 Principi e norme di riferimento	210
1.2 Struttura della sottosezione	211
<b>Situazione del personale</b>	<b>212</b>
<b>Piano triennale dei fabbisogni</b>	<b>217</b>
1.1 Determinazione della capacità assunzionale	218
1.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio	218
1.3 Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale	219
1.4 Programmazione dei fabbisogni	219
<b>Strategia di formazione e sviluppo delle competenze</b>	<b>220</b>
<b>Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo</b>	<b>223</b>

<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</b>	<b>225</b>
<b>Finalità del monitoraggio</b>	<b>226</b>
1.1 Principi e norme di riferimento	226
<b>Sistema di monitoraggio del PIAO</b>	<b>227</b>

# Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

## Premessa

Il Consorzio Intercomunale dei servizi Socio-Assistenziali (C.I.S.), acronimo di Costruire Insieme Servizi, è un ente pubblico, in funzione dall'1.01.97, costituito per la gestione associata dei servizi socio assistenziali. Il Consorzio ha compiti di programmazione, coordinamento e gestione dei servizi articolati a livello sovracomunale e di materie a rilievo sanitario e, in particolare, svolge in modo associato le competenze comunali previste dalla legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e dalla legge regionale 1/2004 "Norme per la realizzazione del sistema Regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento".

Il C.I.S. attualmente gestisce in delega i servizi e gli interventi socio-assistenziali per i seguenti enti:

Unione dei comuni del Ciriacese e del Basso Canavese (Ciriè, San Carlo C.se, San Francesco al Campo, San Maurizio C.se, Nole, Robassomero),

Unione Montana di Comuni delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone (limitatamente ai Comuni di Ala di Stura, Balangero, Balme, Cafasse, Cantoira, Chialamberto, Coassolo T.se, Corio, Germagnano, Lanzo T.se, Monastero di Lanzo, Pessinetto, Vallo T.se, Varisella),

Unione Montana Alpi Graie (limitatamente ai Comuni di Ceres, Groscavallo, Lemie, Mezenile, Traves, Usseglio, Viù)

Comuni di Barbania, Borgaro, Caselle T.se, Fiano, Front, Grosso, Levone, Mathi, Mappano, Rocca C.se, Vauda C.se, Villanova C.se.

In particolare governa il sistema locale degli interventi sociali, curando la programmazione, l'organizzazione, la gestione di attività Socio-Assistenziali e il coordinamento con i diversi soggetti pubblici e privati coinvolti.

Il Consorzio si occupa di cittadini in difficoltà e, in particolare: **minori, persone disabili, anziani, soggetti svantaggiati** o comunque cittadini in condizioni di bisogno per problemi familiari, economici, sociali, relazionali ed educativi.



## Dati identificativi e di contatto

Le informazioni identificative e di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella.

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali - C.I.S. Cirié
Partita Iva e Codice fiscale	07233850010
Codice IPA	UF4PNG
Telefono (centralino)	011 9212896
E-mail	cis@ciscirie.it
PEC	ciscirie@legalmail.it
Sito web istituzionale	www.ciscirie.it
Sede Legale	Piazza Castello 20 - 10073 Cirié (TO)
Sedi territoriali	Sede territoriale 1, Via Cibrario n. 14 - Cirié; Sede territoriale 2, Piazza Martiri della Libertà n. 1 - San Maurizio C.se; Sede territoriale 3, Via Destefanis n. 14 - Vauda C.se; Sede territoriale 4, Via Devesi n. 14 (Ex Palazzina Erber) - Nole; Sede territoriale 5, Via Roma n. 10/D - Fiano; Sede territoriale 6, Strada Leinì n. 18/E - Caselle T.se; Sede territoriale 7, Via Santi Cosma e Damiano n. 1 - Borgaro T.se; Sede territoriale 8, Via Monte Angiolino n. 8 - Lanzo T.se.
N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	85,99 (dipendenti FTE)
Schema di PIAO adottato	Ordinario

## Organi del Consorzio

- *Assemblea consortile*
- *CDA - Presidente del Consorzio*
- *Direttore*
- *Revisore dei conti*

## **Sezione 2 – *Valore pubblico, performance e anticorruzione***

### **Sottosezione 2.1 – Valore pubblico**



Il Quinto Stato di Hernán Chavar

## L'approccio alla creazione del valore pubblico

Nella sottosezione “2.1 Valore pubblico” l'Amministrazione deve esplicitare “come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto” (D.M. 30/6/22 n. 132).

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l'innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l'abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell'azione amministrativa.

Il PIAO, quindi, deve supportare l'ente nel definire e nell'attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno dei portatori di interessi di riferimento.

Partendo da queste premesse, l'ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti (Figura 1):

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



Ciascuna dimensione pone domande specifiche a cui l'ente deve dare risposte attraverso la propria programmazione (Tabella 1).

Tabella 1.- Le dimensioni del valore pubblico e le domande da porsi

Dimensione del valore pubblico	Domande
<b>1. Mission istituzionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità?</li> <li>- Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission?</li> <li>- Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili?</li> <li>- Rispetto i tempi dei procedimenti?</li> <li>- Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?</li> </ul>
<b>2. Capacità operativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestione finanziaria è sana ed equilibrata?</li> <li>- Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile?</li> <li>- Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale?</li> <li>- Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata?</li> <li>- Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione?</li> <li>- Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali?</li> <li>- Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?</li> </ul>
<b>3. Qualità delle relazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi?</li> <li>- Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?</li> </ul>
<b>4. Legittimazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni?</li> <li>- Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)?</li> <li>- Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?</li> </ul>

La strategia di creazione del valore pubblico comporta lo sviluppo di una risposta integrata a queste domande, attraverso i seguenti passaggi:

- la definizione della mission istituzionale e la sua articolazione in aree strategiche;
- la mappatura dei portatori di interesse che possono influenzare o essere influenzati dall'azione dell'ente;
- l'analisi del contesto di riferimento, con l'identificazione dei bisogni prioritari a cui l'ente deve rispondere attraverso la propria strategia di creazione del valore pubblico;
- la formulazione degli obiettivi strategici e la definizione degli indicatori di impatto a supporto della misurazione e della valutazione del valore pubblico creato.

## La mission istituzionale e le aree strategiche

La **missione** del Consorzio è promuovere il benessere delle persone e della Comunità locale, aiutando le persone in difficoltà a vivere meglio nel proprio ambiente e, se possibile, nella propria famiglia, prevedendo la partecipazione attiva della persona e/o della famiglia stessa nella possibile soluzione dei problemi e la collaborazione e il coordinamento con i diversi Soggetti ed Enti operanti sul territorio che hanno implicanza con gli interventi socio-assistenziali. Ciò presuppone fondare l'attività consortile su alcuni principi generali, definiti nella Carta dei servizi dell'Ente, che costituiscono il sistema dei valori del Consorzio:

- **equità**: significa che gli operatori e gli amministratori sono impegnati a svolgere la loro attività in modo imparziale, obiettivo e pertinente nei confronti di tutti gli utenti;
  - **uguaglianza**: significa che a parità di esigenze i servizi sono forniti in modo uguale a tutti gli utenti senza distinzione di etnia, sesso, nazionalità, religione ed opinione politica;
  - **democraticità**: significa che il Consorzio opera in forma partecipata prevedendo il coinvolgimento dell'utente e della Comunità locale;
  - **trasparenza**: significa assicurare al pubblico la conoscenza dei processi decisionali, delle organizzazioni, dei procedimenti, delle prestazioni e dei servizi;
  - **continuità**: significa che il servizio viene erogato in modo integrato, regolare e continuo, compatibilmente con le risorse ed i vincoli;
  - **umanità**: significa che l'attenzione centrale viene posta sulla persona, con pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali, con rispetto e disponibilità;
  - **efficienza ed efficacia**: significa che l'organizzazione delle attività è mirata a garantire la qualità delle prestazioni e il miglioramento dei servizi. Le risorse disponibili vengono impiegate nel modo più razionale ed oculato possibile al fine di produrre i massimi risultati possibili in termine di benessere degli utenti e nel più breve tempo possibile.
- A garanzia del rispetto di tali principi fondamentali, il Consorzio è impegnato a perseguire le **seguenti linee fondamentali**:
- rispettare la dignità della persona e il suo diritto alla riservatezza;
  - privilegiare i servizi e gli interventi che mantengono la persona all'interno della sua famiglia e del suo ambiente sociale, scolastico, lavorativo;
  - garantire l'informazione e l'uniformità di trattamento;
  - integrare e coordinare i Servizi Socio-Assistenziali con i Servizi Sanitari, Educativi, Scolastici e con i Servizi dell'Autorità Giudiziaria e con tutti gli altri servizi sociali territoriali;
  - riconoscere e valorizzare la funzione delle organizzazioni di volontariato, della cooperazione sociale e del privato sociale;

- promuovere ed incentivare le varie forme di solidarietà liberamente espresse dai cittadini;
- promuovere tutte le forme di integrazione di cittadini di culture diverse.

Per realizzare la propria mission istituzionale l'ente ha definito le proprie aree strategiche nel Piano programma, che costituisce il principale documento di programmazione del Consorzio, a cui è collegato anche il bilancio di previsione. Anche il rendiconto (e in particolare la relazione del Consiglio di Amministrazione) è strutturato sulle aree strategiche del Piano programma. Pertanto, attraverso i documenti di programmazione e rendicontazione, è possibile verificare puntualmente il grado di attuazione delle strategie del Consorzio.

Ad ogni area strategica sono associati:

- almeno un obiettivo strategico, che rappresenta una declinazione della mission istituzionale dell'ente, volto a produrre impatti sui bisogni della collettività;
- portatori di interessi specifici, che sono destinatari finali degli interventi dell'area strategica oppure collaborano con l'ente nella loro attuazione;
- obiettivi operativi, che rappresentano il presupposto per la definizione degli obiettivi esecutivi annuali nel PIAO;
- servizi erogati, considerando sia quelli rivolti ai cittadini finali, sia i servizi interni di supporto;
- risorse, finanziarie, umane e strumentali, che sono destinate per realizzare le finalità e garantire l'erogazione dei servizi.

La tabella che segue riporta le aree strategiche attraverso le quali l'ente persegue la propria strategia di creazione del valore pubblico (Tabella 2).

*Tabella 2.- Le aree strategiche del Consorzio*

Area Strategica		Descrizione
<b>1</b>	<b>Minori e famiglie</b>	L'Area strategica "Famiglia e Minori" raggruppa i servizi dell'ente rivolti ai minori. Vi rientrano i servizi domiciliari, di tutela (affidamenti familiari, equipe adozioni, ecc.) e i servizi socio educativi (educativa territoriale, luoghi neutri e centro famiglia).
<b>2</b>	<b>Disabili</b>	L'Area strategica "Disabilità" raggruppa i servizi dell'ente rivolti alle persone disabili. Vi rientrano il Centro diurno Socio Terapeutico, il Servizio inserimenti lavorativi, l'erogazione di assegni di cura, gli interventi socioeducativi e gli inserimenti in struttura residenziale. È attivo anche un Servizio di assistenza alla persona in ambito scolastico, svolto su specifica delega dai comuni interessati.
<b>3</b>	<b>Anziani</b>	L'Area strategica "Anziani" raggruppa i servizi dell'ente rivolti a cittadini di età superiore ai 65 anni autosufficienti e non autosufficienti. Vi rientrano i servizi per la domiciliarità (assistenza domiciliare, assegni di cura) e gli inserimenti degli anziani nelle residenze assistenziali o sociosanitarie.
<b>4</b>	<b>Povertà e inclusione sociale</b>	L'Area strategica "Povertà ed inclusione sociale" raggruppa i servizi dell'ente rivolti agli adulti fragili, alle persone in stato di povertà e a tutti i soggetti a rischio di esclusione sociale. Vi rientrano l'assistenza economica, i servizi domiciliari per persone fragili, gli inserimenti in comunità di donne sole e vittime di violenza, nonché i servizi e progetti di accoglienza dei migranti.

<b>5</b>	<b>Governance interna ed esterna</b>	L'Area strategica "Governance interna ed esterna" raggruppa i servizi dell'ente che attengono alle attività direzionali, ai rapporti con gli interlocutori istituzionali dell'ente, nonché alle tematiche legate all'integrazione sociosanitaria. Detto ambito comprende anche il segretariato sociale, il servizio sociale professionale e la gestione di tutele ed amministrazioni di sostegno, che assumono una connotazione trasversale rispetto alle fasce di utenza seguite.
<b>6</b>	<b>Amministrazione e servizi generali</b>	L'Area strategica "Amministrazione e servizi generali" raggruppa tutti i servizi amministrativi di supporto al funzionamento generale dell'ente. In quest'Area, a livello contabile, sono rappresentate anche: - le spese generali di funzionamento che non è possibile ripartire sulle Aree dedicate ai servizi rivolti all'utenza; - le spese collocate nelle missioni "contabili" del bilancio: fondi ed accantonamenti, rimborso delle anticipazioni di tesoreria, servizi per conto terzi e partite di giro.

La Tabella 3 evidenzia le modalità con le quali le aree strategiche individuate supportano l'ente nella propria strategica di creazione del valore pubblico attraverso le dimensioni in cui è articolata.

*Tabella 3.- Raccordo tra le dimensioni del valore pubblico e le aree strategiche dell'ente*

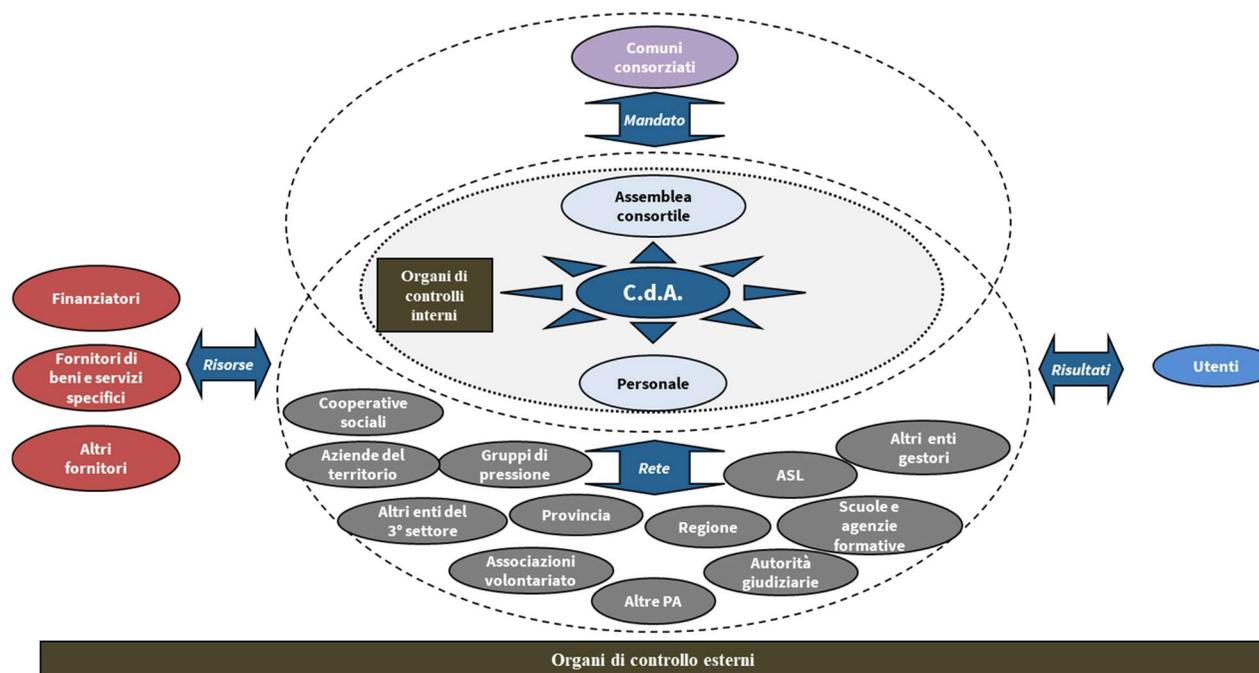
<b>Dimensioni di valore pubblico</b>	<b>Aree strategiche</b>	
<b>1. Mission istituzionale</b>	1	Minori e famiglie
	2	Disabili
	3	Anziani
	4	Povertà e inclusione sociale
<b>2. Capacità operativa</b>	5	Governance interna ed esterna
	6	Amministrazione e servizi generali
<b>3. Qualità delle relazioni</b>	5	Governance interna ed esterna
<b>4. Legittimazione</b>	6	Amministrazione e servizi generali

## I portatori di interessi

Il Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali di Ciriè ha il compito di coordinare la progettazione e l'attuazione del sistema di servizi ed interventi sociali del proprio territorio. Per questo motivo si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei cittadini utenti dei servizi sociali.

Di seguito viene schematizzato graficamente la mappa dei portatori di interesse per il Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali di Ciriè

Figura 2.- La mappa dei portatori di interessi del Consorzio



Al centro della mappa ci sono i portatori di interessi interni al Consorzio: gli organi di governo (Assemblea Consortile e Consiglio di Amministrazione), il personale e gli organi di controllo interno e valutazione.

I **Comuni consorziati**, anche attraverso le Unioni dei Comuni, assumono un ruolo fondamentale, poiché sono gli enti che hanno costituito il Consorzio, affidando allo stesso la gestione delle funzioni e dei servizi sociali.

Tra gli **utenti** rientrano tutti i destinatari finali degli interventi e dei servizi sociali erogati dal Consorzio di Ciriè.

Per l'erogazione dei servizi il Consorzio necessita di acquisire risorse finanziarie, beni e servizi.

La **rete** assume un'importanza strategica nello sviluppo delle politiche sociali e nella costruzione del welfare di comunità. Il mantenimento di un adeguato livello di servizi dipende sempre più dalla capacità di crescere come rete, trovando nuove soluzioni per fronteggiare i bisogni.

Stato, Regione, Città Metropolitana, ASL, Comunità montane e altri Consorzi, Istituzioni scolastiche ed Agenzie formative, tutti gli Enti del terzo Settore e altre Istituzioni pubbliche o private sono componenti attivi della rete dei servizi, nel momento in cui partecipano condividendo obiettivi e responsabilità sugli interventi realizzati.

*NB: Per una descrizione più dettagliata delle diverse convenzioni/progetti in essere si rimanda al Piano Programma 2025-2027.*

## Il contesto di riferimento

Il Consorzio effettua un'approfondita analisi di contesto in occasione della definizione del Piano programma che annualmente definisce la programmazione strategica del triennio e costituisce il presupposto sulla base del quale è definito il bilancio di previsione finanziario.

L'analisi di contesto viene effettuata prendendo come riferimento i seguenti aspetti:

- scenario nazionale, regionale e locale che influisce sulla programmazione dei servizi socioassistenziali;
- caratteristiche della popolazione e del territorio di riferimento;
- dati sul contesto socioeconomico;
- caratteristiche del contesto interno (Modalità di gestione dei servizi, assetto organizzativo e risorse umane, bilancio e sostenibilità finanziaria, accordi di programma, convenzioni, ecc.).

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del **Piano Programma 2025-2027**:

<https://www.ciscirie.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo/bilancio-preventivo/>

Di seguito si riportano gli elementi essenziali che caratterizzano il contesto in cui opera il Consorzio.

Punti di forza	Punti di debolezza
<ul style="list-style-type: none"><li>• La programmazione partecipata, che rappresenta un'opportunità di rafforzamento della partecipazione alla gestione delle risorse sul welfare locale;</li><li>• Finanziamenti PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativi alla Missione 5</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aumento significativo delle situazioni di disagio spesso con caratteristiche e bisogni nuovi rispetto al recente passato;</li><li>• Un notevole incremento della domanda di sostegno economico in presenza di reddito insufficiente o totalmente assente, anche a causa della perdurante crisi del mercato del lavoro; i dati che si rilevano, ad esempio, sul Reddito di Cittadinanza fanno emergere che, su un totale di 1.514 di nuclei presi in carico da aprile 2019, il 53% non erano in carico ai servizi sociali. I fattori che incidono maggiormente sulla deprivazione economica sono riconducibili, principalmente, al</li></ul>

<p>M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanziamenti – Quota servizi Fondo Povertà</li> <li>• Per ciò che concerne la dotazione organica, sia grazie alle cessazioni avvenute in questi ultimi due anni all'interno dei servizi residenziali del Consorzio, sia grazie alla quota Fondo Povertà legata al potenziamento dei Servizi Sociali, è stato possibile potenziare, con personale assunto a tempo indeterminato, i servizi del territorio e della sede centrale.</li> </ul>	<p>basso livello di istruzione, alla condizione di non occupazione, all'età elevata e al vivere come unico genitore con uno o più figli a carico. Si osserva, altresì, un progressivo impoverimento, una sorta di “discesa” nella scala sociale, anche nelle fasce di popolazione cosiddette medie che, pur disponendo di un reddito, non riescono a far fronte a tutte le incombenze familiari e domestiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un considerevole aumento del disagio tra i minori, spesso correlato con l'aumento dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria in campo civile e penale; sono preoccupanti i dati sui disturbi del comportamento o dell'alimentazione che sempre più precocemente interessano i bambini e gli adolescenti del nostro territorio;</li> <li>• Un'accentuazione dei conflitti sociali e interpersonali che incidono sulla convivenza e sulla coesione sociale dei paesi; a tal proposito è da segnalare, come fenomeno in preoccupante espansione, quello relativo alla violenza di genere o quello del bullismo tra bambini e adolescenti.</li> </ul>
<p><b>Opportunità</b></p>	<p><b>Rischi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La consistenza delle risorse comporterà un approccio valutativo e formativo sulla loro destinazione e sul loro utilizzo efficiente che sappia coniugare anche l'efficacia degli interventi rivolti al singolo utente sia esso un cittadino non autosufficiente, un disabile, una famiglia in difficoltà o un minore esposto a rischi;</li> <li>• I finanziamenti Ministeriali: SAI, PON e PNRR;</li> <li>• “Quota Fondo Povertà” destinata al potenziamento dei servizi sociali;</li> <li>• Eventuale Quota dei Fondi di Solidarietà Comunali FSC destinate anch'esse al potenziamento delle funzioni dei servizi sociali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La guerra in Ucraina, nel cuore dell'Europa, insieme al conflitto israelo-palestinese hanno prodotto una situazione di emergenza come mai si era vista nel continente europeo, perlomeno in tempi successivi al secondo conflitto mondiale. Questo tipo di situazione ha prodotto e sta ancora adesso producendo una serie di conseguenze misurabili non solamente sul piano umanitario, ma anche su quello del tenore di vita e delle condizioni socio-economiche delle famiglie nel nostro paese.</li> <li>• un gravoso carico derivato dal lavoro di cura, che aumenta, nelle famiglie, per effetto della prolungata permanenza dei figli a casa e per la presenza di anziani e grandi anziani non in buona salute e/o non autosufficienti;</li> <li>• la mancanza di lavoro (sia per coloro che sono in cerca di prima occupazione, sia per quelli che l'hanno perso) o la qualità del lavoro (in termini di ritmi elevati, precarietà, lavoro nero, pendolarismo, ecc.);</li> <li>• un basso livello di benessere psico-fisico, derivante da uno stato di salute non soddisfacente o da difficoltà di ordine psicologico; a tal proposito va osservato l'aumento dell'insorgenza di malattie croniche o degenerative anche in età giovanile e adulta che determinano complesse problematiche familiari, e lavorative oltre che carichi assistenziali spesso insostenibili sul piano psicologico ed economico;</li> <li>• una situazione economica che rende gli individui e le famiglie insicuri sul futuro e sul poter contare su risorse economiche certe;</li> <li>• il riscontro di situazioni di emergenza abitativa a seguito di sfratti o per altri motivi;</li> <li>• l'invecchiamento della popolazione e l'alta incidenza di anziani non autosufficienti necessitanti di interventi di sostegno alla domiciliarità o di inserimenti in idonee strutture residenziali.</li> </ul>

## Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

	BILANCIO 2025-2027		
ENTRATE	Previsioni anno 2025	Previsioni anno 2026	Previsioni anno 2027
	2	3	4
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	1.363.861,10	413.304,72	326.621,62
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione- <i>di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente</i>	1.575.916,88	0,00	0,00
2 - Trasferimenti correnti	15.577.078,24	14.305.140,89	13.826.959,40
3 - Entrate Extratributarie	2.321.487,44	2.323.413,65	2.323.413,65
4 - Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.983.500,00	1.983.500,00	1.983.500,00
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>22.882.065,68</b>	<b>21.612.054,54</b>	<b>21.133.873,05</b>
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE</b>	<b>25.821.843,66</b>	<b>22.025.359,26</b>	<b>21.460.494,67</b>

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>Previsioni anno 2025</b>	<b>Previsioni anno 2026</b>	<b>Previsioni anno 2027</b>
<b>AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI</b>	6.448.460,55	6.384.929,26	6.384.929,26
<b>GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI</b>	1.477.516,37	1.391.105,34	1.391.105,34
<b>MINORI E FAMIGLIE</b>	2.617.864,87	2.272.391,04	1.794.209,55
<b>ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</b>	2.489.845,02	1.689.728,39	1603045,29
<b>DISABILI</b>	7.671.554,70	6.268.085,71	6.268.085,71
<b>ANZIANI</b>	5.116.602,15	4.019.119,52	4.019.119,52
<b>TOTALE PROGRAMMI</b>	<b>25.821.843,66</b>	<b>22.025.359,26</b>	<b>21.460.494,67</b>

ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E  
CATEGORIE

PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2026		Previsioni dell'anno 2027	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>						
<b>2010100</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>15.577.078,24</b>	<b>1.586.378,90</b>	<b>14.305.140,89</b>	<b>1.039.583,00</b>	<b>13.826.959,40</b>	<b>1.039.583,00</b>
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI	1.471.889,01	986.773,01	1.201.000,00	896.000,00	1.201.000,00	896.000,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI	14.040.689,23	535.105,89	13.039.640,89	79.083,00	12.561.459,40	79.083,00
2010103	Trasferimenti correnti da ENTI DI PREVIDENZA	64.500,00	64.500,00	64.500,00	64.500,00	64.500,00	64.500,00
<b>2000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>15.577.078,24</b>	<b>1.586.378,90</b>	<b>14.305.140,89</b>	<b>1.039.583,00</b>	<b>13.826.959,40</b>	<b>1.039.583,00</b>
	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>						
<b>3010000</b>	<b>Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	<b>2.182.177,44</b>	<b>0,00</b>	<b>2.184.103,65</b>	<b>0,00</b>	<b>2.184.103,65</b>	<b>0,00</b>
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	2.181.657,44	0,00	2.183.583,65	0,00	2.183.583,65	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	520,00	0,00	520,00	0,00	520,00	0,00
<b>3030000</b>	<b>Tipologia 300: Interessi attivi</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00</b>
3030300	Altri interessi attivi	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
<b>3050000</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>	<b>139.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>139.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>139.300,00</b>	<b>0,00</b>
3050100	Indennizzi di assicurazione	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	136.500,00	0,00	136.500,00	0,00	136.500,00	0,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
<b>3000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>2.321.487,44</b>	<b>0,00</b>	<b>2.323.413,65</b>	<b>0,00</b>	<b>2.323.413,65</b>	<b>0,00</b>

		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2026	Previsioni dell'anno 2027
--	--	--	------------------------------	------------------------------

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>						
<b>4020000</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4030000</b>	<b>Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 4</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>						
<b>7010000</b>	<b>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
<b>7000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 7</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO</b>						
<b>9010000</b>	<b>Tipologia 100: Entrate per partite di giro</b>	<b>1.848.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.848.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.848.500,00</b>	<b>0,00</b>
9010100	Altre ritenute	801.000,00	0,00	801.000,00	0,00	801.000,00	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	122.500,00	0,00	122.500,00	0,00	122.500,00	0,00
<b>9020000</b>	<b>Tipologia 200: Entrate per conto terzi</b>	<b>135.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>135.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>135.000,00</b>	<b>0,00</b>
9020100	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
9020400	Depositi di/presso terzi	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>9000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 9</b>	<b>1.983.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.983.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.983.500,00</b>	<b>0,00</b>
		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2026		Previsioni dell'anno 2027	

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>22.882.065,68</b>	<b>1.586.378,90</b>	<b>21.612.054,54</b>	<b>1.039.583,00</b>	<b>21.133.873,05</b>	<b>1.039.583,00</b>

## BILANCIO DI PREVISIONE

### RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
				Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	Previsioni dell'anno 2027	
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	
Titolo 1	Spese correnti	8.135.356,17	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	25.921.315,44  698.799,00 29.153.856,29	20.806.871,66 6.826.579,85 413.304,71 27.443.987,24	17.041.859,26 4.765.787,28 0,00	16.476.994,67 0,00 0,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	57.740,28	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	174.749,08  0,00 223.587,79	31.472,00 0,00 0,00 89.212,28	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.000.000,00  0,00 3.000.000,00	3.000.000,00 0,00 0,00 3.000.000,00	3.000.000,00 0,00 0,00	3.000.000,00 0,00 0,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	538.661,91	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.983.500,00  0,00 2.381.417,81	1.983.500,00 0,00 0,00 2.522.161,91	1.983.500,00 0,00 0,00	1.983.500,00 0,00 0,00
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>8.731.758,36</b>	<b>previsione di competenza</b> <b><i>di cui già impegnato</i></b> <b><i>di cui fondo pluriennale vincolato</i></b> <b>previsione di cassa</b>	<b>31.079.564,52</b>  <b>698.799,00</b> <b>34.758.861,89</b>	<b>25.821.843,66</b> <b>6.826.579,85</b> <b>413.304,71</b> <b>33.055.361,43</b>	<b>22.025.359,26</b> <b>4.765.787,28</b> <b>0,00</b>	<b>21.460.494,67</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>8.731.758,36</b>	<b>previsione di competenza</b> <b><i>di cui già impegnato</i></b> <b><i>di cui fondo pluriennale vincolato</i></b> <b>previsione di cassa</b>	<b>31.079.564,52</b>  <b>698.799,00</b> <b>34.758.861,89</b>	<b>25.821.843,66</b> <b>6.826.579,85</b> <b>413.304,71</b> <b>33.055.361,43</b>	<b>22.025.359,26</b> <b>4.765.787,28</b> <b>0,00</b>	<b>21.460.494,67</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>

## BILANCIO DI PREVISIONE

### RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	Previsioni dell'anno 2027
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	590.176,60	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.609.015,09  0,00 2.021.253,83	1.347.832,28 205.789,23 0,00 1.938.008,88	1.303.466,46 101.989,78 0,00	1.303.466,46 0,00 0,00
<b>Totale MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	7.602.919,85	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	24.108.680,57  698.799,00 27.192.995,72	19.373.383,11 6.620.790,62 413.304,71 25.545.690,64	15.640.430,00 4.663.797,50 0,00	15.075.565,41 0,00 0,00
<b>Totale MISSIONE 20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	378.368,86  0,00 163.194,53	117.128,27 0,00 0,00 49.500,00	97.962,80 0,00 0,00	97.962,80 0,00 0,00
<b>Totale MISSIONE 60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.000.000,00  0,00 3.000.000,00	3.000.000,00 0,00 0,00 3.000.000,00	3.000.000,00 0,00 0,00	3.000.000,00 0,00 0,00
<b>Totale MISSIONE 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>	538.661,91	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.983.500,00  0,00 2.381.417,81	1.983.500,00 0,00 0,00 2.522.161,91	1.983.500,00 0,00 0,00	1.983.500,00 0,00 0,00
<b>TOTALE MISSIONI</b>		<b>8.731.758,36</b>	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	<b>31.079.564,52</b>  <b>698.799,00</b> <b>34.758.861,89</b>	<b>25.821.843,66</b> <b>6.826.579,85</b> <b>413.304,71</b> <b>33.055.361,43</b>	<b>22.025.359,26</b> <b>4.765.787,28</b> <b>0,00</b>	<b>21.460.494,67</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>8.731.758,36</b>	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	<b>31.079.564,52</b>  <b>698.799,00</b> <b>34.758.861,89</b>	<b>25.821.843,66</b> <b>6.826.579,85</b> <b>413.304,71</b> <b>33.055.361,43</b>	<b>22.025.359,26</b> <b>4.765.787,28</b> <b>0,00</b>	<b>21.460.494,67</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2026		Previsioni dell'anno 2027	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
	<b>SPESE CORRENTI</b>						
101	Redditi da lavoro dipendente	3.716.778,31	0,00	3.461.680,77	0,00	3.442.985,63	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	292.059,91	0,00	269.103,90	0,00	267.888,83	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	14.139.714,25	694.548,16	12.312.743,58	125.855,89	11.767.789,20	59.083,00
104	Trasferimenti correnti	2.043.390,83	60.000,00	813.821,21	10.000,00	813.821,21	10.000,00
107	Interessi passivi	15.806,38	0,00	15.807,00	0,00	15.807,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
110	Altre spese correnti	592.121,98	66.772,89	161.702,80	0,00	161.702,80	0,00
<b>100</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>20.806.871,66</b>	<b>821.321,05</b>	<b>17.041.859,26</b>	<b>135.855,89</b>	<b>16.476.994,67</b>	<b>69.083,00</b>
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>						
202	Investimenti fissi lordi	31.472,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>200</b>	<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>31.472,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>						
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
<b>500</b>	<b>Totale TITOLO 5</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>						
701	Uscite per partite di giro	1.848.500,00	0,00	1.848.500,00	0,00	1.848.500,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00
<b>700</b>	<b>Totale TITOLO 7</b>	<b>1.983.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.983.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.983.500,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>		<b>25.821.843,66</b>	<b>821.321,05</b>	<b>22.025.359,26</b>	<b>135.855,89</b>	<b>21.460.494,67</b>	<b>69.083,00</b>

## Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico

Gli obiettivi strategici di creazione del valore pubblico vengono rappresentati a partire dalle Aree strategiche definite nel Piano programma.

A ciascun obiettivo strategico e operativo sono associati, per meglio comprenderne il contributo alla strategia di creazione del valore pubblico dell'ente:

- la descrizione dell'obiettivo strategico, in termini di impatto atteso sui bisogni rilevati;
- il riferimento alle dimensioni di creazione di valore pubblico (mission istituzionale, capacità operativa, qualità delle relazioni, legittimazione);
- i portatori di interessi finali a cui l'obiettivo è rivolto;
- l'orizzonte temporale (generalmente pluriennale) su cui si sviluppa l'obiettivo.

Dimensioni di valore pubblico	Aree strategiche	
<b>1. Mission istituzionale</b>	1	Minori e famiglie
	2	Disabili
	3	Anziani
	4	Povertà e inclusione sociale
<b>2. Capacità operativa</b>	5	Governance interna ed esterna
	6	Amministrazione e servizi generali
<b>3. Qualità delle relazioni</b>	5	Governance interna ed esterna
<b>4. Legittimazione</b>	6	Amministrazione e servizi generali

## 1.1 Area strategica 1: Minori e famiglie

### Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
<b>1. Domiciliarità Minori</b> Consolidare i servizi finalizzati alla domiciliarità e all'accoglienza dei minori, promuovendo ulteriormente gli affidamenti familiari come forma alternativa all'istituzionalizzazione.	Contenere il numero dei minori inseriti in Comunità Alloggio al fine di garantire un percorso di crescita al di fuori di un contesto istituzionalizzato.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2025-2027)
<b>2. Residenzialità Minori</b> Assicurare l'accoglienza e il sostegno educativo personalizzato al minore che si trova in stato di presunto abbandono o in una situazione di disagio tale da necessitare di essere collocato temporaneamente al di fuori del proprio nucleo familiare.	Rendere più incisiva l'azione di tutela e di protezione dei minori in difficoltà allontanati dal proprio nucleo familiare.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2025-2027)
<b>3. Educazione ed Inclusione Sociale Minori</b> Fornire un supporto ai minori in situazioni di fragilità sociale ed alle loro famiglie, attraverso un intervento che abbia la triplice funzione educativa di ampliare le competenze socio relazionali dei minori, sostenere e potenziare le capacità genitoriali dei nuclei di origine e fornire un adeguato "aggancio" con le realtà territoriali, tale da garantire un'autonomia sociale agli utenti, valorizzando la messa in rete e la progettualità a livello territoriale degli interventi di sostegno, aggregativi e ludici.	Aumentare e diversificare gli interventi educativi relativi ai minori. Disponere di un servizio di Educativa territoriale Minori più rispondente ai bisogni emergenti.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2025-2027)
<b>4. Sostegno alla Genitorialità</b> Promuovere condizioni idonee di crescita, atte a prevenire i potenziali rischi che possono ostacolare il percorso di sviluppo del bambino e della sua famiglia.	Aumentare l'offerta qualificata di servizi a sostegno delle famiglie in difficoltà e contestualmente diffondere sul territorio una cultura della genitorialità.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2025-2027)

## 1.2 Area strategica 2: Povertà ed inclusione sociale

### Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
<b>1. Domiciliarità adulti</b> Garantire il supporto a favore dei soggetti adulti in situazione di particolare fragilità sociale o che necessitano di tutela istituzionale, promuovendo e migliorando la permanenza nel proprio contesto di vita.	Ridurre i casi di istituzionalizzazione degli adulti in difficoltà.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2025-2027)
<b>2. Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà</b> Accogliere profughi e richiedenti asilo. Dare continuità al progetto SAI e allo Sportello Stranieri.	Aumento dell'inclusione dei cittadini stranieri residenti nei comuni del Consorzio.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2025-2027)
<b>3. Residenzialità Adulti</b> Proseguire nella gestione del nuovo Servizio per le emergenze abitative supportando i Comuni che lo hanno delegato al CIS nell'attivazione di percorsi di superamento delle situazioni di emergenza.	Garantire un ampio ventaglio di azioni progettuali tali da riuscire a rispondere in modo puntuale e tempestivo ai bisogni dell'utenza.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2025-2027)
<b>4. Sostegno economico</b> Proseguire nell'implementazione delle progettualità connesse alle misure nazionali di contrasto alla povertà e di esclusione sociale nazionale (AdI)	Garantire l'accesso alle prestazioni nazionali di contrasto alla povertà alle persone in condizione di svantaggio sociale	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2025-2027)

## 1.3 Area strategica 3: Disabili

### Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
<b>1.Centri Diurni Disabili</b> Realizzare a favore delle persone con disabilità complesse interventi educativi diurni, finalizzati a promuovere l'autonomia e l'inclusione sociale, favorendo la progettualità personalizzata ed integrata e la messa in rete delle risorse sul territorio.	Garantire la permanenza a domicilio delle persone con disabilità intellettiva e pluridisabilità, attraverso percorsi educativi di inclusione sociale.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2025-2027)
<b>2.Residenzialità Disabili</b> Garantire l'accoglienza residenziale continuativa o temporanea (sollievo) ed il supporto socio educativo e relazionale, a soggetti disabili adulti impossibilitati a permanere presso il proprio domicilio in ragione delle loro condizioni di salute e familiari.	Favorire la collocazione di persone disabili in strutture residenziali adeguate ai loro bisogni assistenziali ed educativi.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2025-2027)
<b>3.Domiciliarità disabili</b> Garantire, in funzione dei bisogni e delle esigenze specifiche, il complesso delle iniziative necessarie per promuovere la permanenza e l'integrazione della persona con disabilità nel proprio contesto di vita.	Riduzione e differimento delle richieste di inserimento presso strutture residenziali da parte delle famiglie con presenza di care giver.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2025-2027)
<b>4.Integrazione Sociale Disabili</b> Garantire il supporto socio-educativo e relazionale alle persone disabili, favorendo la realizzazione di percorsi di autonomia e di integrazione sociale e lavorativa, in sinergia progettuale con le risorse della Comunità locale.	Assicurare percorsi progettuali che avvicinino le persone disabili alla piena realizzazione di una cittadinanza attiva.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2025-2027)

## 1.4 Area strategica 4: Anziani

### Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
<b>1. Domiciliarità Anziani</b> Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.	Permanenza dell'anziano al proprio domicilio attraverso la messa in atto di interventi modulati sulla base dei bisogni espressi, anche in caso di ospedalizzazioni.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (anziani)</i>	<i>(2025-2027)</i>
<b>2. Residenzialità Anziani</b> Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Interventi qualitativi di assistenza residenziale tutelare, riabilitativa e di mantenimento psicofisico modulate sulla base delle specifiche esigenze delle persone inserite.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (anziani)</i>	<i>(2025-2027)</i>

## 1.5 Area strategica 5: Governance interna ed esterna

### Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
1. <b>Gestione area sociale territoriale</b> Promuovere un'assistenza sociale qualificata e radicata sul territorio puntando.	Disporre di operatori ed operatrici in grado di rispondere ai bisogni dell'utenza assistita e potenziale in modo tempestivo e qualificato.	Capacità operativa	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2025-2027)
2. <b>Gestione area sociale territoriale</b> Garantire il sostegno alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano Nazionale degli interventi e servizi sociali (Livelli Essenziali Prestazioni Sociali)	Supportare alla cittadinanza in carico ai servizi l'erogazione dei servizi essenziali previsti dalla normativa nazionale.	Capacità operativa	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2025-2027)

## 1.6 Area strategica 6: Amministrazione e servizi generali

### Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
<b>1. Gestione Area Amministrativa</b> Consolidare la riorganizzazione della modalità lavorativa agile conseguente al recepimento del CCNL 2019-2022 del 19/11/2022.	Impiegare lo strumento del “lavoro agile” nel rispetto del CCLN, in funzione delle necessità operative dell’Ente e dei bisogni di conciliazione tra tempo lavoro e famiglia.	Capacità operativa	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2025-2027)
<b>2. Statistica e Sistemi Informativi</b> Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti.	Semplificare e rendere più fluida la comunicazione tra utenza potenziale ed operatori.	Qualità delle relazioni	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2025-2027)

## **Sottosezione 2.2 – Performance**



## L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

### 1.1 Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

- dal D.lgs. 150/09 e s.m.i.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica.

Il **DM 130/22, all'art. 3**, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO *"è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.*

*Essa deve indicare, almeno:*

- 1) *gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
- 2) *gli obiettivi di digitalizzazione;*
- 3) *gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 4) *gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere".*

Lo **Schema-tipo di PIAO allegato al DM 130/22** ribadisce ulteriormente queste indicazioni, chiarendo che *"tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:*

- a) *Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)*
- b) *Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?*
- c) *A chi è rivolto (stakeholder)?*
- d) *Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?*
- e) *Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) *Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*
- g) *Da dove partiamo (baseline)?*
- h) *Qual è il traguardo atteso (target)?*

i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico".

L'approccio alla creazione del valore pubblico adottato dall'ente garantisce il rispetto delle indicazioni normative sopra richiamate, strutturando la sottosezione "Performance" sulla base dei seguenti principi:

1. visione a 360° della programmazione;
2. articolazione della programmazione per centri di responsabilità;
3. selettività e rilevanza della programmazione;
4. raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali.

### **1.1.1 Visione a 360° della programmazione**

L'approccio innovativo proposto dalla normativa sul PIAO impone di considerare la programmazione dell'ente in un'ottica integrata, secondo una visione a 360° che vada oltre le programmazioni settoriali che confluivano nei diversi documenti che ora confluiscono nel PIAO.

*L'approccio alla creazione del valore pubblico adottato dall'ente garantisce la visione a 360° attraverso l'articolazione di ognuna delle 4 dimensioni del valore pubblico su tre livelli più dettagliati (*

Tabella 4).

*Tabella 4.- L'articolazione delle dimensioni del valore pubblico*

Livello 1	Dimensione valore pubblico	Livello 2	Sottodimensione valore pubblico	Livello 3	Articolazione valore pubblico
1	Mission istituzionale	1.1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale
			<i>Mission istituzionale Totale</i>		
	<b>Mission istituzionale Totale</b>				
2	Capacità operativa	2.1	Sana gestione finanziaria	2.1.1	Sana gestione finanziaria
			<i>Sana gestione finanziaria Totale</i>		
		2.2	Organizzazione, processi e lavoro agile	2.2.1	Struttura organizzativa
				2.2.2	Semplificazione e digitalizzazione
				2.2.3	Lavoro agile
			<i>Organizzazione, processi e lavoro agile Totale</i>		
		2.3	Accessibilità fisica e digitale	2.3.1	Accessibilità fisica e digitale
			<i>Accessibilità fisica e digitale Totale</i>		
		2.4	Sviluppo capitale umano	2.4.1	Programmazione e copertura dei fabbisogni
				2.4.2	Formazione e sviluppo competenze
				2.4.3	Pari opportunità ed equilibrio di genere
			<i>Sviluppo capitale umano Totale</i>		
		2.5	Trasparenza e anticorruzione	2.5.1	Trasparenza
				2.5.2	Prevenzione della corruzione
	<i>Trasparenza e anticorruzione Totale</i>				
2.6	Sicurezza informatica e protezione dati personali	2.6.1	Sicurezza informatica e protezione dati personali		
			<i>Sicurezza informatica e protezione dati personali Totale</i>		
2.7	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	2.7.1	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro		
	<i>Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Totale</i>				
	<b>Capacità operativa Totale</b>				
3	Qualità delle relazioni	3.1	Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi	3.1.1	Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi
			<i>Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi Totale</i>		
		3.2	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente	3.2.1	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente
	<i>Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente Totale</i>				
	<b>Qualità delle relazioni Totale</b>				
4	Legittimazione	4.1	Rilievi degli organismi di controllo interni	4.1.1	Rilievi degli organismi di controllo interni
				<i>Rilievi degli organismi di controllo interni Totale</i>	
		4.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno	4.1.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno
				<i>Rilievi degli organismi di controllo esterno Totale</i>	
	<b>Legittimazione Totale</b>				

La sottosezione “Performance” riclassifica gli obiettivi e gli indicatori di performance organizzativa in base alle diverse articolazioni del valore pubblico. Ciò garantisce il presidio di tutti gli aspetti della programmazione che concorrono alla creazione di valore pubblico.

Inoltre, nella Sottosezione “Performance” sono rappresentati anche gli obiettivi elaborati partendo dai dati e dalle analisi presenti nelle altre sottosezioni del PIAO, ed in particolare nelle sottosezioni 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, 3.1 “Struttura organizzativa”, 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” e 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”.

#### **1.1.2 Articolazione per centri di responsabilità**

La sottosezione “Performance” è articolata per centri di responsabilità. In questo modo, il PIAO guida il processo con il quale il Consiglio di amministrazione assegna gli obiettivi al Direttore e ai responsabili delle unità organizzative apicali dell’ente, svolgendo la funzione di budgeting e consentendo di verificare l’adeguatezza e la funzionalità della struttura organizzativa nel sostenere l’attuazione della strategia di creazione del valore pubblico.

#### **1.1.3 Selettività e rilevanza della programmazione**

L’art. 5, c. 2 del D.lgs. 150/09 stabilisce che gli obiettivi devono essere *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell’amministrazione”*.

Lo Schema-tipo di PIAO, come già visto, stabilisce che *“gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all’amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico”*.

Ciò significa anche, come affermato dal Consiglio di Stato nel proprio parere n. 506/22, *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l’esterno, migliorando il servizio dell’amministrazione pubblica”*.

Ne consegue che la sottosezione “Performance” non debba riportare tutte le attività che l’ente prevede di realizzare nel triennio di riferimento del PIAO, e nemmeno la performance attesa di tutti i servizi erogati.

La programmazione dell’ente definita nella sottosezione “Performance” si focalizza, invece, su:

- gli obiettivi e gli indicatori di performance organizzativa strettamente funzionali all’attuazione della strategia di creazione del valore pubblico;
- gli indicatori di performance dei servizi erogati più rilevanti per l’ente.

#### **1.1.4 Raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali**

Un altro principio dell’art. 5, c. 2 del D.lgs. 150/09 stabilisce che gli obiettivi devono essere *“correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili”*.

Per tale motivo la sottosezione “Performance” del PIAO deve evidenziare un chiaro raccordo tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate ai diversi centri di responsabilità per garantirne la realizzazione.

## **1.2 Struttura della sottosezione**

L’articolazione della Sottosezione “Performance” è la seguente:

1. *performance organizzativa dell’ente nel suo complesso*. Sono rappresentati gli indicatori a supporto della misurazione e della valutazione della performance organizzativa dell’ente nel suo complesso;
2. *performance dei singoli centri di responsabilità*. Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:
  - a. mappa dei servizi erogati dal CDR;

- b. indicatori di misurazione e valutazione della performance organizzativa del CDR;
- c. obiettivi assegnati al CDR;
- d. performance dei servizi erogati dal CDR;
- e. budget ed extrabudget finanziario;
- f. risorse umane e strumentali assegnate al CDR.

## Performance dell'ente nel suo complesso

Ai fini della valutazione della **performance organizzativa** dell'ente nel suo complesso, sono utilizzati gli indicatori riportati nella tabella seguente. Per ogni indicatore viene riportata la dimensione del valore pubblico presidiata.

Dimensione valore pubblico		Articolazione valore pubblico		Peso in %	Indicatori	Valore atteso	Consuntivo al 31/12
						2025	2025
1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale	40,0%	Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi erogati	90-100%	
2	Capacità operativa	2.1.1	Sana gestione finanziaria	4,0%	Incidenza dello stock di debito residuo*	<=5%	
					Riduzione dello stock di debito commerciale residuo (Stock 31/12/n/ Stock 31/12/n-1)*	<=90%	
					Indicatore di ritardo medio ponderato dei pagamenti*	<=0	
		2.2.2	Semplificazione e digitalizzazione	4,0%	% Servizi su cui è operativa la piattaforma PagoPA sul totale servizi che richiedono l'attivazione di PagoPA	100%	
		2.2.3	Lavoro agile	4,0%	Tasso di occupazione agile (persone): % lavoratori agili effettivi su lavoratori impiegati in processi agilabili.	>=10%	
					Tasso di occupazione agile (ore): % ore lavoro agile effettive su totale ore lavorate in processi agilabili	>=1,5%	
		2.3.1	Accessibilità fisica e digitale	4,0%	Accessibilità ai servizi consortili - Ampliamento utilizzo "porte d'accesso" telematiche.	Almeno 50% domande UVG attivate mediante accesso telematico	
		2.4.2	Formazione e sviluppo competenze	4,0%	Percorso di formazione/supervisione relativo ai casi in carico - N.ro dipendenti coinvolti	>=15	
% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali negli ultimi 3 anni	>=60%						

		2.4.3	Pari opportunità ed equilibrio di genere	4,0%	Garantire la supervisione/formazione a favore degli operatori del Servizio Sociale professionale per contrastare il fenomeno del burn-out - % Assistenti Sociali coinvolti	>90%	
		2.5.1	Trasparenza	4,0%	Grado attuazione obblighi di pubblicazione (attestazione OIV)	>=95%	
		2.5.2	Prevenzione della corruzione	4,0%	Grado attuazione misure prevenzione corruzione (Relazione annuale RPCT)	>=95%	
		2.6.1	Sicurezza informatica e protezione dati personali	4,0%	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	100% conformità alle misure minime AGID	
		2.7.1	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	4,0%	% rilievi formulati dal RSPP risolti nell'anno	100% o assenza di rilievi	
3	Qualità delle relazioni	3.1.1	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente	5,0%	N. incontri con Comuni, ASL TO4, ETS, relativamente alla programmazione dei Servizi aggiuntivi in delega al CIS (Ass. Scolastica, Ufficio di Prossimità, Servizio Emergenze abitative) e per la gestione del Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi.	>= 6	
4	Legittimazione	4.1	Rilievi degli organismi di controllo interni	5,0%	N. Rilievi degli organismi di controllo interni pervenuti nell'anno	0	
		4.2	Rilievi degli organismi di controllo esterni	5,0%	N. Rilievi degli organismi di controllo esterni pervenuti nell'anno	0	
				<b>100,0%</b>			

## Performance dei singoli centri di responsabilità

Ai fini della valutazione della performance organizzativa dei singoli centri di responsabilità, sono utilizzati gli indicatori riportati nella tabella seguente. Per ogni indicatore viene riportata la dimensione del valore pubblico presidiata

Dimensione valore pubblico		Articolazione valore pubblico		Peso in %	Indicatori	Valore atteso	Consuntivo al 31/12
						2025	2025
1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale	80,0%	Grado di attuazione del PEG/sottosezione PP assegnato all'Unità organizzativa	100%	
2	Capacità operativa	2.1.1	Sana gestione finanziaria	20,0%	Tempi di liquidazione tecnica delle fatture ricevute	Entro la scadenza assegnata (30 o 60 gg. in base alla tipologia di servizio)	
				<b>100,0%</b>			

## Centro di responsabilità: Amministrazione e Servizi Generali

### 1.1 Mappa dei servizi erogati

Progetti PEG	Servizi erogati
- Attività Direzionali	1 - Programmazione zonale
	2 - Programmazione, gestione e controllo generale
	3 - Organizzazione e gestione del personale
	4 - Comunicazione interna ed esterna
	5 - Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni
- Organi Istituzionali	1 - Organi Istituzionali
- Statistica e Sistemi Informativi	2 - Sistemi Informativi
- Gestione Area Amministrativa	1 - Gestione Area Amministrativa
- Gestione Generale Ente (Segreteria Generale, Risorse Umane Consorzio, Spese Generali Consorzio)	1 - Affari generali
	2 - Amministrazione del Personale
	3 - Servizi finanziari ed economato
	4 - Gestione generale del Consorzio
- Fondi e accantonamenti	1 - Fondi e accantonamenti
- Anticipazioni finanziarie	1 - Anticipazioni finanziarie
- Servizi per conto terzi e partite di giro	1 - Servizi per conto terzi e partite di giro

## 1.2 Obiettivi

### Obiettivo 1: Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Attività direzionali	<p>Consolidare l'applicazione del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza amministrativa, mettendo in essere tutti gli adempimenti in essi contenuti nonché i correlati controlli e monitoraggi.</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.</p> <p>Consolidare l'applicazione della L. 190/2012 in materia di anticorruzione, con particolare riferimento alla deliberazione ANAC, n. 1064/2019, per gli aggiornamenti relativi al Piano Nazionale Anticorruzione.</p> <p>Implementare l'applicazione della normativa europea in materia di privacy.</p>	<p>Coordinamento delle attività e del personale preposto alla formulazione, aggiornamento e attuazione della Sottosezione 2.3 del PIAO e degli adempimenti ad esso connessi.</p>	<p>Adozione e aggiornamento della sottosezione 2.3 – “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.</p> <p>Applicazione del D.lgs.222 del 13/12/2023 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”.</p> <p>Aggiornamento sito internet C.I.S. in relazione alle disposizioni legislative in materia di trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Diffusione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici all'esterno, utilizzando i vari canali di comunicazione.</p>	2025-2027	<p>Programmazione, gestione e controllo generale. Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.</p> <p>Sistemi informativi</p> <p>Affari generali (segreteria, appalti e contratti)</p> <p>Amministrazione del personale.</p> <p>Servizi finanziari ed economato.</p> <p>Tutte le Aree consortili.</p>	Diverse tipologie di utenza	<p>Enti consorziati, Altri Soggetti pubblici e privati del territorio coinvolti nel processo.</p>	<p>Fornire alla cittadinanza elementi di conoscenza relativi alla normativa di riferimento che riducano le richieste improprie di accesso documentale</p> <p>Mettere a disposizione della cittadinanza strumenti adeguati finalizzati alla segnalazione relative alle eventuali violazioni delle disposizioni normative.</p>

Attività direzionali	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.	<p>Aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione al fine di recepire le novità introdotte dal Vademecum 2022 e dal PNA 2022</p> <p>Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte dalla normativa in merito al Whistleblowing</p>	Confronto con il Responsabile Anticorruzione sulle novità normative introdotte in materia di anticorruzione ed eventualmente recepire formalmente le modifiche da apportare all'attuale regolamentazione interna all'Ente	2025-2027	<p>Programmazione, gestione e controllo generale. Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.</p> <p>Sistemi informativi</p> <p>Affari generali (segreteria, appalti e contratti)</p> <p>Amministrazione del personale.</p> <p>Servizi finanziari ed economato.</p> <p>Tutte le Aree consortili.</p>	Diverse tipologie di utenza	Enti consorziati, Altri Soggetti pubblici e privati del territorio coinvolti nel processo.	Mettere a disposizione della cittadinanza strumenti adeguati finalizzati alla segnalazione relative alle eventuali violazioni delle disposizioni normative.
----------------------	---	---	---	-----------	--	-----------------------------	--	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Delibera di C.d.A. approvazione PIAO	Indica la capacità da parte dell'Ente di adempiere alle indicazioni normative entro i tempi previsti.	T	Gennaio 2024	Entro gennaio		
N. documenti pubblicati sul sito consortile nella sezione "Amministrazione trasparente".	Indica il livello di accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini.	N	70	da 50 a 65		
Trasmissione a tutti i dipendenti del Consorzio del regolamento consortile relativo a "Whistleblowing".	Indica la capacità da parte dell'Ente di adempiere alle indicazioni normative entro i tempi previsti.	T	N.D.	Entro gennaio		
Incontri con il Responsabile dell'Anticorruzione	Indica la capacità dell'Ente di adempiere agli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza	N.	N.D.	Da 4 - 6		
Nomina responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro.	Indica la capacità da parte dell'Ente di adempiere alle indicazioni normative entro i tempi previsti.	T	N.D.	Entro febbraio		
Predisposizione Avviso per le Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, per l'invito a presentare eventuali suggerimenti e/o osservazioni in relazione agli obiettivi del PIAO 2025-2027.	Indica la capacità da parte dell'Ente di adempiere alle indicazioni normative entro i tempi previsti.	T	N.D.	Entro marzo		

**Obiettivo 2: Favorire l'ampliamento delle infrastrutture digitali**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Statistica e Sistemi Informativi	Attuare la digitalizzazione dei processi e la dematerializzazione degli atti.	Completare il passaggio dalla gestione analogica del centralino alla gestione digitale (digitalizzazione).	Gestione dati del centralino digitalizzato  Estensione delle funzionalità degli applicativi in uso per la gestione degli atti amministrativi	2025	Ufficio Segreteria CIS  Direzione  Sede Centrale e sedi Territoriali.	Tutte le tipologie di utenza.	Operatori del CIS  Responsabili di Area  Enti consorziati	Migliorare la comunicazione fra operatori e cittadinanza.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Individuazione - con comunicazione protocollata - del personale autorizzato a monitorare e gestire, attraverso l'applicativo dedicato, il centralino digitale.	Indica la capacità dell'Ente di sapersi organizzare per favorire la l'implementazione della digitalizzazione dei processi.	T	N.D.	Marzo		

**Obiettivo 3: Consolidare e avviare percorsi di innovazione sociale e di approfondimento su tematiche di particolare interesse locale.**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Attività direzionali	Assicurare la governance del Consorzio	<p>Proseguire il processo sistematico di confronto con i Comuni e gli altri stakeholder del territorio, in relazione ai bisogni emergenti del territorio e ai servizi aggiuntivi delegati ai sensi dell'art. 5 dello Statuto consortile.</p> <p>Supportare le famiglie fragili nell'esercizio della genitorialità</p> <p>Promuovere la costruzione di un nuovo modello di welfare di comunità a supporto delle aree montane e rurali del territorio consortile</p> <p>Assicurare l'adeguato supporto sociale educativo a favore dei Minori Stranieri no Accompagnati (MSNA)</p>	<p>Incontri con i Comuni che hanno delegato il Servizio di Emergenza Abitativa.</p> <p>Incontri con i Comuni dell'Unione del Ciriace e del Basso Canavese sull'attività relativi alla nuova delega dell'assistenza scolastica.</p> <p>Avvio progetto regionale relativo alla "Promozione della genitorialità positiva".</p> <p>Apertura di una Portineria di Comunità sul territorio consortile</p> <p>Incontri regionali finalizzati alla definizione di prassi omogenee nel rispetto della normativa nazionale.</p>	2025 – 2026	<p>Programmazione zonale. Programmazione, gestione e controllo generale.</p> <p>Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.</p> <p>Tutte le Aree consortili.</p>	Diverse tipologie di utenza	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Regione, ASL, Enti consorziati, Cooperative sociali, Associazioni, Altri Soggetti pubblici e privati del territorio coinvolti nel processo.	<p>Aumento e qualificazione delle risorse umane ed economiche destinate alla progettazione locale.</p> <p>Assicurare Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali alla cittadinanza.</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Avvio interventi educativi relativi alla "Promozione della genitorialità positiva"	Indica la capacità dell'Ente di saper cogliere le opportunità di finanziamento riguardanti tematiche e bisogni emergenti.	T	n.d.	entro febbraio		
Accordo scritto per la definizione dei costi gestionali relativi alla delega ricevuta dall'Unione del Ciriacese per i prossimi anni scolastici.	Indica la capacità dell'Ente di rispettare quanto previsto dalle deliberazioni assembleari.	T	n.d.	entro settembre		
Apertura di uno Sportello di Comunità sul territorio consortile	Indica la capacità dell'Ente di sapere recepire nuovi modelli di welfare per fare fronte alle criticità presenti nelle aree montane e rurali	T	n.d.	entro l'anno		
Bozza di Vademecum/Linee Guida per la presa in carico e gestione dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA)	Indica la capacità dell'Ente di sapere collaborare con altre istituzioni per la definizione di prassi legittime condivise	T	n.d.	entro l'anno		

**Obiettivo 4: Monitorare le procedure di controllo amministrativo-contabile.**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Amministrativa	Assicurare le attività amministrativo-contabili a supporto del funzionamento del Consorzio.	<p>Rispettare, compatibilmente con la tempistica dei trasferimenti, i tempi di pagamento dei fornitori.</p> <p>Recepire le "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi".</p> <p>Recepire le indicazioni regionali in merito alle rendicontazioni dei fondi vincolati.</p>	<p>Riallineamento scostamenti dei dati sul PCC (Piattaforma Crediti Commerciali al fine di evitare la costituzione del Fondo di Garanzia Debiti Commerciali, anche per 2026.</p> <p>Ricognizione dei tempi di pagamento indicati dal fornitore sulle fatture, finalizzata al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.</p> <p>Consolidamento del Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di Pubblici servizi denominato "Piattaforma Pago PA" con individuazione di intermediario tecnologico.</p> <p>Utilizzare le specifiche piattaforme messe a disposizione dalla Regione Piemonte.</p>	2025	<p>Programmazione, gestione e controllo generale</p> <p>Affari generali (segreteria, appalti e contratti)</p> <p>Amministrazione del personale</p> <p>Servizi finanziari ed economato</p>	Diverse tipologie di utenza	<p>Enti consorziati, Cooperative sociali, Associazioni, Altri Soggetti pubblici e privati del territorio coinvolti.</p>	<p>Contenimento degli eventuali accantonamenti per una migliore allocazione delle risorse relative alle necessità del bilancio 2026.</p> <p>Evitare sanzioni per una migliore allocazione delle risorse relative alle necessità del bilancio 2026.</p> <p>Erogare servizi di pagamento ai propri cittadini con più canali di pagamento possibili.</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
% scostamento dalla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).	Indica la capacità degli uffici di procedere con tempestività nel contenere eventuali accantonamenti per il Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC)	%	0	da 0 - 1 %		
Ricognizione dei tempi di pagamento indicati dal fornitore sulle fatture, finalizzata al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.	Indica la capacità dell'Ente di recepire la normativa vigente.	Tempi	trimestrale	trimestrale		
Formazione specifica su procedure di controllo amministrativo contabile.	Indica la capacità degli uffici di aggiornarsi rispetto le novità normative e gli applicativi informatici utilizzati.	n. incontri	17	da 10 - 18		
Caricamento dati su piattaforme regionali per rendicontare i fondi vincolati.	Indica la capacità dell'Ente di sapersi adeguare ai cambiamenti normativi in materia di rendicontazione.	tempi	annuale	annuale		

**Obiettivo 5: Rispetto dei tempi di pagamento**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Generale Ente (Segreteria Generale, Risorse Umane Consorzio, Spese Generali Consorzio, ecc.)	Garantire il funzionamento delle attività generali di supporto alla struttura dell'Ente.	Garantire il rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti, rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione, secondo quanto previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/23	Verifica con periodicità mensile dello stato di liquidazione delle fatture e soluzione delle problematiche riscontrate	2025-2027	Tutte le Aree	Tutte le tipologie di utenza	Fornitori di servizi	Rispetto dei tempi di pagamento nel rispetto della legge n. 41/2023. E della Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti (art. 4bis D.L. 13/23)	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti, rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione, secondo quanto previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/23	gg.	-7gg. (dato definitivo)	</=0		

### 1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità di misura	Valore attuale (2024) (a)	Valore atteso (2025) (b)	Valore conseguito (2025) (c)	Scostamento (d=c-b)
Programmazione zonale	Progetti in corso con le risorse locali	N.	15	>/=14		
Organi Istituzionali	N. comunicazioni e informazioni ad amministratori	N.	64	>/=40		
Comunicazione interna ed esterna	Ore settimanali di apertura Ufficio Relazioni con il Pubblico	h.	38	38		
	N. di accessi allo sportello di informazione sociale	N.	3650	>/= 2800		
	N. di accessi allo Sportello Unico Socio Sanitario (SUSS) e verso le antenne territoriali	N.	1200	>/= 850		
Comunicazione interna ed esterna	N. comunicati inviati al personale	N.	48	>/= 40		
Servizi finanziari ed economato	Tempi medi di pagamento	N.	28 gg	28 gg		

### 1.4 Risorse finanziarie assegnate

#### PROGETTO 1010 - ORGANI ISTITUZIONALI

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027

101103	60	INDENNITA' COMPENSI E RIMBORSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	€ 16.671,00	€ 16.198,24	€ 25.971,00	€ 25.971,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 16.671,00</b>	<b>€ 16.198,24</b>	<b>€ 25.971,00</b>	<b>€ 25.971,00</b>

### **PROGETTO 1080 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

#### **BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
108103	315	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI	€ 60.086,00	€ 60.600,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 60.086,00</b>	<b>€ 60.600,00</b>	<b>€ 56.586,00</b>	<b>€ 56.586,00</b>

### **PROGETTO 1110 - GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA**

#### **BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
111101	4000	RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 415.615,52	€ 440.424,14	€ 415.615,52	€ 415.615,52
111101	4005	COMPENSI PER ARRETRATI CONTRATTUALI SEDE	€ 6.836,35	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111101	4010	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

111101	4020	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 124.867,45	€ 131.882,56	€ 124.867,45	€ 124.867,45
111101	4025	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI SEDE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111101	4030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 21.285,54	€ 21.282,84	€ 21.285,40	€ 21.285,40
111102	4040	IRAP PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 37.136,59	€ 39.245,09	€ 37.136,59	€ 37.136,59
111102	4045	IRAP ARRETRATI CONTRATTUALI SEDE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111102	816	TASSA AUTOMOBILISTICA AUTOMEZZI IN DOTAZIONE ALLA SEDE	€ 203,00	€ 189,23	€ 30,00	€ 30,00
111103	325	ATTIVITA' DI SUPPORTO UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 82.366,35	€ 90.690,60	€ 90.700,00	€ 90.700,00
111103	330	SERVIZIO DI GESTIONE CALORE SEDE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 4.270,00	€ 4.270,00	€ 4.270,00	€ 4.270,00
111103	380	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI ED IMMOBILI UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 9.042,00	€ 9.283,64	€ 9.042,00	€ 9.042,00
111103	410	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E FIREWALL	€ 5.600,00	€ 5.300,00	€ 5.100,00	€ 5.100,00
111103	420	SPESE PER UTENZE E CANONI UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 33.142,00	€ 33.000,00	€ 26.992,00	€ 26.992,00
111103	440	SPESE PER PULIZIA LOCALI SEDE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 6.690,00	€ 6.690,00	€ 6.690,00	€ 6.690,00
111110	535	SPESE DI ASSICURAZIONI	€ 820,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 747.874,80</b>	<b>€ 783.558,10</b>	<b>€ 743.028,96</b>	<b>€ 743.028,96</b>

## **PROGETTO 1999 - GESTIONE GENERALE ENTE**

**BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
102102	8540	IRAP SEGRETARIO	€ 2.200,00	€ 1.400,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00
102103	50	COMPENSO AL SEGRETARIO DEL CONSORZIO	€ 18.560,00	€ 18.560,00	€ 18.560,00	€ 18.560,00
102103	55	COMPENSI PER DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
110101	5000	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE CONSORTILE	€ 54.794,51	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
110101	5020	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE SU COMPENSI PER STRAORDINARI E PRODUTTIVITA' PERSONALE CONSORTILE	€ 82.528,60	€ 47.629,19	€ 42.547,00	€ 42.547,00
110101	5061	F.P.V. - FORMAZIONE AL PERSONALE CONSORTILE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
110101	5070	BUONI PASTO PERSONALE CONSORTILE	€ 74.000,00	€ 66.000,00	€ 62.000,00	€ 62.000,00
110101	5500	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' PERSONALE CONSORTILE	€ 264.896,93	€ 143.420,05	€ 143.420,05	€ 143.420,05
110102	5040	IRAP SU COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PRODUTTIVITA' PERSONALE CONSORTILE	€ 24.711,92	€ 14.315,70	€ 10.663,39	€ 10.663,39
110103	290	SERVIZI DIVERSI RELATIVI IL PERSONALE	€ 23.839,00	€ 21.339,00	€ 23.839,00	€ 23.839,00
110103	5050	RIMBORSO SPESE VIAGGIO PERSONALE CONSORTILE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00

110103	5060	FORMAZIONE AL PERSONALE CONSORTILE	€ 57.262,84	€ 18.133,00	€ 32.001,06	€ 32.001,06
111102	805	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	€ 1.050,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
111102	810	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	€ 5.000,00	€ 3.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
111102	815	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SEDE	€ 500,00	€ 200,00	€ 500,00	€ 500,00
111103	260	SPESE PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
111103	265	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
111103	270	FORNITURA BUONI CARBURANTE PER AUTOMEZZI CONSORTILI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
111103	400	VERSAMENTO FONDI PER MACCHINA AFFRANCATRICE POSTALE	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
111103	510	SPESE AMMINISTRATIVI	€ 18.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
111103	530	SPESE PER PATROCINIO LEGALE	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
111103	538	SPESE NOTARILI	€ 3.300,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111103	710	SERVIZI FINANZIARI	€ 14.000,00	€ 18.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
	690	SERVIZI DIVERSI PER SPESE LEGATE ALL'EREDITA'	€ 10.549,80	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111104	555	COORDINAMENTO CONSORZI	€ 450,00	€ 450,00	€ 450,00	€ 450,00

111107	565	INTERESSI DI MORA	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
111110	536	ALTRE SPESE DI ASSICURAZIONE	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
111110	537	SPESE DOVUTE A SANZIONI	€ 700,00	€ 529,00	€ 700,00	€ 700,00
111202	3930	MEZZI DI TRASPORTO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111202	3940	MOBILI E ARREDI	€ 1.034,60	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00
111202	3950	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111202	3960	HARDWARE	€ 34.841,16	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 0,00
111202	3970	SOFTWARE	€ 26.050,28	€ 1.500,00	€ 0,00	€ 0,00
201110	640	FONDO DI RISERVA	€ 65.470,00	€ 73.932,81	€ 55.000,00	€ 55.000,00
201110	645	FONDO DI RISERVA DI CASSA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
202110	620	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	€ 146.062,51	€ 43.195,46	€ 42.962,80	€ 42.962,80
203110	650	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
203110	651	FONDI INCREMENTI INTEGRAZIONE RETTE	€ 160.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
601501	3020	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00

991701	3040	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZ. AL PERSONALE	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00
991701	3060	RITENUTE ERARIALI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00
991701	3070	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
991701	3080	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
991701	3085	VERSAMENTO RITENUTE PER SPLIT PAYMENT	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 800.000,00
991701	3090	DEBITI VERSO L'ERARIO PER BOLLO VIRTUALE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
991701	3140	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
991701	3180	USCITE DERIVANTI DALLA GESTIONE DEGLI INCASSI VINCOLATI DEGLI ENTI LOCALI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
991701	3185	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
991702	3100	RESTITUZIONI DI DEPOSITI CAUZIONALI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
991702	3120	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
991702	3160	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 6.160.302,15</b>	<b>€ 5.588.104,21</b>	<b>€ 5.559.343,30</b>	<b>€ 5.559.343,30</b>

## RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
PROGETTO 1010	ORGANI ISTITUZIONALI	€ 16.671,00	€ 16.198,24	€ 25.971,00	€ 25.971,00
PROGETTO 1080	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	€ 60.086,00	€ 60.600,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00
PROGETTO 1110	GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA	€ 747.874,80	€ 783.558,10	€ 743.028,96	€ 743.028,96
PROGETTO 1999	GESTIONE GENERALE ENTE	€ 6.160.302,15	€ 5.588.104,21	€ 5.559.343,30	€ 5.559.343,30
	<b>Totale AREA AMMINISTRAT. E SERVIZI GENERALI</b>	<b>€ 6.984.933,95</b>	<b>€ 6.448.460,55</b>	<b>€ 6.384.929,26</b>	<b>€ 6.384.929,26</b>

## 1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

Per il conseguimento delle finalità di programma verranno impiegate le seguenti professionalità:

- 1 direttore;
- 3 responsabili servizi amministrativi (1 con Posizione Organizzativa);
- 6 istruttori amministrativi;
- 3 operatori esperti.

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

Sedi di servizio, arredi, attrezzature d'ufficio, risorse tecnologiche e le procedure informatiche per:

- elaborazione testi e documenti;
- firma digitale;
- gestione bilancio nei suoi vari aspetti;
- gestione atti documentali;
- gestione piano esecutivo di gestione;
- gestione personale (gestione stipendi e gestione presenze con apposite procedure);
- gestione inventario dei beni;
- gestione protocollo informatizzato e conservazione digitale;
- archivio dati utenti;
- rendicontazioni fondi regionali e ministeriali;
- collegamento con il SISA regionale (sistema informativo socio-assistenziale di base);
- collegamento per posta elettronica/Internet/intranet.

## Centro di responsabilità: Governo della rete dei servizi

### 1.1 Mappa dei servizi erogati

Progetto PEG	Servizi erogati
Gestione Area Sociale Territoriale	1- Servizio Sociale professionale
	2 - Rapporti con l'Autorità Giudiziaria
	3 - Rapporti con la Comunità Locale
	4 - Gestione area sociale
Altre Attività Integrate	1 - Formazione professionale
	2 - Vigilanza sulle strutture
	3 - UVG, UMVD e altre Commissioni integrate

## 1.2 Obiettivi

### Obiettivo 1: Garantire una pronta risposta ai bisogni della cittadinanza

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Sociale Territoriale	Promuovere un'assistenza sociale qualificata e radicata sul territorio puntando, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, sulla prevenzione dell'esclusione sociale in tutte le sue diverse forme, rafforzando il raccordo con l'Autorità Giudiziaria e la collaborazione con la rete delle risorse locali.	<p>Coordinamento fra il Servizio Sociale Professionale e il Servizio di Pronto Intervento Sociale.</p> <p>Rispondere prontamente alle emergenze di natura sociale anche nei giorni e negli orari di chiusura del CIS</p> <p>Recepire quanto previsto dal Piano Nazionale Non Autosufficienza in materia di organico professionale previsto nei Punti Unici di Accesso (PUA)</p>	<p>Individuazione di un nuovo fornitore del Servizio del Pronto Intervento Sociale.</p> <p>Applicazione del protocollo operativo tra Servizio Sociale Professionale e Servizio di Pronto Intervento Sociale.</p>	2025	<p>Programmazione, gestione e controllo generale.</p> <p>Tutte le aree</p>	Utenza assistita e potenziale.	Autorità Giudiziaria, ASL TO4 e TO5 (Psicologia e NPI), EE.GG afferenti all'ASL TO4 e TO5, Comuni, Forze dell'Ordine.	Maggiore rapidità nella presa in carico e nella risposta ai bisogni dell'utenza.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Sociale Territoriale	Promuovere un'assistenza sociale qualificata e radicata sul territorio puntando, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, sulla prevenzione dell'esclusione sociale in tutte le sue diverse forme, rafforzando il raccordo con l'Autorità Giudiziaria e la collaborazione con la rete delle risorse locali.	<p>Proseguire nell'opera di facilitazione e razionalizzazione dell'accessibilità dell'utenza al servizio sociale professionale.</p> <p>Garantire una supervisione in linea con quanto previsto dalla normativa nazionale sui LEPS</p> <p>Recepire la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione (Zangrillo) <i>"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"</i>.</p> <p>Garantire quanto previsto dalla Legge di Bilancio 2021 (L178/20) in relazione al livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale (rapporto di 1 A.S. ogni 5000 abitanti).</p>	<p>Redazione del Programma Operativo Analitico sulla supervisione (POA)</p> <p>Predisposizione dei dati da fornire al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativi al personale (Assistenti Sociali) in forza al CIS".</p>	2025	Servizio sociale professionale. Rapporti con la Comunità Locale. Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.	Utenza assistita e potenziale	Ministero, Regione, Associazioni, Cooperative, Agenzie formative.	<p>Conferma del livello di qualità raggiunto nei servizi sociali territoriali.</p> <p>Risposte adeguate di presa in carico nei confronti dell'utenza.</p> <p>Gestione più strutturata ed efficace delle emergenze</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Inserimento sul sistema SIOSS (Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali) i dati relativi al personale dell'anno precedente e le previsioni dell'anno corrente.	Indica la capacità dell'Ente nel sapersi avvalere delle risorse potenziali messe a disposizione dal Ministero per il rafforzamento del Servizio Sociale Professionale.	T	febbraio	entro febbraio		
Assunzione a Tempo Indeterminato, attraverso procedure concorsuali interne ed esterne o accesso alle graduatorie concorsuali di altri Enti.	Indica la capacità della Direzione e dell'Ufficio Personale di saper rispondere alle esigenze crescenti del territorio.	N.	n.p.	4 (2 OSS + 2 A.S.)		
Tempi medi per la presa in carico della nuova utenza.	Indica la capacità di garantire una presa in carico tempestiva	giorni	35gg	<= 35		
Nuovo affidamento Servizio di Pronto intervento sociale	Indica la capacità dell'Ente di rispondere ai bisogni del territorio e alle disposizioni normative in materia di Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS)	T	1° gennaio 2024	1° gennaio 2025		
Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative per almeno 40 h. a testa, in proporzione alla tipologia di contratto (part time/full time) sottoscritto con l'Ente.	Indica la capacità dell'Ente di garantire un adeguato supporto alle diverse professionalità che operano all'interno della struttura organizzativa.	N.	n.d.	annuale		
Adeguare la Programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione della formazione secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione (Zangrillo)	Indica la capacità dell'Ente di sapersi adeguare alle indicazioni ministeriali in materia di formazione del personale.	T	n.p.	Entro marzo		

**Obiettivo 2: Promozione di azioni a supporto della domiciliarità**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Sociale Territoriale	Offrire sostegno ai cittadini in difficoltà fisica, sociale ed economica	Promuovere un Protocollo operativo finalizzato a favorire un'ulteriore integrazione delle attività rivolte alle famiglie in cerca di personale nel settore del lavoro di cura per persone con diversi livelli di autosufficienza e a lavoratori disponibili a svolgere attività di assistenza familiare.	<p>Incontri con il Centro per l'Impiego di Ciriè per la definizione di un servizio per la gestione</p> <p>Confronto con il DPO per la definizione degli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.</p>	2025	Direzione e Responsabili di Area. Rapporti con la Comunità Locale. Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.	Utenza assistita e potenziale	Agenzia Piemonte Lavoro, Centro per l'Impiego di Ciriè, Cooperativa Sociale.	Facilitare la cittadinanza nel reperire personale idoneo all'assistenza di persone non autosufficienti

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Incontro con DPO per la redazione della parte di Convenzione riguardante il trattamento dei dati personali.	Indica la capacità dell'Ente di sapere rispettare gli adempimenti normativi in materia di trattamento di dati personali.	T	n.d.	Entro febbraio		
Sottoscrizione della Convenzione con Agenzia Piemonte Lavoro	Indica la capacità dell'Ente di saper collaborare con gli altri soggetti del territorio per consolidare la collaborazione e favorire un'ulteriore integrazione delle proprie attività.	T	n.d.	Annuale		

**Obiettivo 3: Migliorare la collaborazione e le procedure tra i Servizi sociali e Servizi sanitari.**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Altre attività integrate	Garantire lo svolgimento delle attività a carattere sociale e socio-sanitario integrate con l'ASL e trasversali rispetto alle altre Aree del Consorzio.	<p>Dare attuazione all' Accordo di collaborazione tra EE.GG. e ASL TO4 (Servizi di Psicologia e NPI) per la presa in carico dei minori con disturbi di natura psichiatrica</p> <p>Garantire la presenza costante della componente sociale alle sedute UMVD e UVG, L. 104/92 e L. 68/99.</p> <p>Garantire la gestione dei progetti in ambito socio-sanitario in coerenza con gli accordi istituzionale con l'ASL TO4.</p>	<p>Predisposizione di progetti in linea con il Protocollo d'Intesa per la presa in carico di minori con disturbi di natura psichiatrica.</p> <p>Monitoraggio delle attività svolte dagli operatori impegnati nella progettazione socio-sanitaria.</p> <p>Partecipazione degli operatori sociali alle sedute delle commissioni L. 104/92, L. 68/99, UVG e UMVD.</p>	2025	<p>Servizio sociale professionale. area anziani, disabili e minori.</p> <p>Educatori SEOT/SEO</p> <p>Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni</p> <p>Area minori</p>	Utenza assistita e potenziale	Direzione Generale e Distretti sanitari ASL TO4, Psicologia, Neuropsichiatria infantile, Servizio di Salute Mentale, EEGG dell'ASLTO4.	Efficace presa in carico dei minori e delle persone non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
N° progetti attivati in linea con i nuovi accordi per la presa in carico di minori con disturbi comportamentali.	Indica la capacità dell'Ente di sapere allineare le progettualità con le modificate regole di presa in carico e con le nuove ripartizioni dei costi tra ASL e CIS.	N.	n.d.	3		
N° commissioni integrate (UVG, UMVD, l. 104/92, l. 68/99 per la valutazione di minori o di persone non autosufficienti.	Indica la capacità dell'Ente di sapere garantire la partecipazione del personale sociosanitario nelle commissioni integrate con l'ASL.	N.	n.d.	100 - 150		

**Obiettivo 4: Definire accordi di programma per la gestione di servizi socio sanitari**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Generale Ente (Segreteria Generale, Risorse Umane Consorzio, Spese Generali Consorzio, ecc.)	Garantire il funzionamento delle attività generali di supporto alla struttura dell'Ente.	Assicurare una collaborazione operativa formalizzata con il Distretto Sanitario dell'ASL TO4	Definire un Accordo di Programma che definisca il sistema locale degli interventi e dei servizi sociosanitari, atti a soddisfare, mediante percorsi assistenziali integrati, i bisogni di salute delle persone che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e azioni di supporto e protezione sociale in grado di garantire, anche nel lungo periodo, la continuità tra le azioni di cura e quelle di sostegno, garantendo i livelli essenziali previsti dai rispettivi Enti	2025	Uffici sede centrale ASL TO4	Utenza potenziale	Terzo settore, Comuni, ASL TO4, Servizio Sociale Professionale, Cooperative, Educatori CIS	Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi sociosanitari  Garantire una maggiore efficienza degli uffici e servizi preposti all'erogazione di interventi rivolti all'utenza.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Sottoscrizione Accordo di Programma con l'ASL TO4	Indica la capacità dell'Ente di collaborare attraverso intese formalizzate	T	n.d.	Entro settembre		
Avvio Punto Unico di Accesso (PUA)	Indica la capacità dell'Ente di garantire i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali	T	n.d.	Entro l'anno		

### 1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2024) (a)	Valore atteso (2025) (b)	Valore consuntivo (2024) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Servizio Sociale professionale</b>	Ore settimanali dedicate al ricevimento dell'utenza senza appuntamento	N.	24	24		
<b>Servizio Sociale professionale</b>	Ore mensili pro-capite dedicate al coordinamento professionale	N.	3	>/=3		
<b>Servizio Sociale professionale</b>	Ore annuali pro-capite dedicate alla formazione e aggiornamento	N.	57	>/=35		
<b>Rapporti con Autorità Giudiziaria</b>	Nuove indagini effettuate su richiesta dell'AG	N.	290 (provvisorio)	>/=250		
<b>Rapporti con la Comunità Locale</b>	Incontri con soggetti locali per attività di co-progettazione.	N.	11	>/=10		

#### 1.4 Risorse finanziarie assegnate

### PROGETTO 12070 - GESTIONE AREA SOCIALE TERRITORIALE

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
127101	7500	RETRIBUZIONI IN DENARO ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 758.064,22	€ 803.064,21	€ 758.064,22	€ 758.064,22
127101	7505	COMPENSI PER ATRETRATI PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127101	7510	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127101	7520	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 232.538,70	€ 245.289,90	€ 232.538,70	€ 232.538,70
127101	7525	CONTRIBUTI PER ARRETRATI A CARICO ENTE ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127101	7530	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 64.208,41	€ 64.297,51	€ 64.208,41	€ 64.208,41
127102	2930	IRAP SU INSERIMENTI LAVORATIVI E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO	€ 2.345,15	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	2920	IMPOSTE E TASSE RELATIVE AI SERVIZI TERRITORIALI	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127102	2935	TASSA AUTOMOBILISTICA AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI TERRITORIALI	€ 1.520,00	€ 1.207,00	€ 1.320,00	€ 1.320,00

127102	7540	IRAP ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI	€ 72.153,01	€ 73.725,75	€ 72.153,01	€ 72.153,01
127102	7545	IRAP PER ARRETRATI CONTRATTUALI ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127103	2520	SPESE ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI ADIBITI A SERVIZI TERRITORIALI	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
127103	2545	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER PROGETTI FINALIZZATI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127103	2540	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZI TERRITORIALI	€ 9.818,00	€ 9.818,00	€ 9.818,00	€ 9.818,00
127103	2550	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA BENI SERVIZI TERRITORIALI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
127103	2590	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA SERVIZI SERVIZI TERRITORIALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
127103	2625	SPESE PER UTENZE SERVIZI TERRITORIALI	€ 37.267,54	€ 34.000,00	€ 32.800,00	€ 32.800,00
127103	2650	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI SEDE DEI SERVIZI TERRITORIALI	€ 20.500,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
127103	2790	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI SERVIZI TERRITORIALI	€ 5.400,00	€ 6.500,00	€ 5.250,00	€ 5.250,00
127103	2800	SPESE PER MANUTENZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI SERVIZI TERRITORIALI	€ 28.343,00	€ 33.004,00	€ 28.343,00	€ 28.343,00
127103	2810	SPESE PER SERVIZI DIVERSI SERVIZI TERRITORIALI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127103	2820	RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO LOCALI DISTRETTI	€ 115.243,20	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 130.000,00
127103	2825	NOLEGGIO MEZZI DI TRASPORTO SERVIZI TERRITORIALI	€ 3.810,00	€ 3.810,00	€ 3.810,00	€ 3.810,00

127104	2840	CONTRIBUTI VARI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
127104	2846	TIROCINI FORMATIVI E ORIENTAMENTO EXTRACURRICULARI PER ASSISTENTI SOCIALI	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
127104	2847	CONTRIBUTI VARI A VOLONTARI SINGOLI	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127110	2620	SPESE ASSICURAZIONI RELATIVE AI SERVIZI TERRITORIALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
127202	3936	MEZZI DI TRASPORTO	€ 65.425,97	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 0,00
127202	3946	MOBILI E ARREDI	€ 15.065,18	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00
127202	3956	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127202	3966	HARDWARE	€ 4.748,70	€ 3.500,00	€ 0,00	€ 0,00
127202	3976	SORFTWARE	€ 1.748,70	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 1.474.999,78</b>	<b>€ 1.477.516,37</b>	<b>€ 1.391.105,34</b>	<b>€ 1.391.105,34</b>

## RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
PROGETTO 12070	GESTIONE AREA SOCIALE TERRITORIALE	€ 1.474.999,78	€ 1.477.516,37	€ 1.391.105,34	€ 1.391.105,34
	<b><i>Totale GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI</i></b>	<b>€ 1.474.999,78</b>	<b>€ 1.477.516,37</b>	<b>€ 1.391.105,34</b>	<b>€ 1.391.105,34</b>

### 1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

Per il conseguimento delle finalità di programma verranno impiegate le seguenti professionalità:

- 1 direttore;
- 4 responsabili area (PO);
- 1 operatore amministrativo;
- 31 assistenti sociali.

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

Sedi di servizio, arredi, attrezzature d'ufficio, risorse tecnologiche e le procedure informatiche per:

- elaborazione testi e documenti;
- firma digitale;
- gestione bilancio nei suoi vari aspetti;
- gestione atti documentali;
- gestione piano esecutivo di gestione;
- gestione personale (gestione stipendi e gestione presenze con apposite procedure);
- gestione inventario dei beni;
- gestione protocollo informatizzato e conservazione digitale;

archivio dati utenti;

collegamento con il SISA regionale (sistema informativo socio-assistenziale di base);

collegamento per posta elettronica/internet/intranet.

## Centro di responsabilità: Area Minori e famiglie

### 1.1 Mappa dei servizi erogati

Progetto PEG	Servizi erogati
Domiciliarità Minori	1 - Servizio Assistenza Domiciliare Minori
	2 - Affidamenti familiari di minori
Educazione ed Inclusione Sociale Minori	1 - Educativa territoriale
	2 - Percorsi di attivazione sociale sostenibile minori
Residenzialità Minori	1 - Integrazioni rette minori
Sostegno alla Genitorialità	1 - Adozioni
	2 - Altri interventi di sostegno alla genitorialità
Gestione Area Minori	- - Gestione area minori (risorse umane)

## 1.2 Obiettivi

### Obiettivo 1: Supportare l'accoglienza familiare a favore dei minori

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità minori	Consolidare i servizi finalizzati alla domiciliarità e all'accoglienza dei minori, promuovendo il sostegno adeguato alle famiglie affidatarie.	<p>Uniformare la procedura di assegnazione del contributo per l'affidamento anche a tutte le situazioni di minori stranieri non accompagnati.</p> <p>Consolidare le collaborazioni con l'Associazione Papa Giovanni XXIII° che opera nel campo dell'affidamento familiare prevedendo degli accordi standardizzati che velocizzino le procedure di segnalazione.</p>	<p>Utilizzo della modulistica prevista per l'avvio degli affidamenti e la richiesta del contributo economico anche per tutti i minori stranieri non accompagnati, dopo la ratifica dell'affidamento da parte del Giudice Tutelare.</p> <p>Costituzione di un gruppo di lavoro che preveda almeno un incontro con l'Associazione Papa Giovanni per concordare procedure comuni per la segnalazione dei casi.</p>	2025	<p>Affidamenti familiari di minori.</p> <p>Servizio Sociale Professionale.</p> <p>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.</p> <p>Rapporti con la Comunità Locale.</p> <p>Adozioni e Affidamenti.</p> <p>Altri servizi di sostegno alla genitorialità.</p>	Utenza assistita e potenziale	<p>Autorità Giudiziaria, ASL, Servizio di Psicologia Salute dell'Età Evolutiva</p> <p>Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi, Associazioni, Centro per la Famiglia</p>	<p>Maggior uniformità di trattamento per tutti i minori in affidamento compresi quelli non accompagnati.</p> <p>Sensibilizzazione del territorio in merito al tema dell'accoglienza dei minori.</p>

	<p>Consolidare i servizi finalizzati alla domiciliarità e all'accoglienza dei minori, promuovendo il sostegno adeguato alle famiglie affidatarie.</p>	<p>Avvio di un gruppo di lavoro per la revisione del regolamento sugli affidamenti familiari in vigore nell'Ente.</p> <p>Organizzare incontri rivolti alla popolazione per sensibilizzare in merito all'accoglienza di minori in situazione di difficoltà.</p>	<p>Costituzione di un gruppo composto da operatori e da un referente di area per predisporre un documento in cui vengano indicati gli elementi innovativi da inserire in base alle nuove normative in materia di affidamento familiare.</p> <p>Realizzazione di incontri sul territorio in collaborazione con le risorse istituzionali e non.</p>	2025				<p>Garantire un sostegno alle famiglie affidatarie più rispondente alle novità normative introdotte.</p> <p>Sensibilizzazione del territorio in merito al tema dell'accoglienza dei minori.</p>
--	---	--	---	------	--	--	--	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Costituzione di un gruppo composto da operatori e da un referente di area per predisporre un documento in cui vengano indicati gli elementi innovativi da inserire nell'attuale regolamento, in base alle nuove normative, in materia di affidamento familiare.	Indica la capacità dell'Ente di sapersi organizzare in relazione all'evoluzione della normativa e dei bisogni presenti sul territorio.	T	n.d.	Marzo		
Redazione di un documento da sottoporre al Direttore, contenente le proposte di modifica all'attuale regolamento sugli affidamenti familiari	Indica la capacità dell'Ente di modificare i regolamenti in base all'evoluzione della normativa e dei bisogni.	Documento	n.d.	Entro l'anno		
Costituzione di un gruppo di lavoro che analizzi le richieste degli ultimi 2 anni avanzate all'Associazione e che preveda almeno un incontro con la stessa per concordare procedure comuni per la segnalazione dei casi.	Indica la capacità dell'Ente di creare collaborazioni funzionali e strutturate con le Associazioni di volontariato.	T	n.d.	Marzo		

**Obiettivo 2: Sviluppare interventi educativi territoriali adeguati ai bisogni emergenti**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative e coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Educazione ed Inclusione Sociale Minori	Fornire un supporto ai minori in situazioni di fragilità sociale ed alle loro famiglie, attraverso un intervento che abbia la triplice funzione educativa di ampliare le competenze socio relazionali dei minori, sostenere e potenziare le capacità genitoriali dei nuclei di origine e fornire un adeguato "aggancio" con le realtà territoriali, tale da garantire un'autonomia sociale agli utenti, valorizzando la messa in rete e la progettualità a livello territoriale degli interventi di sostegno, aggregativi e ludici.	<p>Avvio del progetto "Giovani adulti" a favore di ultrasedicenni e di giovani adulti con bisogno di supporto educativo finalizzato all'accompagnamento scolastico e lavorativo, all'integrazione nel tessuto sociale e al raggiungimento dell'autonomia</p> <p>Prosecuzione del Progetto "Contrasto alla povertà educativa" in raccordo con gli altri progetti di supporto alla genitorialità previsti dalla Regione.</p> <p>Prosecuzione delle attività dei due CAM avviati sul territorio.</p> <p>Verificare l'andamento dei vari progetti/servizi sui minori e l'integrazione tra gli stessi.</p>	<p>Individuazione delle situazioni di minori/giovani adulti particolarmente fragili per cui non sono ancora attivi interventi di supporto.</p> <p>Dare continuità alla presa in carico delle famiglie già inserite nel progetto con l'individuazione di nuovo nuclei aventi i requisiti previsti dal progetto.</p> <p>Incontri con gli educatori del Cam, con la Parrocchia e con il Comune per valutare nuovi ingressi e per avere un aggiornamento sul progetto.</p> <p>Creazione di un gruppo di lavoro multidisciplinare che coinvolga anche le cooperative che gestiscono i vari Servizi.</p>	2025	Servizio Sociale Professionale. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria. ASL (NPI, Servizio di Psicologia) Altri servizi di sostegno alla genitorialità.	Utenza assistita e potenziale.	Autorità Giudiziaria, ASL, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi.	Aumentare e diversificare gli interventi educativi relativi ai minori.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Prosecuzione dell'attività dei due Centri Aggregativi Minori	Indica la capacità dell'Ente di saper proseguire con interventi già attivi rispondenti ai bisogni del territorio.	T.	Gennaio	Gennaio		
Numero incontri del gruppo di lavoro multidisciplinare avente l'obiettivo di verificare l'andamento dei vari progetti e l'integrazione tra gli stessi con la partecipazione anche delle cooperative che gestiscono i vari Servizi.	Indica la capacità dell'Ente di avere un quadro attuale degli interventi attivi a favore dei minori in termini di obiettivi e di risultati raggiunti	N.	nd	da 2 - 4		
Avvio e gestione di progetti di ultrasedicenni e di giovani adulti con bisogno di supporto educativo finalizzato all'accompagnamento scolastico e lavorativo, all'integrazione nel tessuto sociale e al raggiungimento dell'autonomia.	Indica la capacità dell'Ente di attivare interventi di sostegno verso una fascia di popolazione attualmente priva di supporti adeguati.	N.	n.d.	da 2 - 5		

**Obiettivo 3: Qualificare l'offerta residenziale a favore dei minori**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità minori	Assicurare l'accoglienza e il sostegno educativo personalizzato al minore che si trova in stato di presunto abbandono o in una situazione di disagio tale da necessitare di essere collocato temporaneamente al di fuori del proprio nucleo familiare.	<p>Valutazione delle richieste di adeguamento retta presentate dalle strutture residenziale per minori (CER, Gruppi Appartamento,..)</p> <p>Verificare alcuni dei progetti di inserimento residenziale per valutare eventuali dimissioni con progetti alternativi di sostegno.</p> <p>Fornire un quadro delle risorse residenziali aggiornato agli operatori</p>	<p>Incontri con l'ASL volti a definire un accordo relativamente alle richieste di adeguamento retta.</p> <p>Incontri con gli assistenti sociali del territorio per verificare i progetti e la fattibilità di interventi alternativi alla residenzialità.</p> <p>Aggiornamento dell'elenco delle comunità presente in base alle comunicazioni pervenute all'Ente relativamente all'apertura di nuove strutture residenziali per minori.</p>	2025	Servizio Sociale Professionale. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria. Rapporti con la Comunità Locale.	Minori e famiglie	Autorità Giudiziaria, ASL, Enti Gestori che insistono nell'ambito dell'ASLTO4 Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi, Associazioni.	Rendere più incisiva l'azione di tutela e di protezione dei minori in difficoltà allontanati dal proprio nucleo familiare.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Valutazione delle richieste di adeguamento retta presentate dalle strutture al fine di incrementare la collaborazione.	Indica la capacità dell'Ente di rispondere alle richieste delle strutture con cui sono state avviate delle collaborazioni	T	n.d.	giugno		
Verifica di alcuni dei progetti di inserimento residenziale per valutare eventuali dimissioni con progetti alternativi di sostegno.	Indica la capacità degli operatori di mantenere un monitoraggio costante sulle situazioni valutando la possibilità di progetti alternativi alla residenzialità	N.	n.d.	2 - 5		
Aggiornamento dell'elenco delle strutture residenziali per minori da inserire in cartella informatica condivisa	Indica la capacità degli operatori di aumentare l'informazione rispetto al ventaglio di risorse residenziali per minori	T.	n.d.	trimestrale		

## Obiettivo 4: Sostenere la genitorialità

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzate coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Sostegno alla genitorialità	<p>Promuovere condizioni idonee di crescita, atte a prevenire i rischi che possono ostacolare il percorso di sviluppo del bambino e della sua famiglia.</p> <p>Sostenere e rafforzare le competenze genitoriali, promuovendo percorsi di supporto, accompagnamento, confronto e reciprocità per e tra le famiglie e costruendo una rete territoriale di relazioni e di sostegno all'interno della comunità locale.</p>	<p>Avviare il Progetto "Genitorialità positiva" con la predisposizione dei Progetti Educativi Familiari (PEF).</p> <p>Realizzare incontri con le scuole per sensibilizzare e informare in merito al Progetto "Genitorialità positiva".</p> <p>Individuare una psicologa per il progetto "genitorialità positiva".</p> <p>Coordinare il progetto "Genitorialità positiva" con l'obiettivo di monitorare l'andamento del progetto e di verifica della documentazione necessaria alla rendicontazione</p> <p>Individuare le Associazioni sportive, culturali, musicali ecc del territorio al fine di coinvolgerle nel progetto regionale "Offerta di Opportunità" rivolto ai minori residenti nel territorio già coinvolti nel progetto "Genitorialità positiva".</p>	<p>Reperimento di famiglie per il progetto "Genitorialità positiva" e avvio degli interventi diretti.</p> <p>Calendarizzazione di un incontro generale con tutti i dirigenti delle scuole del territorio e incontri individuali con alcune realtà scolastiche.</p> <p>Avvio dell'intervento della psicologa in supporto all'Equipe multidisciplinare.</p> <p>Predisposizione di incontri con i referenti del progetto e la consulente.</p> <p>Incontri specifici per sensibilizzare in merito agli interventi previsti.</p>	2025	<p>Servizio sociale Professionale</p> <p>Altri interventi di sostegno alla domiciliarità.</p> <p>Affidamenti familiari di minori.</p> <p>Educativa territoriale.</p> <p>Adozioni.</p> <p>Rapporti con la Comunità Locale.</p>	Minori e famiglie	<p>Autorità Giudiziaria, ASL, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi, il Centro per la Famiglia e il servizio di mediazione familiare.</p> <p>Associazioni.</p>	<p>Aumentare l'offerta qualificata di servizi a sostegno delle famiglie in difficoltà.</p> <p>Diffondere sul territorio una cultura della genitorialità</p> <p>Sensibilizzazione delle scuole come punti importanti di rilevazione delle situazioni di fragilità e di invio al Servizio Sociale.</p>

	<p>Consolidazione, riorganizzazione e riattivazione delle attività del Centro per la Famiglia, con particolare riferimento al sostegno alla genitorialità.</p> <p>Migliorare l'organizzazione e il funzionamento del Centro per la Famiglia.</p>	<p>Avviare la terza implementazione del progetto P.I.P.P.I. TERZA EDIZIONE</p> <p>Proseguire con la formazione da parte di un consulente per l'espletamento delle procedure e delle rendicontazioni richieste dal PNNR</p> <p>Rinnovo della convenzione con l'Istituto Trogia</p> <p>Collaborazione con la Regione nell'Ambito del "Tavolo intersettoriale "Primi 1000 giorni" relativamente al progetto "Nati per la Natura"</p>	<p>Avvio degli interventi a favore delle famiglie target individuate per la terza implementazione del progetto "Pippi".</p> <p>Partecipazione alla formazione e al tutoraggio previsto per gli operatori referenti del Progetto P.I.P.P.I.</p> <p>Organizzazione di incontri in presenza e da remoto con il formatore e con il gruppo degli operatori coinvolti a vario titolo nella rendicontazione delle attività</p> <p>Rendicontazione delle attività predisposte dal progetto P.I.P.P.I. e richiesta di anticipi economici a fronte del raggiungimento dei risultati.</p> <p>Approvazione della nuova convenzione con validità 5 anni da parte del Consiglio di Amministrazione del CIS</p> <p>Partecipazione al Sottogruppo individuato dalla Regione in merito al Progetto "Nati per la Natura"</p>	2025		Minori e famiglie		Supporto genitoriale alle famiglie del territorio.
--	--	---	--	------	--	-------------------	--	--

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Avvio della terza implementazione del progetto PIPPI	Indica la capacità dell'Ente di rispettare i tempi del progetto finanziato con i fondi del PNNR	T	n.d.	Entro febbraio		
Incontri di verifica sull'andamento del progetto "Genitorialità positiva".	Indica la capacità dell'Ente di verificare la congruità degli interventi con il progetto e di rispettare le indicazioni regionali.	N	n.d.	Da 2 a 5		
Realizzazione di incontri con le scuole per sensibilizzare e informare in merito al Progetto "Genitorialità positiva".	Indica la capacità dell'Ente di sensibilizzare le scuole e avviare collaborazioni per l'individuazione di situazioni di fragilità al fine di identificare l'intervento più idoneo.	N	n.d.	Da 1 a 3		
Creazione di un primo elenco di Associazioni del Territorio disponibili a partecipare al progetto "Offerta di Opportunità"	Indica la capacità di creare collaborazioni con l'Associazionismo territorio a favore dei minori.	T.	n.d.	Febbraio		
Partecipazione al Sottogruppo individuato dalla Regione in merito al Progetto "Nati per la Natura (% su totale incontri)	Indica la capacità dell'Ente di contribuire alle politiche regionali sulla prevenzione della salute (minori)	%	n.d.	70%		

### 1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2024) (a)	Valore atteso (2025) (b)	Valore consuntivo (2025) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Domiciliarità minori</b>	Nuovi affidamenti familiari residenziali realizzati (compresi gli affidamenti a rischio giuridico e gli affidamenti preadottivi)	N.	6	>= 6		
<b>Domiciliarità minori</b>	Nuovi affidamenti familiari diurni realizzati	N.	9	>=7		
<b>Educazione ed Inclusione Sociale Minori</b>	Interventi di educativa territoriale realizzati nell'ambito del progetto povertà' educativa	N.	59	>= 50		
<b>Sostegno alla genitorialità</b>	Iniziative organizzate dai Centri per la famiglia	N.	9	>=7		
<b>Sostegno alla genitorialità</b>	N. operatori coinvolti nelle attività di sostegno alla genitorialità realizzate dal CpF	N.	5	>= 4		
<b>Residenzialità minori</b>	Dimissioni realizzate	N.	10	>=6		

## 1.4 Risorse finanziarie assegnate

### PROGETTO 12010 - DOMICILIARITA' MINORI

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
121103	2870	SERVIZI DIVERSI DOMICILIARITA' MINORI	€ 19.497,00	€ 13.936,79	€ 19.497,00	€ 19.497,00
121104	2880	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' MINORI	€ 188.356,00	€ 176.520,00	€ 165.356,00	€ 165.356,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 207.853,00</b>	<b>€ 190.456,79</b>	<b>€ 184.853,00</b>	<b>€ 184.853,00</b>

### PROGETTO 12011 - EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
121103	2580	SERVIZI DIVERSI EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI	€ 422.193,65	€ 414.136,00	€ 282.246,00	€ 282.246,00
121110	6032	FPV - SERVIZI DIVERSI EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI	€ 101.480,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 523.673,65</b>	<b>€ 414.136,00</b>	<b>€ 282.246,00</b>	<b>€ 282.246,00</b>

**PROGETTO 12012 - RESIDENZIALITA' MINORI****BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
121103	2660	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI MINORI	€ 1.952.400,84	€ 919.162,35	€ 799.192,10	€ 799.192,10
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 1.952.400,84</b>	<b>€ 919.162,35</b>	<b>€ 799.192,10</b>	<b>€ 799.192,10</b>

**PROGETTO 12013 - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'****BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
121103	2609	SERVIZI DIVERSI PROGETTO GENITORIALITA' POSITIVA	€ 760.501,53	€ 547.073,21	€ 873.694,83	€ 395.513,34
121103	2619	FPV- SERVIZI DIVERSI PROGETTO GENITORIALITA' POSITIVA	€ 326.621,62	€ 326.621,62	€ 0,00	€ 0,00
121103	2610	SERVIZI DIVERSI A SOSTEGNO GENITORIALITA'	€ 115.378,91	€ 28.465,00	€ 16.465,00	€ 16.465,00
121103	2611	P.N.R.R. - M5C2 - INVESTIMENTO 1,1 - LINEA SUB-INVESTIMENTO 1.1.1 - SERVIZI A SOSTEGNO DELLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZION4 DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	€ 74.350,30	€ 70.500,00	€ 0,00	€ 0,00

		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 1.276.852,36</b>	<b>€ 972.659,83</b>	<b>€ 890.159,83</b>	<b>€ 411.978,34</b>
--	--	----------------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------------

## PROGETTO 12014 - GESTIONE AREA MINORI

### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
121101	6000	RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE PROGRAMMA MINORI	€ 73.044,04	€ 79.797,74	€ 73.044,04	€ 73.044,04
121101	6005	COMPENSI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA MINORI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
121101	6020	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE PERSONALE PROGRAMMA MINORI	€ 23.971,24	€ 25.110,42	€ 23.971,24	€ 23.971,24
121101	6025	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA MINORI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
121101	6030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE PROGRAMMA MINORI	€ 11.719,90	€ 8.994,41	€ 11.719,90	€ 11.719,90
121102	6040	IRAP PERSONALE PROGETTO MINORI	€ 7.204,93	€ 7.547,33	€ 7.204,93	€ 7.204,93
121102	6045	IRAP PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA MINORI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 115.940,11</b>	<b>€ 121.449,90</b>	<b>€ 115.940,11</b>	<b>€ 115.940,11</b>

## RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
PROGETTO 12010	DOMICILIARITA' MINORI	€ 207.853,00	€ 190.456,79	€ 184.853,00	€ 184.853,00
PROGETTO 12011	EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI	€ 523.673,65	€ 414.136,00	€ 282.246,00	€ 282.246,00
PROGETTO 12012	RESIDENZIALITA' MINORI	€ 1.952.400,84	€ 919.162,35	€ 799.192,10	€ 799.192,10
PROGETTO 12013	SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	€ 1.276.852,36	€ 972.659,83	€ 890.159,83	€ 411.978,34
PROGETTO 12014	GESTIONE AREA MINORI	€ 115.940,11	€ 121.449,90	€ 115.940,11	€ 115.940,11
	<b><i>Totale MINORI E FAMIGLIE</i></b>	<b>€ 4.076.719,96</b>	<b>€ 2.617.864,87</b>	<b>€ 2.272.391,04</b>	<b>€ 1.794.209,55</b>

### 1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

Per il conseguimento delle finalità di programma verranno impiegate le seguenti professionalità:

- 1 responsabile di Area;
- 30 assistenti sociali;
- 1 educatore;
- 1 mediatore familiare
- operatori socio-sanitari.

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

Sedi, arredi, attrezzature d'ufficio, risorse tecnologiche, autovetture e le procedure informatiche per:

- elaborazione testi e documenti;
- firma digitale;
- archivio dati utenza;
- cartella professionale informatizzata;
- collegamento per posta elettronica/internet/intranet.

## Centro di responsabilità: Area Povertà ed inclusione sociale

### 1.1 Mappa dei servizi erogati

Progetto PEG	Servizi erogati
Domiciliarità Adulti	1- Servizio Assistenza Domiciliare adulti in difficoltà
	2- Affidamenti familiari adulti in difficoltà
Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà	- - Informazione mediazione interculturale
	- - Percorsi di attivazione sociale sostenibile adulti
	- - Servizio Educativo di Orientamento (SEO)
Residenzialità Adulti	1 - Integrazione rette adulti
Sostegno economico	1 - Sostegno al reddito
	2 - Sostegno alle emergenze abitative

## 1.2 Obiettivi

### Obiettivo 1: Potenziare e personalizzare gli interventi a contrasto della povertà e dell'esclusione sociale

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Sostegno economico	Proseguire nella sperimentazione dell'applicazione del nuovo regolamento sugli interventi di sostegno al reddito elaborato nell'ambito del Bando Regionale WE.CA.RE. in collaborazione con gli altri EE.GG. dell'ASL TO4, a seguito di valutazione in sede di Assemblea Consortile.	<p>Garantire il sostegno al reddito alle famiglie in difficoltà investendo sullo sviluppo di un'offerta differenziata e personalizzata, che tenga conto e si integri efficacemente con le altre misure esistenti</p> <p>Proseguire nella sperimentazione e nel monitoraggio della sostenibilità e degli effetti del regolamento di sostegno al reddito approvato con Delibera dell'Assemblea Consortile n. 27 del 27/07/2023</p>	Redazione di un documento per valutare se mantenere, modificare o integrare il regolamento di sostegno al reddito	2025	Servizio Sociale Professionale, Servizio di supporto amministrativo all'utenza	Cittadini in situazione di fragilità economica	Altri enti gestori	<p>Miglioramento dello strumento dell'assistenza economica in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personalizzazione dell'intervento;</li> <li>- coinvolgimento proattivo dei beneficiari, della comunità locale e delle altre risorse del territorio;</li> <li>- equità di trattamento;</li> <li>- integrazione con le altre misure di contrasto alla povertà</li> </ul>

Sostegno economico	Proseguire nell'implementazione delle progettualità connesse alle misure nazionali di contrasto alla povertà e di esclusione sociale nazionale (AdI)	<p>Implementare le modalità di gestione delle progettualità legate all'Assegno di Inclusione (AdI) e sostenere i cittadini alla luce delle novità normative, presidiando la fase di sospensione dopo i primi 18 mesi di erogazione.</p> <p>Consolidare il modello di presa in carico centrata sul coinvolgimento attivo dei beneficiari nei percorsi di autonomia che li riguardano e della comunità locale di riferimento</p> <p>Implementare le attività di coordinamento ed integrazione con gli altri servizi attivi a favore dei cittadini per in situazione di fragilità sociale, familiare ed economica per garantire una presa in carico globale</p>	<p>Partecipazione degli operatori dell'équipe AdI alle iniziative organizzate dalle diverse realtà territoriali</p> <p>Collaborazione degli operatori dell'équipe AdI con gli altri servizi del territorio rivolti alle diverse fasce di utenza</p> <p>Mantenimento del tavolo operativo con i Servizi Accreditati al Lavoro (SAL) del territorio</p> <p>Mantenimento ed implementazione della collaborazione con il locale CPI - Incontri periodici tra operatori dell'équipe AdI e operatori del CPI con particolare riferimento al Supporto Formazione Lavoro.</p> <p>Organizzazione di incontri di rete con le risorse del territorio</p>	2025	Servizio Sociale Professionale, Servizio Educativo di Orientamento Adulti Educativa territoriale (ETM) Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) Equipe AdI	Persone in situazione di fragilità economica, Beneficiari di AdI	CPI, Amministrazioni Locali, risorse del territorio, Comunità locale di riferimento	<p>Aumento delle opportunità per favorire il contrasto alla povertà e all'esclusione sociale delle famiglie in situazione di vulnerabilità e beneficiarie di AdI.</p> <p>Omogeneità degli interventi a contrasto della povertà e dell'esclusione tra cittadini residenti in comuni diversi</p> <p>Coinvolgimento e partecipazione dei soggetti della Comunità Locale nell'individuazione di soluzioni condivise di contrasto alla povertà.</p>
--------------------	--	--	---	------	--	--	---	--

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Redazione di un documento di valutazione degli effetti del regolamento al fine di raccogliere eventuali necessità di modifica e integrazione da sottoporre all'esame del CdA entro dicembre 2025	Esprime la capacità dell'ente di individuare strumenti adeguati a sostenere l'operatività relativa al sostegno al reddito.	N/Tempo	n.d.	Dicembre		
Incontri di rete territoriali sul tema del contrasto alla povertà e all'esclusione sociale con riferimento alla collaborazione nella gestione delle misure di contrasto alla povertà – Incontri di confronto e collaborazione con gli altri servizi attivi a favore dei cittadini per in situazione di fragilità sociale, familiare ed economica	Esprime la capacità dell'ente di coinvolgere le diverse realtà territoriali ed i diversi servizi presenti nell'attivazione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale ed alla presa in carico globale con particolare riferimento alla progettualità prevista dai Patti per l'Inclusione AdI	N/Tempo	6 incontri	Organizzazione di almeno 3 incontri Territoriali e /o di servizio entro l'anno		

**Obiettivo 2: Favorire l'integrazione sociale e lavorativa degli adulti a rischio di esclusione sociale**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà	Promuovere e sostenere progetti di orientamento ed inserimento lavorativo.	Migliorare l'attività del Servizio Educativo di orientamento a favore degli adulti e dell'équipe AdI, garantendo una maggiore e più efficace collaborazione tra questi e con il servizio sociale professionale relativamente alle progettualità di orientamento ed inserimento lavorativo a favore degli adulti a rischio di esclusione sociale	Avvio di un percorso di supervisione a favore del SEO Adulti e dell'Equipe AdI	Avvio entro il 2025	Servizio sociale professionale SEO Adulti Equipe AdI	Adulti a rischio di esclusione sociale in carico	Centro per l'Impiego, SAL, CPIA, Centri di formazione professionale	Miglioramento degli interventi di orientamento e inserimento lavorativo a favore degli adulti a rischio di esclusione

	<p>Promuovere attività di pronto intervento sociale finalizzate a garantire la presa in carico qualificata e tempestiva di soggetti e nuclei in situazione di emergenza.</p> <p>Promuovere altresì attività di integrazione sociale e lavorativa a favore degli adulti fragili favorendo l'accesso degli stessi ai servizi essenziali e alle diverse opportunità offerte dal territorio</p>	<p>Garantire la presa in carico tempestiva e qualificata di soggetti e nuclei in situazione di emergenza sociale</p> <p>Migliorare l'attività di presa in carico degli adulti caratterizzati da condizioni di comorbidità e complessità socio-assistenziale, con presenza di disturbi e/o disagi multiproblematici e multifattoriali, di pertinenza di più servizi e non individuabili in un singolo Servizio di competenza.</p>	<p>Espletamento della procedura volta a garantire la prosecuzione del Servizio di Pronto Intervento Sociale oltre il 31/03/2025</p> <p>Avvio di un gruppo di lavoro interistituzionale per la valutazione delle situazioni complesse</p>	<p>2025 – 2026</p> <p>2025</p>	<p>Direzione, Responsabili di Area, Servizio sociale professionale</p> <p>Direzione, Responsabile di Area, Servizio sociale professionale</p>	<p>Soggetti e nuclei in situazione di emergenza sociale</p> <p>Adulti caratterizzati da condizioni di comorbidità e complessità socio-assistenziale, con presenza di disturbi e/o disagi multiproblematici e multifattoriali, di pertinenza di più servizi</p>	<p>ASL TO4. Forze dell'Ordine, Amministrazioni Comunali, ETS del territorio</p> <p>ASL TO4</p>	<p>Assicurare l'intercettazione tempestiva delle situazioni di emergenza sociale</p> <p>Diminuzione delle situazioni di emergenza attraverso un'attività di prevenzione congiunta socio-sanitaria</p>
--	---	--	--	--------------------------------	---	--	--	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Avvio di un percorso di supervisione volto a migliorare la capacità di intervento e di collaborazione del SEO adulti e dell'équipe ADI	Esprime la capacità dell'ente di offrire proposte formative congruenti con gli obiettivi organizzativi	Tempo	n.d.	Avvio del percorso di supervisione entro l'anno		
Espletamento della procedura volta a garantire la prosecuzione del Servizio di Pronto Intervento Sociale oltre il 31/03/25025	Esprime la capacità dell'ente di individuare strumenti adeguati a sostenere l'operatività relativa alla gestione del Lops Pronto Intervento sociale	Tempo	n.d.	Espletamento della procedura in tempo utile per affidare il nuovo servizio a partire dal 01/04/025		
Avvio del gruppo di lavoro interistituzionale	Esprime la capacità dell'ente di avviare processi di governance finalizzati al miglioramento dei servizi per i cittadini	Tempo	n.d.	Avvio del gruppo entro l'anno		

**Obiettivo 3: Garantire l'accoglienza e l'integrazione dei cittadini stranieri**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà	Promuovere iniziative volte a favorire la socializzazione/integrazione dei cittadini stranieri, attraverso la mediazione culturale e linguistica e gli interventi volti a facilitare l'accesso degli stranieri ai servizi essenziali.	Proseguire l'attività di sportello e di informazione e di mediazione interculturale adeguandola alle necessità emergenti.	Incontri periodici con l'ente attuatore per monitorare l'attività dello sportello.	2025-2028	Servizio Sociale Professionale	Cittadini stranieri residenti nei comuni del Consorzio	Cooperativa Stranaidea Amministrazioni Comunali	Maggiore integrazione dei cittadini stranieri residenti nei comuni del Consorzio

Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà	Accogliere profughi e richiedenti asilo. Dare continuità al progetto SAI e allo Sportello Stranieri.	Mantenere adeguati standard di accoglienza attraverso la sinergia con i servizi e le risorse del territorio per garantire concrete possibilità di integrazione dei beneficiari al momento dell'uscita dal progetto.	Conseguimento di un follow up positivo, con poche richieste di adeguamento alle linee guida ministeriali, a seguito del monitoraggio qualitativo da parte del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno	2025-2026	Responsabile Area Adulti Servizio sociale professionale	Titolari di protezione internazionale e richiedenti in condizione di vulnerabilità	RTI Stranaidea/Dall a Stessa parte - ente attuatore del progetto S.A.I - Amministrazioni Comunali ASL TO4	Maggiore integrazione dei richiedenti e di titolari di protezione internazionale nella comunità locale anche al termine del progetto
		Partecipare attivamente al progetto "Salus" promosso da Regione Piemonte nell'ambito dei "Piani regionali per la tutela della salute dei richiedenti e titolari di protezione internazionale in condizione di vulnerabilità"	Riunioni periodiche con i rappresentanti dell'ASL TO4 e partecipazione diretta ed attiva alle attività previste in collaborazione con l'équipe di progetto	2025-2027	Responsabile Area Adulti Servizio sociale professionale	Titolari di protezione internazionale e richiedenti in condizione di vulnerabilità	RTI Stranaidea/Dall a Stessa parte - ente attuatore del progetto S.A.I - ASL TO4	Aumento e miglioramento delle opportunità di accesso alla salute mentale da parte di titolari di protezione internazionale e richiedenti in condizione di vulnerabilità

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Numero riunioni relative al Progetto Salus in collaborazione con l'ASL TO 4 e l'équipe di progetto	Esprime la capacità dell'ente di garantire interventi volti alla tutela del benessere psicofisico dei richiedenti e titolari di protezione internazionale in condizione di vulnerabilità	N.	2	2		

**Obiettivo 4: Prevenire il rischio di perdita dell'abitazione e promuovere nuove forme di gestione dell'emergenza abitativa**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità adulti	Proseguire nella gestione del nuovo Servizio per le emergenze abitative supportando i Comuni che lo hanno delegato al CIS nell'attivazione di percorsi di superamento delle situazioni di emergenza.	Garantire l'avvio del Servizio nei nuovi Comuni che hanno aderito (Cafasse e Lanzo)  Dare continuità di supporto ai cittadini in condizioni di emergenza abitativa	Incontri periodici, operativi, con il servizio sociale, territoriale, l'ente attuatore ed i funzionari dei comuni che hanno delegato il servizio per la gestione delle situazioni segnalate	2025-2026	Responsabile di Area, Assistente sociale dedicata, Servizio sociale Professionale	Cittadini in situazione di disagio abitativo o di emergenza abitativa	RTI Stranaidea/Dalla Stessa parte - ente attuatore del Servizio di Emergenza abitativa, Comuni di Borgaro, Cafasse, Caselle, Ciriè, Mappano, Nole, Lanzo, San Maurizio.	Diversificazione delle opportunità offerte ai cittadini in situazione di emergenza abitativa.  Prevenzione degli sfratti sul territorio.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Incontri periodici, operativi, con il servizio sociale, territoriale, l'ente attuatore ed i funzionari dei comuni che hanno delegato il servizio per la gestione delle situazioni segnalate	Esprime la capacità dell'Ente di assicurare il coordinamento di un servizio complesso al fine di migliorare gli interventi a favore dei cittadini	N.	n.d.	Almeno due incontri per ogni comune entro l'anno		

### 1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità di misura	Valore attuale (2024) (a)	Valore atteso (2025) (b)	Valore conseguito (2025) (c)	Scostamento (d=c-b)
Sostegno economico	Numero di nuclei in carico con interventi di sostegno al reddito	N.	421	=/+421		
Pronto Intervento Sociale	N. di segnalazioni pervenute al Servizio di Pronto Intervento Sociale	N.	18	= /+ 18		

## 1.4 Risorse finanziarie assegnate

### PROGETTO 12040 - DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
124103	2755	SERVIZI DIVERSI PER DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 172.748,48	€ 93.689,82	€ 59.235,00	€ 59.235,00
124104	2895	CONTRIBUTI PER DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 12.253,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
124104	2898	PROGETTO TANDEM EX COMUNITA' MONTANA	€ 7.232,52	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	2756	F.P.V. -SERVIZI DIVERSI PER DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 34.458,48	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 226.692,48</b>	<b>€ 105.689,82</b>	<b>€ 65.235,00</b>	<b>€ 65.235,00</b>

### PROGETTO 12041- INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
-------------------	------	-------------	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

124102	2931	IRAP SU TIROCINI DI LAVORO FINANZIATI CON FONDO LOTTA ALLA POVERTA' E PON	€ 6.720,25	€ 1.500,00	€ 1.190,00	€ 1.190,00
124103	2740	SERVIZI DIVERSI INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 908.586,01	€ 890.374,36	€ 890.600,00	€ 890.600,00
124103	2741	SERVIZI DIVERSI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL FONDO NAZIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA'	€ 835.766,56	€ 582.749,77	€ 66.772,89	€ 0,00
124103	2742	CORSI DI FORMAZIONE FINANZIATI CON FONDI WECARE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124103	2744	SERVIZI DIVERSI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL PON - AVVISO 1/2019	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124103	2747	SERVIZI DI EMERGENZA ABITATIVA	€ 94.896,39	€ 76.303,39	€ 59.083,00	€ 59.083,00
124104	2830	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 4.175,52	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124104	2831	CONTRIBUTI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL FONDO NAZIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA'	€ 102.467,72	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00
124104	2832	PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' FINANZIATI CON FONDO POVERTA'	€ 26.142,49	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124104	2833	CONTRIBUTI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL PON - AVVISO 1/2019	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124104	2834	PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' FINANZIATI CON PON - AVVISO 1/2019	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	2871	F.P.V. SERVIZI DIVERSI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL FONDO NAZIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA'	€ 619.522,66	€ 66.772,89	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 2.598.277,60</b>	<b>€ 1.667.700,41</b>	<b>€ 1.017.645,89</b>	<b>€ 950.873,00</b>

**PROGETTO 12042 - RESIDENZIALITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'****BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
124103	2670	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI ADULTI	€ 13.747,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
		Totale budget di progetto	<b>€ 13.747,00</b>	<b>€ 20.000,00</b>	<b>€ 20.000,00</b>	<b>€ 20.000,00</b>

**PROGETTO 12043 - SOSTEGNO ECONOMICO****BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
124103	2750	SERVIZI PROGETTI INTEGRATI FINANZIATI DA COMUNI CONSORTILI	€ 5.245,71	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
124104	2860	CONTRIBUTI PER SOSTEGNI ECONOMICI	€ 436.992,47	€ 177.500,00	€ 262.500,00	€ 262.500,00
124104	2865	CONTRIBUTI PER PROGETTI INTEGRATI FINANZIATI DA COMUNI CONSORTILI	€ 65.848,60	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
124104	2866	CONTRIBUTI PER PROGETTI INTEGRATI FINANZIATI DA COMUNI CONSORTILI DA TRASFERIRE AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00

		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 518.086,78</b>	<b>€ 237.500,00</b>	<b>€ 322.500,00</b>	<b>€ 322.500,00</b>
--	--	----------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

## PROGETTO 12044 - GESTIONE AREA ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
124101	6500	RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE PROGRAMMA ADULTI	€ 310.113,43	€ 308.862,85	€ 189.665,28	€ 175.369,23
124101	6505	COMPENSI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ADULTI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124101	6520	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE PERSONALE AREA ADULTI	€ 110.170,77	€ 92.123,56	€ 48.801,81	€ 44.684,42
124101	6525	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ADULTI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124101	6530	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ADULTI	€ 16.298,84	€ 11.012,45	€ 11.662,52	€ 11.380,82
124102	6540	IRAP PERSONALE AREA ADULTI	€ 32.296,48	€ 27.045,73	€ 14.217,89	€ 13.002,82
144102	6545	IRAP PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ADULTI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	6501	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE PROGRAMMA ADULTI	€ 147.789,67	€ 14.296,05	€ 0,00	€ 0,00
124110	6521	F.P.V. CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE PERSONALE AREA ADULTI	€ 42.621,15	€ 4.117,39	€ 0,00	€ 0,00

124110	6531	F.P.V. PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ADULTI	€ 3.133,91	€ 281,69	€ 0,00	€ 0,00
124110	6541	F.P.V. IRAP PERSONALE AREA ADULTI	€ 12.688,13	€ 1.215,07	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 675.112,38</b>	<b>€ 458.954,79</b>	<b>€ 264.347,50</b>	<b>€ 244.437,29</b>

## RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
PROGETTO 12040	DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 226.692,48	€ 105.689,82	€ 65.235,00	€ 65.235,00
PROGETTO 12041	INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 2.598.277,60	€ 1.667.700,41	€ 1.017.645,89	€ 950.873,00
PROGETTO 12042	RESIDENZIALITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 13.747,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
PROGETTO 12043	SOSTEGNO ECONOMICO	€ 518.086,78	€ 237.500,00	€ 322.500,00	€ 322.500,00
PROGETTO 12044	GESTIONE AREA ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	€ 675.112,38	€ 458.954,79	€ 264.347,50	€ 244.437,29
	<b>Totale POVERTA' E INCLUSIONE SOCIALE</b>	<b>€ 4.031.916,24</b>	<b>€ 2.489.845,02</b>	<b>€ 1.689.728,39</b>	<b>€ 1.603.045,29</b>

## **1.5 Risorse umane e strumentali assegnate**

Per il conseguimento delle finalità di programma verranno impiegate le seguenti professionalità:

- 1 responsabile Area;
- 28 assistenti sociali;
- operatori sportelli informativi;
- 1,5 educatore
- operatori socio-sanitari;
- mediatori interculturali.

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

sedi, arredi, attrezzature d'ufficio, risorse tecnologiche, autovetture e le procedure informatiche per:

- elaborazione testi e documenti;
- firma digitale;
- archivio dati utenza;
- cartella professionale informatizzata;
- collegamento per posta elettronica/internet/intranet.

## Centro di responsabilità: Area Disabili

### 1.1 Mappa dei servizi erogati

Progetto PEG	Servizi erogati
Centri Diurni Disabili	-- Centri diurni disabili
Residenzialità Disabili	1 - Comunità Alloggio
	2 - Convivenza guidata
	3 - Inserimento di sollievo disabili
	4 - Integrazione rette disabili
Domiciliarità Disabili	2. Servizio Assistenza Domiciliare Disabili
	2 - Misure di sostegno economico per la domiciliarità disabili
	1 - Telesoccorso e teleassistenza disabili
	4 - Affidamenti familiari disabili
	- - Altri interventi di sostegno alla domiciliarità disabili
Integrazione Sociale Disabili	1 - Educativa territoriale disabili
	2 - Percorsi di attivazione sociale sostenibile disabili
	3 - Supporto all'inserimento lavorativo disabili
	4 - Servizio Educativo di Orientamento (SEO) e Servizio Educativo di Orientamento Territoriale (SEOT)
	5 - Trasporto scolastico e assistenza scolastica disabili
Gestione Area Disabili	1- Gestione area disabili (risorse umane)

## 1.2 Obiettivi

### Obiettivo 1: Estendere e consolidare la programmazione dei Centri Diurni per disabili

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Centri Diurni	Realizzare a favore delle persone con disabilità complesse interventi educativi diurni, finalizzati a promuovere l'autonomia e l'integrazione sociale, favorendo la progettualità personalizzata ed integrata e la messa in rete delle risorse sul territorio.	<p>*Sviluppare e garantire una progettazione complessiva di inclusione sociale, a favore delle persone con disabilità.</p> <p>*Riprendere un confronto per il "Durante e dopo di noi", con il coinvolgimento dei caregiver familiari, dei servizi e delle risorse locali.</p> <p>Rispondere ai bisogni di tipo socializzante e di sollievo ai care-giver familiari.</p> <p>Mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati nell'ottica dell'inclusione sociale.</p>	<p>Garantire il proseguimento delle attività e la programmazione delle uscite sul territorio a favore degli utenti in carico ai Centri Diurni.</p> <p>Incontro con le famiglie afferenti ai Centri Diurni per lavorare in ottica di riflessione sul durante noi per il dopo di noi.</p> <p>Dare continuità al progetto sperimentale "sostegno al care giver" rivolto per gli utenti dei Centri con care giver fragili per età o condizioni socio-sanitarie</p> <p>Incontri con i referenti Cooperativa aggiudicataria, referente Centro Diurno a gestione diretta e Responsabile di Area.</p> <p>Incontri periodici con familiari e beneficiari del servizio.</p>	2025-2026	Centri Diurni di Borgaro, Ciriè, Mathi e Lanzo. Servizio Educativo di Orientamento Territoriale (SEOT) Servizio Sociale Professionale.	Utenza assistita e potenziale.	ASL TO4, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi e di accompagnamenti, associazioni. Professionisti privati	<p>Facilitare la realizzazione dell'inclusione sociale delle persone disabili in carico.</p> <p>Maggiore adesione degli interventi ai bisogni dell'utenza e delle loro famiglie</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
% dei pasti consumati in ambiti ed eventi accessibili anche alla cittadinanza non disabile.	Esprime la capacità dei servizi e degli operatori di favorire l'inclusione sociale a favore delle persone disabili residenti sul territorio.	%	n.d.	50,00% =>		
N. utenti singoli coinvolti in uscite/gite organizzate nei Centri in ambiti che favoriscano la socializzazione.	Esprime la capacità dei servizi e degli operatori di recepire e accogliere i bisogni delle persone con disabilità grave provenienti dal territorio, nell'ottica dell'inclusione sociale	N.	n.d.	>250		
N. PASS attivati nell'anno a favore delle persone inserite nei Centri Diurni	Esprime la capacità dei servizi e degli operatori di recepire e accogliere i bisogni delle persone con disabilità grave provenienti dal territorio, nell'ottica dell'inclusione e del ruolo sociale	N.	18	18 =>		
Prosecuzione del progetto Sostegno al caregiver per tutti gli utenti potenziali dei Centri diurni consortili.	Esprime la capacità del servizio di rispondere ai bisogni delle persone disabili e dei loro caregiver	N.	n.d.	Da 5 a 12		
N. incontri con l'Associazione "Amici dei Centri Diurni"	Esprime la capacità dell'Ente di saper recepire e accogliere i bisogni delle famiglie di persone con disabilità grave in particolare sui bisogni legati alla tematica del "Durante noi per il Dopo di noi".	N.	3	>= 2		
Incontri con famiglie dei centri diurni per affrontare la tematica del Dopo di noi	Esprime la capacità dell'Ente di saper recepire e stimolare la riflessione per accompagnare il processo del Dopo di noi	N.	n.p.	Entro l'anno		

**Obiettivo 2: Promuovere percorsi di orientamento educativo ed inclusione sociale per persone disabili**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale disabili	Promuovere e sostenere progetti di orientamento educativo ed inserimento in ambiti lavorativi.	<p>Garantire la presa in carico delle situazioni che necessitano di definizione progettuale rispetto agli interventi da predisporre per le persone disabili che afferiscono al Servizio Sociale Professionale (SEOT).</p> <p>Completare il processo di riorganizzazione del servizio sperimentale SEO/SEOT avviato nel 2023.</p> <p>Garantire la prosecuzione e la nuova attivazione di PASS a favore delle persone con disabilità il cui progetto individuale lo prevede (SEO).</p> <p>Prosecuzione dell'attività di collaborazione con il Centro per l'impiego relativa all'attività di orientamento, ricerca attiva, accompagnamento al lavoro e tutoraggio a favore di persone disabili.</p>	<p>Incontri tra operatori per la progettazione condivisa, con le famiglie, gli utenti e la rete del territorio.</p> <p>Definizione di nuove linee guida SEO/SEOT</p> <p>Proseguimento dei Pass in corso e attivazione di nuovi PASS</p> <p>Attuazione del programma annuale di inserimento/reinserimento lavorativo per persone disabili.</p> <p>Proseguire la collaborazione, per gli aspetti di competenza, al Progetto S.V.O.L.T.E.</p> <p>Proseguire la collaborazione avviata sulla misura Cantieri di lavoro per persone con disabilità fino a scadenza</p>	2025-2027	Servizio Sociale professionale, Servizio Educativo di Orientamento Territoriale SEOT) e Servizio Educativo di Orientamento (SEO), Centri Diurni	Utenza assistita e potenziale.	<p>Agenzie Educative del Servizio di Educativa Territoriale Disabili Centri Diurni</p> <p>Servizi Accreditati al Lavoro (SAL), APL /CPI ASL TO4.</p>	<p>Presa in carico tempestiva delle persone segnalate al Servizio.</p> <p>Maggiore efficacia nell'individuazione del progetto individualizzato e degli interventi socio-educativi</p> <p>Attivazione di nuovi tirocini di inserimento /reinserimento di persone disabili</p>

Integrazione sociale disabili	Garantire il supporto socio-educativo e relazionale alle persone disabili, favorendo la realizzazione di percorsi di autonomia e di integrazione sociale e lavorativa, in sinergia progettuale con le risorse della comunità locale.	<p>Garantire la prosecuzione degli interventi socio-educativi territoriali a favore di persone con disabilità nel territorio consortile (ETD).</p> <p>Proseguire e consolidare la progettazione territoriale avviata a favore delle persone con disturbo dello spettro autistico in attuazione della DGR 22-6179 del 07.12.2022, Il annualità., in collaborazione con nuclei DPS minori e adulti</p>	<p>Proseguimento degli interventi educativi in corso e attivazione di nuovi interventi in lista d'attesa</p> <p>Utilizzo dello schema unificato di Progetto Socio Educativo come definito nella formazione a favore del gruppo di lavoro degli educatori.</p> <p>Proseguimento degli interventi educativi individualizzati in corso e avvio di nuovi interventi già validati e in lista d'attesa a favore di minori con disturbo dello spettro autistico, secondo disponibilità delle risorse assegnate in collaborazione con il nucleo DPS ASL</p> <p>Attivazione interventi a favore di adulti con disturbo dello spettro autistico /loro famiglie in collaborazione con il nucleo DPS ASL</p> <p>Proseguimento delle attività di parent-training rivolte ai genitori di bambini e adolescenti con disturbo dello spettro autistico e avvio di interventi di social skills training a favore di adulti con disturbo dello spettro autistico.</p>		Servizio Sociale professionale, Servizio Educativo di Orientamento Territoriale SEOT) e Servizio Educativo di Orientamento (SEO), Centri Diurni	Utenza assistita e potenziale.	<p>Agenzie Educative del Servizio di Educativa Territoriale Disabili Centri Diurni</p> <p>Cooperativa Sociale Con_Tatto</p>	<p>Offerta di maggiori opportunità di esperienze di inclusione sociale per le persone con disturbo autistico.</p> <p>Supporto ai caregiver delle persone con disturbi dello spettro autistico/aumento delle competenze sociali e relazionali in giovani adulti con disturbo dello spettro autistico</p>
-------------------------------	--	--	--	--	---	--------------------------------	---	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Utilizzo del modello di Progetto Socio Educativo (compresi Centri Diurni e C.A.)	Esprime la capacità degli operatori di sapersi dotare di strumenti più immediati ed efficaci per la progettazione.	N.	n.d.	=/>200		
Progetti di Attivazione Sociale Sostenibile.	Esprime la capacità degli operatori di sapere individuare risorse per l'inclusione sociale delle persone disabili in ambiti lavorativi.	N.	74	>/=45		
Attivazione, in collaborazione con il CPI, di tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo a favore di persone disabili.	Esprimere la capacità degli operatori di saper collaborare in rete e di rispondere al bisogno di integrazione lavorativa delle persone disabili.	N.	11	>= 8		
Approvazione delle nuove linee guida relative al Servizio per la Disabilità territoriale.	Esprime la capacità degli operatori coinvolti e del Responsabile di Area nella individuazione di criteri e modalità per l'accesso al Servizio, la definizione delle aree di intervento e le procedure operative.	Tempo	n.d.	Entro l'anno		
Avviare la progettazione relativa alla seconda annualità a favore delle persone con disturbo dello spettro autistico in attuazione della DGR 07.12.2022 entro la data individuata dalla Regione Piemonte	Esprime la capacità del Responsabile di Area di progettare in collaborazione con altri soggetti pubblici, il Terzo Settore e le risorse del territorio	T	n.d.	31/12/2025		

**Obiettivo 3: Sviluppo e programmazione progetti per il “Durante noi per il dopo di noi”**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale disabili	Garantire il supporto socio-educativo e relazionale alle persone disabili, favorendo la realizzazione di percorsi di autonomia e di integrazione sociale e lavorativa, in sinergia progettuale con le risorse della comunità locale.	Favorire l’assistenza e la cura delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare in quanto mancanti di entrambi i genitori o perché gli stessi non sono in grado di fornire l’adeguato sostegno genitoriale, nonché in vista del venir meno del sostegno familiare, attraverso la progressiva presa in carico della persona interessata già durante l’esistenza in vita dei genitori.	<p>Monitoraggio dei bisogni presenti sul territorio, in relazione al tema del “Durante noi per il dopo di noi” ed individuazione e programmazione degli interventi da mettere in atto.</p> <p>Consolidamento dei percorsi di sostegno ai care-giver (genitori/fratelli) con le famiglie sul “dopo di noi” e conseguente programmazione degli interventi in cooperazione con le risorse locali.</p>	2025-2026	Servizio Sociale Professionale, Centri Diurni di Borgaro, Ciriè, Mathi e Lanzo. Servizio Educativo di Orientamento Territoriale (SEOT), Servizio di Orientamento (SEO)	<p>Persone in carico al CIS con certificazione l. 104/92 con connotazione di gravità</p> <p>Famiglie in carico al CIS che hanno manifestato il bisogno di confrontarsi sul “Dopo di noi”</p>	ASL TO4, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi e di accompagnamento, Associazioni “Volare Alto”, “Insieme per l’Handicap”, “Amici dei Centri Diurni”, “Muoversi Allegramente”, “ConTatto” Residenze per disabili del territorio	Accrescimento della consapevolezza e lo sviluppo delle competenze per favorire l’autonomia delle persone con disabilità grave e una migliore gestione della vita quotidiana, anche attraverso percorsi di inclusione sociale.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025
Incontri per la programmazione e progettazione del gruppo tecnico del Consorzio del "Durante Noi per il Dopo di noi".	Esprime la capacità degli operatori di sapere programmare e progettare gli interventi a favore dell'utenza e delle famiglie.	n.	7	=> 5	
Prosecuzione degli incontri del Gruppo AMA adulti	Esprime la capacità degli operatori di sapere programmare e progettare gli interventi a favore dell'utenza e delle famiglie.	n.	8	=>6	

**Obiettivo 4: Sviluppo e qualificazione delle azioni di sostegno alla domiciliarità**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità disabili	Garantire, in funzione dei bisogni e delle esigenze specifiche, il complesso delle iniziative necessarie per promuovere la permanenza e l'integrazione della persona con disabilità nel proprio contesto di vita	Attivare misure di supporto integrative alle risorse familiari.	<p>Monitoraggio dei Progetti individuali attivi a favore dei disabili beneficiari dei contributi economici a sostegno della domiciliarità.</p> <p>Attivazione di nuovi progetti assistenziali, validati dall'UMVD, che prevedono l'erogazione di assegni di domiciliarità</p> <p>Garantire continuità ai progetti in corso e verificare il bisogno presente sul territorio relativo all'avvio di nuovi progetti di Vita Indipendente in attuazione della DGR 8-192 del 27/09/2024</p>	2025-2027	<p>Servizio Sociale professionale</p> <p>Servizio di Assistenza domiciliare</p> <p>Cooperativa Sociale affidataria della Gestione del Servizio Domiciliare presso le sedi territoriali appaltate</p> <p>ASL TO4 Unità Multidisciplinare Valutazione disabilità</p> <p>Sede Centrale CIS (Responsabile Area Disabili, Servizio di Ragioneria</p>	Utenza assistita e potenziale e relative famiglie	ASL TO4 Cooperativa Nuova Assistenza	Maggiore supporto alle famiglie e agli utenti nell'affrontare e gestire le difficoltà connesse ai bisogni assistenziali legati alla disabilità.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
n. Progetti di sostegno economico alla domiciliarità attivati nell'anno	Evidenzia la capacità del servizio sociale di migliorare la risposta ai bisogni dei disabili	N.	49	da 49 a 55		
Incontri operativi con gli EEGG afferenti all'ASL TO4	Esprime la capacità del Responsabile di Area di svolgere azioni di collaborazione con altri enti gestori afferenti ai distretti dell'ASLTO4	N	6	>=4		
Progetti monitorati di sostegno alla domiciliarità	Evidenzia la capacità del servizio assistenza domiciliare di saper valutare le progettualità attivate a sostegno della domiciliarità	%	100	100		

**Obiettivo 5: Sviluppo e qualificazione delle azioni a sostegno della residenzialità continuativa o temporanea**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità Disabili	Garantire l'accoglienza residenziale continuativa o temporanea (solievo) ed il supporto socio educativo e relazionale, a soggetti disabili adulti impossibilitati a permanere presso il proprio domicilio in ragione delle loro condizioni di salute familiari	<p>Garantire la prosecuzione dei servizi residenziali per persone disabili gestiti dal Consorzio.</p> <p>Garantire la prosecuzione dei ricoveri di sollievo presso le strutture residenziali del CIS e avviare la procedura per la riattivazione di percorsi di sollievo diurno nei week end</p>	<p>Verifica delle modalità operative delle Comunità per garantire il supporto socio educativo e relazionale delle persone disabili adulte accolte sia per percorsi di sollievo che accoglienza residenziale continuativa.</p> <p>Attivazione in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di nuovi progetti residenziali definitivi e/o temporanei validati dall'UMVD.</p> <p>Revisione dell'attuale regolamento di inserimenti di sollievo diurni presso le strutture residenziali in appalto.</p>	2025	<p>Servizio Sociale professionale</p> <p>SEOT</p> <p>Comunità alloggio del Consorzio</p> <p>Centri Diurni</p> <p>ASL TO4 Unità Multidisciplinare Valutazione disabilità</p>	Utenza assistita e potenziale e relative famiglie	<p>ASL TO4,</p> <p>Cooperative Sociali affidatarie dei servizi CIS</p>	Le persone adulte con disabilità usufruiscono di percorsi di accoglienza temporanea o continuativa supportate dagli operatori dei servizi nell'affrontare e gestire i bisogni assistenziali

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
Riunioni periodiche con le équipe delle comunità alloggio del Consorzio	Esprime la capacità del responsabile di area di monitorare la qualità dei servizi residenziali rivolti alle persone adulte con disabilità (Comunità del Consorzio)	N.	9	=/>6		
N. persone che hanno fruito di ricoveri di sollievo presso la Comunità alloggio consortili e non.	Esprime la capacità degli operatori di sapere attuare interventi socio educativi e relazionali con l'utenza e i care giver per garantire periodi di tregua e avvicinamento alla realtà residenziale per il Durante Noi e Dopo di Noi	N.	n.d.	>5		
Bozza di regolamento di inserimenti di sollievo diurni presso le strutture residenziali in appalto.	Esprime la capacità dell'Ente di adeguare i propri regolamenti interni in funzione dei bisogni rilevati sul territorio.	T	n.p.	Entro l'anno		

**Obiettivo 6: Garantire un qualificato servizio di trasporto e assistenza scolastica per disabili**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale disabili	<p>Garantire il supporto educativo specialistico in ambito scolastico ai minori con disabilità residenti nei Comuni che hanno delegato la gestione del servizio</p> <p>Garantire il servizio di trasporto scolastico ad alunni con disabilità frequentanti le Scuole secondarie di Secondo grado e i corsi IEP, attribuito dalla Città Metropolitana e agli utenti del CDI di Mathi</p>	<p>Gestire il Servizio in collaborazione con la Cooperativa affidataria, i Comuni di riferimento e gli Istituti comprensivi interessati.</p> <p>Gestire il Servizio in collaborazione con la Ditta affidataria</p>	<p>Monitoraggio dell'andamento del servizio avviato e delle modifiche in itinere, in particolare avvio in tempi congrui delle procedure per le nuove attivazioni.</p> <p>Monitoraggio dell'andamento del servizio in collaborazione con il Centro Diurno di Mathi per gli utenti del CDI</p> <p>Predisposizione di un volantino informativo rivolto alle famiglie degli alunni pubblicizzato attraverso gli Istituti Comprensivi e i Comuni del territorio</p> <p>Predisposizione degli atti per il rinnovo dell'appalto in scadenza il 30.06.2025</p>	2025	<p>Sede Centrale CIS (Responsabile Area Disabili, Servizio di Ragioneria, Ufficio Appalti e Contratti, Affari generali)</p> <p>Educatore p.t. CIS</p> <p>Responsabile Centro Diurno di Mathi</p>	Utenza assistita e potenziale	Comuni, Città Metropolitana di Torino, Regione Piemonte, NPI, Scuole, Servizio Sociale professionale, Educativa Territoriale disabili, Cooperative Sociali.	Garantire il diritto allo studio ai soggetti disabili.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025
Disservizi segnalati al CIS da parte dell'utenza	Indica la capacità del Servizio di rispettare i tempi e le regole del capitolato d'appalto.	N.	4	< 4	
Incontri di verifica con la cooperativa affidataria, gli istituti comprensivi e i Comuni che hanno delegato il Servizio di Assistenza scolastica specialistica	Indica la capacità dell'Ente di sapere individuare gli adeguati strumenti per monitorare l'andamento del servizio in appalto	N.	n.p.	=/> 8	
Predisposizione degli atti per il rinnovo dell'appalto del servizio di trasporto	Esprime la capacità dell'Ente di predisporre gli atti di gara in tempo utile per il rinnovo del servizio di trasporto scolastico	T	n.p.	Entro giugno	

### 1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2024) (a)	Valore atteso (2025) (b)	Valore consuntivo (2025) (c)	Scostamento (d=c-b)
Interventi di sostegno alla domiciliarità, escluso il SAD	N. progetti di sostegno domiciliare a persone disabili non autosufficienti attivi nell'anno	N.	50	=/> 50		
Educativa territoriale disabili	N. progetti educativi attivi nell'anno	N.	135	=/> 113		
Integrazione sociale disabili	N. di tirocini di inserimento e reinserimento lavorativi a favore di persone disabili.	N.	11	=/> 8		
Ricoveri di sollievo presso la Comunità alloggio del consorzio e altre Esterne	N. utenti che hanno fruito di ricoveri di sollievo	N.	13	=/> 13		
Trasporto scolastico persone con disabilità	N. persone con disabilità beneficiarie del servizio di assistenza e trasporto scolastico.	N.	37	=/>37		

## 1.4 Risorse finanziarie assegnate

### PROGETTO 12020 - CENTRI DIURNI DISABILI

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
122102	1325	TASSA AUTOMOBILISTICA AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI CDI	€ 964,00	€ 887,00	€ 964,00	€ 964,00
122103	960	ACQUISTO BENI DI CONSUMO CDI	€ 4.716,00	€ 4.716,00	€ 4.716,00	€ 4.716,00
122103	970	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA BENI CDI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
122103	1060	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI E IMMOBILI DEI CDI	€ 45.135,20	€ 39.583,05	€ 35.936,00	€ 35.936,00
122103	1070	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA SERVIZI CDI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
122103	1100	SPESE PER LE UTENZE DEI CDI	€ 62.100,00	€ 53.600,00	€ 36.600,00	€ 36.600,00
122103	1120	SPESE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO CDI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
122103	1160	SPESE PER PULIZIA LOCALI CDI	€ 29.607,00	€ 29.607,00	€ 29.607,00	€ 29.607,00
122103	1180	SERVIZIO MENSA CDI	€ 40.900,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00

122103	1200	SERVIZIO TRASPORTO UTENTI CDI	€ 36.633,00	€ 31.000,00	€ 23.858,00	€ 23.858,00
122103	1210	SPESE PER SERVIZI DIVERSI CDI	€ 2.500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122103	1420	UTILIZZO BENI DI TERZI CDI	€ 54.452,00	€ 54.251,00	€ 54.002,00	€ 54.002,00
122103	1555	SERVIZIO APPOGGIO EDUCATIVO AI CDI	€ 1.328.115,19	€ 1.290.000,00	€ 1.289.358,00	€ 1.289.358,00
122103	1557	IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PER DISABILI FINANZIATA DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	€ 25.036,43	€ 35.495,00	€ 0,00	€ 0,00
122110	1558	FPV- IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PER DISABILI FINANZIATA FA FONDI DI SOLIDARIETA' COMUNALE	€ 35.495,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122110	1080	SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOMEZZI CDI	€ 7.300,00	€ 8.440,00	€ 8.440,00	€ 8.440,00
122202	3942	MOBILI E ARREDI	€ 8.921,93	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00
122202	3952	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 1.347,72	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00
122202	3962	HARDWARE	€ 0,00	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00
122202	3972	SOFTWARE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 1.706.223,47</b>	<b>€ 1.607.079,05</b>	<b>€ 1.541.481,00</b>	<b>€ 1.541.481,00</b>

## **PROGETTO 12021 - RESIDENZIALITA' DISABILI**

### **BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
122103	1520	GESTIONE COMUNITA' ALLOGGIO PER DISABILI	€ 928.323,13	€ 928.299,31	€ 914.992,00	€ 914.992,00
122103	1530	GESTIONE CONVIVENZA GUIDATA	€ 131.303,30	€ 131.296,48	€ 131.300,00	€ 131.300,00
122103	1532	COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER PAZIENTI STRUTTURE PSICHIATRICHE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122103	1535	RIMBORSO SPESE LOCALI PRESIDIO PER DISABILI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
122103	1538	MANUTENZIONI VARIE PRESIDIO PER DISABILI	€ 5.693,00	€ 2.493,00	€ 2.493,00	€ 2.493,00
122103	2665	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI MINORI DISABILI	€ 314.725,00	€ 285.374,95	€ 169.725,00	€ 169.725,00
122103	2680	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI ADULTI DISABILI	€ 526.683,76	€ 380.523,81	€ 330.500,00	€ 330.500,00
122104	1705	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE RETTA ADULTI DISABILI	€ 70.000,00	€ 71.153,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 1.986.728,19</b>	<b>€ 1.809.140,55</b>	<b>€ 1.597.010,00</b>	<b>€ 1.597.010,00</b>

## **PROGETTO 12022 - DOMICILIARITA' DISABILI**

### **BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
-------------------	------	-------------	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

122103	2560	SERVIZI DIVERSI PER DOMICILIARITA' DISABILI	€ 116.240,44	€ 147.696,08	€ 148.000,00	€ 148.000,00
122104	2885	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' DISABILI	€ 1.227.316,79	€ 554.957,48	€ 181.833,00	€ 181.833,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 1.343.557,23</b>	<b>€ 702.653,56</b>	<b>€ 329.833,00</b>	<b>€ 329.833,00</b>

## PROGETTO 12023 - INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI

### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
122103	2630	SERVIZI DIVERSI INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI	€ 1.016.207,43	€ 999.566,71	€ 916.819,00	€ 916.819,00
122103	2635	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	€ 338.852,12	€ 246.528,06	€ 223.772,00	€ 223.772,00
122103	2637	SERVIZI SPETTRO AUTISMO - FINANZIATO DA FONDO PER L'INCLUSIONE	€ 224.900,19	€ 101.351,98	€ 0,00	€ 0,00
122103	2638	SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DISABILI EX COM. MONTANA	€ 785.677,32	€ 1.583.738,50	€ 1.053.992,50	€ 1.053.992,50
122104	2900	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 22.382,21	€ 22.382,21
122110	8035	FPV - SERVIZI SPETTRO AUTISMO - FINANZIATO DA FONDO PER L'INCLUSIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 2.415.637,06</b>	<b>€ 2.981.185,25</b>	<b>€ 2.216.965,71</b>	<b>€ 2.216.965,71</b>

**PROGETTO 12024 - GESTIONE AREA DISABILI****BUDGET DI PROGETTO - SPESA**

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
122101	7000	RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE AREA DISABILI	€ 394.612,26	€ 379.215,05	€ 379.660,01	€ 379.660,01
	7001	FPV - RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE AREA DISABILI	€ 21.626,92	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122101	7005	COMPENSI ARRERATI CONTRATTUALI AREA DISABILI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122101	7010	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE AREA DISABILI	€ 340,80	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122101	7020	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICOENTE PERSONALE AREA DISABILI	€ 119.893,69	€ 113.250,52	€ 115.589,85	€ 115.589,85
122101	7021	FPV- CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE PERSONALE AREA DISABILI	€ 6.228,95	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122101	7025	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE AREA DISABILI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122101	7030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA DISABILI	€ 29.358,19	€ 21.246,49	€ 29.073,55	€ 29.073,55
122101	7031	FPV - PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA DISABILI	€ 426,96	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122102	7040	IRAP PERSONALE AREA DISABILI	€ 36.013,29	€ 34.039,23	€ 34.727,59	€ 34.727,59

122102	7041	FPV - IRAP PERSONALE AREA DISABILI	€ 1.838,29	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122102	7045	IRAPPER ARRETRATI PERSONALE AREA DISABILI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122103	920	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE DEI CDI	€ 16.830,00	€ 16.830,00	€ 16.830,00	€ 16.830,00
122103	925	FORMAZIONE PER EDUCATORI E OPERATORI DEL TERRITORIO	€ 0,00	€ 6.915,00	€ 6.915,00	€ 6.915,00
122109	2999	RIMBORSO A REGIONE DI CONTRIBUTI CORRENTI EROGATI IN ECCESSO	€ 24.502,25	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122202	3932	MEZZI DI TRASPORTO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 651.671,60</b>	<b>€ 571.496,29</b>	<b>€ 582.796,00</b>	<b>€ 582.796,00</b>

## RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
PROGETTO 12020	CENTRI DIURNI DISABILI	€ 1.706.223,47	€ 1.607.079,05	€ 1.541.481,00	€ 1.541.481,00
PROGETTO 12021	RESIDENZIALITA' DISABILI	€ 1.986.728,19	€ 1.809.140,55	€ 1.597.010,00	€ 1.597.010,00
PROGETTO 12022	DOMICILIARITA' DISABILI	€ 1.343.557,23	€ 702.653,56	€ 329.833,00	€ 329.833,00
PROGETTO 12023	INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI	€ 2.415.637,06	€ 2.981.185,25	€ 2.216.965,71	€ 2.216.965,71

PROGETTO 12024	GESTIONE AREA DISABILI	€ 651.671,60	€ 571.496,29	€ 582.796,00	€ 582.796,00
	<b><i>Totale DISABILI</i></b>	<b>€ 8.103.817,55</b>	<b>€ 7.671.554,70</b>	<b>€ 6.268.085,71</b>	<b>€ 6.268.085,71</b>

### **1.5 Risorse umane e strumentali assegnate**

Per il conseguimento delle finalità di programma verranno impiegate le seguenti professionalità:

- 1 responsabile Area;
- 1 responsabile di servizio;
- 28 assistenti sociali;
- 10 educatori;
- 6 operatori socio-sanitari.

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

sedi, arredi, attrezzature d'ufficio, risorse tecnologiche, autovetture e le procedure informatiche per:

- elaborazione testi e documenti;
- firma digitale;
- archivio dati utenza;

cartella professionale informatizzata;

collegamento per posta elettronica/internet/intranet.

## Centro di responsabilità: Area Anziani

### 1.1 Mappa dei servizi erogati

Progetto PEG	Servizi erogati
Residenzialità Anziani	1 - Strutture residenziali anziani
	2 - Integrazione rette anziani Inserimento di sollievo anziani
Domiciliarità Anziani	1 - Servizio Assistenza Domiciliare Anziani
	2 - Misure di sostegno economico per la domiciliarità anziani
	3 - Telesoccorso e teleassistenza anziani
Gestione Area Anziani	1 - Gestione area anziani (risorse umane)

## 1.2 Obiettivi

### Obiettivo 1: Sviluppo e qualificazione dei Servizi Residenziali per persone anziane del Consorzio

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	<p>Attivare il percorso di monitoraggio e di verifica delle modalità di erogazione dei servizi socio sanitari, socio assistenziali, riabilitativi ed alberghieri a favore degli anziani residenti e utenti esterni.</p> <p>Assicurare il monitoraggio e verifica della gestione del servizio ristorazione in particolare per gli aspetti relativi alla gestione del menù e della fornitura delle derrate alimentari dei Presidi residenziali Casa dei Pini e Girasole.</p>	<p>Verifica e gestione in collaborazione con la Cooperativa Sociale Nuova Assistenza, dei piani di lavoro riferiti ai servizi socio sanitari, socio assistenziali ed alberghieri predisposti per ciascuna struttura con particolare riguardo alla predisposizione delle attività riabilitative e di socializzazione/animazione per i residenti e per gli anziani che frequentano il servizio a sostegno della domiciliarità "Sostegno Diurno".</p> <p>Predisporre le modalità di monitoraggio e verifica della gestione del servizio ristorazione dei Presidi residenziali Casa dei Pini e Girasole.</p>	2025	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole	Anziani residenti	Cooperativa Sociale Nuova Assistenza ASL TO4 UVG Associazioni di Volontariato Associazioni culturali	Consolidamento di un modello organizzativo e gestionale fondato sul costante e progressivo miglioramento della qualità e benessere percepito della persona anziana e dei suoi familiari.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Assicurare percorsi progettuali individualizzati a favore degli anziani residenti	Verifica, predisposizione e gestione e P.A.I., con riferimento ai bisogni espressi dagli anziani residenti, della riprogettazione relativa agli interventi riabilitativi, alle attività psicomotorie, psico-relazionali, di stimolazione cognitiva ed educative – socializzanti	2025	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole	Anziani residenti e loro familiari	Cooperativa sociale "Nuova Assistenza"	Interventi qualitativi di assistenza residenziale tutelare, riabilitativa e di mantenimento psicofisico modulate sulla base delle specifiche esigenze delle persone inserite.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Potenziare i percorsi di integrazione e collaborazione con la rete delle risorse della Comunità	Rafforzare le iniziative strutturate di integrazione e collaborazione con le associazioni di volontariato, Agenzie educative, associazioni culturali e con la rete delle risorse della Comunità locale.	2025	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole	Anziani residenti e esterni e loro familiari	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Agenzie educative del territorio</li> <li>*Associazione AVULSS</li> <li>*Associazione AVO</li> <li>*Associazione Amici della Casa dei Pini</li> <li>*Associazione All'ombra del Girasole</li> <li>Centri Diurni per persone con disabilità del Consorzio</li> <li>*SEO -SEOT</li> <li>*Agenzie</li> <li>*Formative</li> <li>Istituti Scolastici di primo e secondo grado</li> <li> </li> <li>*Scuole per l'infanzia</li> </ul>	Potenziamento delle risorse e degli ambiti integrati quali strumenti per accrescere e sviluppare possibilità di integrazione sociale

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Consolidare il modello organizzativo assicurando una corretta gestione dei Presidi Residenziali del Consorzio attraverso l'affidamento in GLOBAL SERVICE dei servizi socio sanitari, socio assistenziali, alberghieri e amministrativi in seguito alla scadenza dell'appalto	<p>Conclusione iter per l'aggiornamento della SCIA VVF R.S.A. Casa dei Pini e rinnovo SCIA RSA "Il Girasole"</p> <p>Incontri con le amministrazioni comunali proprietarie degli immobili delle strutture RSA per condivisione delle linee di indirizzo relative all'appalto in GLOBAL SERVICE delle R.S.A. consortili.</p> <p>Avvio e gestione delle procedure di gara per l'affidamento in GLOBAL SERVICE delle R.S.A. consortili</p>	2025	<p>Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole</p> <p>Direzione</p> <p>Uffici appalti e contratti, ragioneria e personale</p>	Anziani Famiglie Adulti fragili	<p>Comune San Maurizio C.se</p> <p>Comune Ciriè</p> <p>ASL TO4 UVG</p> <p>Associazioni di volontariato</p> <p>RSU</p>	Consolidamento di un modello organizzativo gestionale fondato sul costante e progressivo miglioramento della qualità dei servizi.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	<p>Garantire i percorsi di sollievo alle famiglie degli anziani non autosufficienti attraverso la programmazione di ricoveri temporanei e la fruizione del servizio di "SOSTEGNO DIURNO"</p> <p>Garantire la prosecuzione e il monitoraggio della misura regionale "Scelta Sociale residenzialità".</p>	<p>Consolidare le iniziative volte allo sviluppo progettuale delle strutture residenziali in merito al Servizio di Sostegno Diurno</p> <p>Favorire l'attivazione di misure di supporto integrative alle risorse familiari.</p>	<p>Consolidare il servizio di Sostegno Diurno attivo nelle RSA Consortili</p> <p>Verifica, in collaborazione con l'U.V.G. e il servizio sociale professionale, della gestione dei Progetti Assistenziali riferiti agli anziani inseriti nei servizi diurni erogati all'interno delle RSA</p> <p>Gestione delle richieste e rendicontazione mensili attraverso la piattaforma regionale del VOUCHER RESIDENZIALITA' SCELTA SOCIALE</p>	2025	<p>Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole</p> <p>Servizio Sociale Professionale</p> <p>Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)</p>	Anziani residenti e loro familiari	<p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>Comune di San Maurizio</p> <p>ASL TO4: UVG</p> <p>Regione Piemonte</p>	<p>Residenzialità percepita dalla cittadinanza come punto di riferimento per i servizi e la Comunità Locale a sostegno della domiciliarità</p> <p>Sostegno all'inserimento di persone non autosufficienti in RSA</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo © 2025	Scostamento (d=c-b)
Progetti assistenziali individualizzati monitorati e verificati	Esprime la capacità degli operatori di saper programmare e progettare gli interventi di cura e assistenza al fine di garantire il soddisfacimento dei bisogni degli anziani residenti	N.	96	= 96		
Predisposizione documenti gara appalto per l'affidamento in GLOBAL SERVICE dei servizi socio sanitari, socio assistenziali, alberghieri e amministrativi in scadenza	Indica l'esito di un percorso di analisi volto ad una nuova progettazione di interventi residenziali atti a tutelare e valorizzare le persone residenti	Documentazione di gara	-	entro maggio		
N. utenti accolti nel Servizio di Sostegno diurno attivo presso le RSA Consortili	Esprime la capacità del Direttore di Struttura e Responsabile di Area di avviare il consolidamento della programmazione del servizio, per rispondere ai bisogni espressi dagli anziani in situazione di fragilità per i quali è già presente una progettualità da parte dei servizi territoriali	N.	14	=/>10		
Iniziative strutturate di integrazione e collaborazione con le associazioni di volontariato, Agenzie educative, associazioni culturali e con la rete delle risorse della Comunità locale.	Esprime la capacità del Direttore di Struttura e degli operatori di saper programmare e progettare iniziative strutturate di integrazione con la rete delle risorse della Comunità locale e dei servizi territoriali	N.	n.d	=/> 5 per RSA		
Incontri con amministrazioni comunali per la gestione dei servizi residenziali	Esprima la capacità dell'Ente di saper tempestivamente coinvolgere le amministrazioni per l'avvio di un confronto comune sulla futura progettualità delle RSA	N.	n.d.	2		

**Obiettivo 2: Sviluppo e qualificazione delle azioni di sostegno alla domiciliarità**

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità anziani	Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.	<p>Consolidare e rafforzare l'organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare nelle sedi territoriali nelle quali è gestito direttamente dal CIS.</p> <p>Assicurare una corretta gestione del servizio di assistenza domiciliare nelle sedi territoriali dove è gestito tramite Cooperativa sociale</p>	<p>Verifica degli standard qualitativi e quantitativi del Servizio di Assistenza Domiciliare.</p> <p>Gestione, monitoraggio e verifica delle singole progettualità riferite agli anziani in carico presso la sede di Lanzo e Vauda e Borgaro T.se</p> <p>Monitoraggio e verifica del progetto di servizio presentato dalla Cooperativa Nuova Assistenza in sede di aggiudicazione del Servizio.</p>	2025	<p>Servizio Sociale Professionale</p> <p>Servizio Assistenza domiciliare in gestione diretta</p>	Utenza assistita e potenziale e loro famiglia	<p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>UVG ASL TO4 – Distretto di Ciriè-C.O.T-S.S.P.A. ASLTO4</p>	Progressivo miglioramento della qualità dei servizi.

<p>Domiciliarità anziani</p>	<p>Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.</p>	<p>Assicurare percorsi progettuali individualizzati a favore delle persone in carico al servizio.</p>	<p>Attivazione e gestione del progetto di "monitoraggio degli assegni di cura e per l'autonomia" a cura di n.2 operatori del servizio di Assistenza domiciliare affidato alla Cooperativa e finalizzato agli interventi di monitoraggio dei PAI degli utenti beneficiari degli assegni di cura per l'autonomia attivati dal Consorzio.</p> <p>Predisposizione bozza accordo di collaborazione con APL /CPI CIRIE' e CIS e Piano programma delle attività SPORTELLO ASSISTENZA FAMILIARE</p> <p>Consolidamento dei percorsi formativi e di supervisione integrati tra gli operatori della Cooperativa e gli operatori dell'Ente.</p>	<p>2025</p>	<p>Servizio Sociale Professionale</p> <p>Servizio Assistenza domiciliare in gestione diretta</p> <p>Sevizio Domiciliare appaltato alla coop. Nuova assistenza</p>	<p>Utenza assistita e potenziale e loro famiglia</p>	<p>APL/CPI Ciriè</p> <p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>UVG ASL TO4 – Distretto di Ciriè-C.O.T-S.S.P.A. ASLTO4</p>	<p>Progressivo miglioramento della qualità dei servizi.</p>
------------------------------	---	---	---	-------------	---	--	--	---

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità anziani	Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.	Implementare l'utilizzo delle procedure informatizzate in dotazione al servizio per il monitoraggio degli interventi e per la predisposizione del P.A.I.	<p>Verifica, monitoraggio e gestione dei PAI formulati in relazione ai bisogni espressi dagli anziani in carico</p> <p>Registrazione regolare delle attività e degli interventi resi dagli operatori del servizio.</p> <p>Gestione e verifica degli strumenti professionali (scheda progetto avvio di interventi a sostegno della domiciliarità e modello PAI) con l'utilizzo della procedura informatizzata.</p> <p>Consolidare le prassi operative predisposte dal gruppo di lavoro per la verifica gestionale della procedura informatizzata relativa alle competenze degli O.S.S.</p>	2025	<p>Servizio Sociale Professionale</p> <p>Servizio Assistenza domiciliare</p>	Utenza assistita e potenziale	<p>Ditta a cui è affidata lo sviluppo della procedura informatizzata del Servizio</p> <p>Cooperativa Sociale affidataria della Gestione del Servizio Domiciliare presso le sedi territoriali appaltate</p>	Monitoraggio più puntuale delle attività rese e di verifica degli interventi previsti dal P.A.I. a favore dei beneficiari

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2025-2027	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità anziani	<p>Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.</p> <p>Garantire la prosecuzione e il monitoraggio della misura "Scelta sociale" domiciliarità</p> <p>Garantire la prosecuzione e monitoraggio del progetto Home Care Premium</p>	Favorire l'attivazione di misure di supporto integrative alle risorse familiari.	<p>Attivazione di nuovi progetti assistenziali domiciliari validati dall'UVG, che prevedono i LEPS DI EROGAZIONE in attuazione della DGR 16- 6873 del 15/05/2023.</p> <p>Promozione e gestione delle attività di controllo della misura regionale "SCELTA SOCIALE"</p> <p>Attivazione di nuovi assegni a sostegno del ruolo di cura e assistenza del caregiver familiare in attuazione della D.G.R. 6-7450 del 18/09/23</p> <p>Gestione degli adempimenti amministrativi per il rinnovo del bando HCP 2022 che assicurano le prestazioni integrative previste dai progetti individualizzati approvati INPS.</p> <p>Supportare le persone non autosufficienti a fruire delle prestazioni previste dal bando HCP.</p>	2025	<p>Servizio sociale Professionale</p> <p>Servizio di Assistenza domiciliare</p> <p>Gruppo di lavoro RDC</p>	Utenza assistita e potenziale e relative famiglie	<p>ASL TO 4 distretto di Ciriè Regione Piemonte</p> <p>Organizzazioni di volontariato territoriali</p> <p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>UVG ASL TO4 – Distretto di Ciriè- C.O.T-S.S.P.A. ASLTO4</p>	Permanenza dell'anziano al proprio domicilio attraverso la messa in atto di interventi modulati sulla base dei bisogni espressi

<p>Domiciliarità anziani</p>	<p>Consolidare la riorganizzazione e il rafforzamento del servizio domiciliare consortile anche attraverso il raccordo con l'ASLTO4 per l'attivazione del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata e la realizzazione dei progetti di "dimissioni protette"</p>	<p>Assicurare una ottimizzazione delle risorse e sviluppo degli interventi e progetti di supporto alla domiciliarità.</p>	<p>Gestione del piano delle attività del progetto PNRR – Missione 5 – Componente 2 – Sottocomponente 1 – Investimento 1.1.3.</p>	<p>2025-2026</p>	<p>Servizio Sociale professionale</p> <p>Servizio di Assistenza domiciliare</p> <p>Ufficio Ragioneria CIS</p>	<p>Utenza assistita e potenziale e relative famiglie</p>	<p>ASL TO4 Distretto di Ciriè</p> <p>Associazioni di volontariato: A.V.O. AVULSS IPH</p> <p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>UVG ASL TO4 – Distretto di Ciriè- C.O.T-S.S.P.A. ASLTO4</p> <p>ASL TO 4 N.O.C.C.</p> <p>SID/ADI</p> <p>PRESIDI OSPEDALIERI RIABILITATIVI</p>	<p>Supporto ai care giver nell'affrontare e gestire le difficoltà connesse ai bisogni assistenziali legati alla non autosufficienza dei propri congiunti.</p>
------------------------------	---	---	--	------------------	---	--	--	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2024	Valore atteso (b) 2025	Valore consuntivo (c) 2025	Scostamento (d=c-b)
N. progetti domiciliari attivati con assegno di cura per l'autonomia	Evidenzia la capacità del servizio di aumentare la risposta ai bisogni degli anziani non autosufficienti e delle loro famiglie	N.	147	=/> 110		
N. assegni di cura e per l'autonomia e PAI monitorati nell'anno dagli operatori del SAD e servizio sperimentale per il Monitoraggio degli assegni di cura e per l'autonomia	Misura la capacità degli operatori di rivisitare progettualmente il PAI e di supportare le famiglie nella gestione delle difficoltà connesse all'assistenza familiare a domicilio da parte di operatori titolari di rapporto di lavoro	N.	n.d.	=/>60		
% . progetti domiciliari attivati con richiesta di SAD nelle sedi territoriali.	Evidenzia la capacità del servizio di aumentare la risposta ai bisogni degli anziani non autosufficienti e delle loro famiglie	%	n.d.	=/>10%		
Predisposizione bozza accordo di collaborazione con APL /CPI CIRIE' e CIS e Piano programma delle attività SPORTELLO ASSISTENZA FAMILIARE	Esprime la capacità del Responsabile di Area di saper programmare e progettare Servizi rispondenti ai bisogni degli anziani non autosufficienti e delle loro famiglie	Tempo	n.d.	entro giugno		
Gestione degli interventi amministrativi e professionali connessi al progetto SAD ALTA INTENSITA' PNRR – Missione 5 – Componente 2 – Sottocomponente 1 – Investimento 1.1.3.	Indica la capacità del Responsabile di Area nella gestione organizzativa del progetto e nella rendicontazione, con il supporto del personale dell'ufficio finanziario dell'Ente, attraverso l'uso della piattaforma informatica REGIS	Documenti di rendicontazione	n.d.	trimestrale		

## 1.1 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2024) (a)	Valore atteso (2025) (b)	Valore consuntivo (2025) (c)	Scostamento (d=c-b)
<b>Strutture residenziali per anziani</b>	N. Pai elaborati nelle RSA	N.	96	96		
<b>Servizio Assistenza Domiciliare</b>	N. progetti domiciliari attivati con richiesta di SAD nelle sedi territoriali.	N.	358	=/>360		
<b>Servizio sostegno alla domiciliarità</b>	N. nuovi assegni di cura per l'autonomia attivati	N	147	=/> 110		

## 1.2 Risorse finanziarie assegnate

### PROGETTO 12030 - RESIDENZIALITA' ANZIANI

#### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
123102	2305	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI PRESIDI PER ANZIANI	€ 38.210,00	€ 41.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
123102	2340	TASSE AUTOMOBILISTICHE PRESIDI PER ANZIANI	€ 192,00	€ 170,00	€ 192,00	€ 192,00
123103	1840	FORNITURA PRODOTTI ALIMENTARI PRESIDI PER ANZIANI	€ 213.800,00	€ 222.779,60	€ 213.800,00	€ 213.800,00
123103	1860	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PRESIDI PER ANZIANI	€ 38.838,00	€ 38.838,00	€ 38.838,00	€ 38.838,00
123103	1900	ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO	€ 28.100,00	€ 32.880,56	€ 28.100,00	€ 28.100,00
123103	1910	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA BENI PRESIDI PER ANZIANI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
123103	2050	SERVIZI SOCIO SANITARI DI SUPPORTO AI PRESIDI PER ANZIANI	€ 1.796.841,03	€ 1.853.425,01	€ 1.760.902,20	€ 1.760.902,20
123103	2060	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI E IMMOBILI PRESIDI PER ANZIANI	€ 68.979,00	€ 65.684,00	€ 68.979,00	€ 68.979,00
123103	2070	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA SERVIZI PRESIDI PER ANZIANI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
123103	2080	SPESE PER UTENZE DIVERSE PRESIDI PER ANZIANI	€ 108.500,00	€ 113.300,00	€ 91.600,00	€ 91.600,00

123103	2100	SERVIZIO RISCALDAMENTO PRESIDI PER ANZIANI	€ 87.000,00	€ 84.032,52	€ 87.000,00	€ 87.000,00
123103	2120	SERVIZIO DI LAVANDERIA E PULIZIA PRESIDI PER ANZIANI	€ 293.700,00	€ 305.590,32	€ 293.700,00	€ 293.700,00
123103	2145	SPESE PER SERVIZI AUSILIARI PRESIDI PER ANZIANI	€ 29.581,80	€ 15.051,00	€ 3.051,00	€ 3.051,00
123103	2205	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI PESIDI PER ANZIANI	€ 2.200,00	€ 2.100,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
123103	2700	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	€ 263.160,00	€ 146.183,40	€ 125.000,00	€ 125.000,00
123104	2255	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE RETTA ANZIANI	€ 116.317,77	€ 103.510,35	€ 70.000,00	€ 70.000,00
123107	2155	RIMBORSO QUOTA INTERESSI SU MUTUI COMUNI CONSORZIATI	€ 16.939,00	€ 15.106,38	€ 15.107,00	€ 15.107,00
123109	2150	RIMBORSO QUOTE RETTE DI DEGENZA PRESIDI PER ANZIANI	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
123110	2180	SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOMEZZI PRESIDI PER ANZIANI	€ 3.300,00	€ 1.420,00	€ 3.300,00	€ 3.300,00
123202	3934	MEZZI DI TRASPORTO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123202	3944	MOBILI E ARREDI	€ 15.459,53	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123202	3954	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 24.345,09	€ 3.172,00	€ 0,00	€ 0,00
123202	3964	HARDWARE	€ 4.000,00	€ 300,00	€ 0,00	€ 0,00
123202	3974	SOFTWARE	€ 760,22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 3.163.223,44</b>	<b>€ 3.057.543,14</b>	<b>€ 2.849.569,20</b>	<b>€ 2.849.569,20</b>
--	--	----------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

## PROGETTO 12031- DOMICILIARITA' ANZIANI

### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
123103	2565	SERVIZI DIVERSI DOMICILIARITA' ANZIANI	€ 682.623,69	€ 434.980,74	€ 435.000,00	€ 435.000,00
123103	2567	P.N.R.R. - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER LA DIMISSIONE ANTICIPATA E ASSISTITA	€ 138.543,83	€ 109.616,00	€ 0,00	€ 0,00
123104	2835	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' ANZIANI	€ 2.004.020,72	€ 780.000,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 2.825.188,24</b>	<b>€ 1.324.596,74</b>	<b>€ 435.000,00</b>	<b>€ 435.000,00</b>

## PROGETTO 12032 - GESTIONE AREA ANZIANI

### BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
123101	9000	RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE PRESIDIO AREA ANZIANI	€ 488.468,43	€ 468.480,28	€ 466.624,02	€ 466.624,02

123101	9005	COMPENSI ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ANZIANI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9010	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9020	RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE PRESIDII AREA ANZIANI	€ 158.712,78	€ 152.404,49	€ 152.422,28	€ 152.422,28
123101	9025	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ANZIANI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 70.326,48	€ 67.989,65	€ 69.899,52	€ 69.899,52
123102	9040	IRAP PERSONALE AREA ANZIANI	€ 47.461,27	€ 45.587,85	€ 45.604,50	€ 45.604,50
123101	9001	FPV. RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE PRESIDII AREA ANZIANI	€ 7.220,01	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9021	FPV.CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 2.079,44	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9031	FPV. PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 142,32	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123102	9041	FPV. IRAP PERSONALE AREA ANZIANI	€ 613,70	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>Totale budget di progetto</b>	<b>€ 775.024,43</b>	<b>€ 734.462,27</b>	<b>€ 734.550,32</b>	<b>€ 734.550,32</b>

## RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento iniziale 2027
-----------------	----------------------	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

PROGETTO 12030	RESIDENZIALITA' ANZIANI	€ 3.163.223,44	€ 3.057.543,14	€ 2.849.569,20	€ 2.849.569,20
PROGETTO 12031	DOMICILIARITA' ANZIANI	€ 2.825.188,24	€ 1.324.596,74	€ 435.000,00	€ 435.000,00
PROGETTO 12032	GESTIONE AREA ANZIANI	€ 775.024,43	€ 734.462,27	€ 734.550,32	€ 734.550,32
	<b><i>Totale ANZIANI</i></b>	<b>€ 6.763.436,11</b>	<b>€ 5.116.602,15</b>	<b>€ 4.019.119,52</b>	<b>€ 4.019.119,52</b>

### 1.3 Risorse umane e strumentali assegnate

Per il conseguimento delle finalità di programma verranno impiegate le seguenti professionalità:

- 1 responsabile area;
- 1 responsabile di servizio;
- 29 assistenti sociali;
- educatori (coop);
- 4 esecutori cuoco
- 1 personale amministrativo;
- 6 (OSS);
- OSS (coop)
- infermieri (coop);
- terapisti della riabilitazione (coop).

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

sedi, arredi, attrezzature d'ufficio, risorse tecnologiche, autovetture e le procedure informatiche per:

- elaborazione testi e documenti;
- firma digitale;
- archivio dati utenza;
- cartella professionale informatizzata;
- collegamento per posta elettronica/internet/intranet/intranet.

## **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**



## La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

La sotto-sezione è strutturata in due parti.

- **Programmazione della prevenzione della Corruzione**
- **Programmazione della Trasparenza**

La strutturazione in due parti risponde all’esigenza di garantire maggior dinamicità al Piano e anche per agevolare la revisione annuale dello stesso.

Il Presente documento viene redatto in conformità rispetto alle varie indicazioni fornite dall’ANAC, compreso l’aggiornamento 2024 al PNA 2022

Tale sottosezione viene predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e vengono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In conformità alla normativa vigente, la presente sottosezione del PIAO è stata predisposta dal Segretario Consortile, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT del Consorzio, coadiuvato dalla struttura di supporto, senza avvalersi di soggetti esterni.

A seguito dell’approvazione e conseguente pubblicazione del documento sul sito istituzionale, nell’apposita sezione dell’Amministrazione trasparente, l’Amministrazione sarà aperta ad eventuali osservazioni e segnalazioni presentate dagli stakeholders. Le osservazioni saranno raccolte e potranno dar luogo, a seguito di attenta valutazione da parte del RPCT, ad eventuali modifiche della sezione tanto in corso d’anno quanto in occasione di aggiornamenti futuri.

Lo stesso Piano, una volta approvato, verrà trasmesso alla e-mail personale di dipendenti e collaboratori e verrà data ampia diffusione.

Come detto, la sottosezione del PIAO in discorso potrà essere modificata in corso d’anno, anche alla luce delle eventuali osservazioni pervenute dall’esterno che dovessero far ritenere utile un aggiornamento o modifica, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ovvero dei Dirigenti, allorché sia necessario aggiornare le prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione.

## 1.1 Principi e norme di riferimento

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Con apposita delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta del legislatore si è concentrata in particolare sul settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L’Allegato 1) a quest’ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti

VISTA la delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 “LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”;

Il **PNA 2022**, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l’adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l’utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell’ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell’approvazione, come anche previsto per i PTPCT;

- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente [paragrafo](#).

## 1.2 Struttura della sottosezione

La sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- descrive la **metodologia di valutazione del rischio** adottata dall'ente;
- analizza il **contesto specifico** in materia di corruzione, sia esterno che interno all'ente;
- descrive il **modello organizzativo** adottato dall'ente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- mappa i **processi** dell'ente e li raccorda con le aree di rischio corruttivo;
- elenca in modo sintetico le **misure di prevenzione della corruzione** in essere;
- valuta il **livello di rischio corruttivo**, identificando i processi con rischio medio-alto che richiedono interventi di mitigazione del rischio;
- definisce e programma gli **obiettivi** da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio. Gli obiettivi da realizzare nella prima annualità del PIAO sono sviluppati dettagliatamente nella Sottosezione 2.2 "Performance";
- per quanto riguarda il **monitoraggio** dell'attuazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua un rimando alla Sezione 4 del PIAO.

In appositi **allegati al PIAO** sono riportati:

- la mappa degli obblighi di pubblicazione, con individuazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione;
- la tabella dei rischi corruttivi sulle singole aree.

# La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

## 1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'ente è coerente con gli indirizzi definiti nel PNA 2019 ed è orientato a recepire gli aggiornamenti introdotti secondo un approccio graduale e sostenibile per l'organizzazione.

Il processo di analisi e valutazione del rischio che conduce alla programmazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è articolato nelle fasi esplicitate in Figura 3.

Figura 3.- Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo



Nell'ambito di tale percorso, viene data particolare attenzione all'individuazione dei processi potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Ciò consente:

- una valutazione preventiva dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa;
- la definizione degli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale esito delle attività di cui ai punti precedenti. Tali obiettivi sono costituiti dall'introduzione o dal potenziamento delle misure di trattamento dei rischi, al fine di ridurre la probabilità o

l'impatto dei rischi valutati. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

Il PNA 2022 introduce nuove disposizioni, tra le quali assumono particolare rilievo quelle relative:

- all'interazione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con le altre sezioni e sottosezioni del PIAO;
- all'area dei contratti, in esito all'ingente immissione di risorse derivanti dal PNRR;
- al maggiore collegamento con le misure in materia di antiriciclaggio.

Tali disposizioni di ampia portata saranno recepite dal Consorzio nel corso del prossimo triennio, con particolare riferimento al 2024, in osservanza del principio di gradualità.

## 1.2 Le aree di rischio corruttivo

Le aree di rischio corruttivo individuate sono quelle generali definite nel P.N.A., a cui si aggiungono ulteriori aree di rischio specifiche, riferibili all'attività specifica dell'ente.

Tabella 5.- Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
<b>Aree di rischio generali</b>	<p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acquisizione e gestione del personale;</li> <li>b) Contratti pubblici;</li> <li>c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></li> <li>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li> <li>f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>g) Incarichi e nomine</li> <li>h) Affari legali e contenzioso</li> </ul>
<b>Aree di rischio specifiche</b>	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro</p>

	presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.
--	--

Le aree di rischio individuate dal Consorzio sono quindi riportate nella seguente tabella.

Aree di rischio		
Cod.	Denominazione	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
G	Acquisizione, gestione di rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici	Specifica
H	Protezione giuridica	Specifica
I	Gestione amministrativa dell'ente	Specifica
M	Anticorruzione e trasparenza	Specifica

### 1.3 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo

La mappatura dei processi a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per “**processo**” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Consorzio, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale.

### *L’identificazione del rischio*

La ricognizione del contesto esterno e di quello interno al Consorzio è stata posta alla base della verifica dei processi organizzativi dell’ente e del conseguente aggiornamento della valutazione del livello di rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi ad essi associato.

Gli ambiti di maggiore sensibilità al rischio sono riconducibili alle attività di selezione ed organizzazione del personale, agli affidamenti diretti di servizi, e forniture.

In particolare la definizione dei rischi connessi ai processi gestiti dal Consorzio, affronta le aree individuate dall’Allegato 2 Delibera CIVIT 72/13 come quelle di rischio comune ed obbligatorie, ritenendo che esse coprano per l’ente la gran parte delle situazioni che potenzialmente potrebbero essere interessate dal fenomeno corruttivo. Si ritiene infatti che per un’amministrazione dalle ridotte dimensioni e dal budget disponibile quale il CIS rimangano escluse aree del tutto marginali che, in ogni caso, potranno essere tenute in doverosa attenzione in fase di futuri aggiornamenti.

Fasi	Soggetti interessati
Individuazione dei rischi	Uffici del CIS
Redazione del PTPC	Responsabile della prevenzione (RPCT)
Adozione	Consiglio di Amministrazione
Attuazione	Responsabile della prevenzione Uffici del CIS (RPCT)
Monitoraggio	Responsabile della prevenzione OIV (RPCT) Consiglio di Amministrazione

Nella seguente tabella sono indicati i responsabili e i dipendenti che, in collaborazione con il RPCT, hanno svolto l'analisi dei rischi ed hanno collaborato alla redazione del presente documento: infatti costituiscono la Struttura tecnica di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Area	Soggetti coinvolti
Area amministrazione e governo della rete dei servizi	- Direttore - Servizio Segreteria; - Servizio Economico finanziario; - Servizio Personale.
Area anziani	- Responsabile
Area adulti a rischio di esclusione sociale	- Responsabile
Area minori e famiglie	- Responsabile
Area disabili	- Responsabile

Il CIS garantisce il raccordo tra il PTPCT e il proprio PEG con le seguenti modalità:

- . gli obiettivi della trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e sulla base dell'analisi dei rischi relativi ai processi gestiti dall'Ente, tenendo conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente;
- . tali obiettivi, definiti nel PTPCT, di validità triennale, sono riportati integralmente nella Relazione previsionale e, in attuazione, nel PEG del medesimo esercizio;
- . per la stesura degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene utilizzato il medesimo form adottato per gli altri obiettivi inseriti nel ciclo della performance dell'ente;
- . il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel PEG. Gli esiti di tale monitoraggio sono trasmessi dal Responsabile della prevenzione della corruzione all'OIV, per la redazione delle attestazioni di competenza.

In merito al coinvolgimento dei portatori di interesse si è optato per la redazione di una valutazione interna dei rischi, sulla base della documentazione agli atti e delle valutazioni effettuate dal personale dipendente. Tale approccio consente di predisporre un quadro di riferimento dei processi rilevanti al fine della prevenzione di possibili fenomeni corruttivi.

I processi a più elevato rischio di corruzione rilevabili all'interno del CIS sono principalmente riconducibili alle aree comuni e obbligatorie individuate dall'allegato 1 del PNA 2019 e segnatamente, come già sopra descritto, si riportano:

Acquisizione e gestione del personale;  
Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;  
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;  
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;  
Affari legali e contenzioso.

Ogni processo viene misurato sulla base della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio, specificato nell'allegato 1 del PNA.

Alla luce della tabella di valutazione di cui sopra, le misure di contrasto sono le seguenti:

- . Trasparenza,
- . Codice di comportamento,
- . Formazione ed Altre misure (rotazione del personale, attività ed incarichi extraistituzionali, conferimento incarichi, attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, promozione della cultura della legalità, predisposizione di controlli di legalità per gli affidamenti, realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti).

## Il contesto in materia di corruzione

Il PNA 2022 chiarisce che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto permette, dunque, di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio.

L'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del **contesto interno** che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

### 1.1 Il contesto esterno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ribadito l'importanza dell'analisi del contesto, quale fattore preliminare nonché indispensabile per un corretto approccio all'intero processo di gestione del rischio. Solo attraverso tale valutazione, infatti, è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e successive modificazioni ed integrazioni).

Nella predisposizione di qualsivoglia documento, infatti, l'analisi del contesto di riferimento (sia interno che esterno) costituisce una fase preliminare imprescindibile, rappresentando un processo conoscitivo a mezzo del quale sarà possibile una visione integrata della situazione generale.

L'analisi di contesto esterno, dunque, costituisce un aspetto indispensabile anche nella predisposizione della programmazione in tema di prevenzione della corruzione di un ente pubblico, dal momento che il fenomeno corruttivo potrebbe potenzialmente verificarsi nell'ambito dei processi in cui soggetti esterni (utenti, fornitori, appaltatori, etc.) interagiscono con l'ufficio pubblico di riferimento. È evidente che tali processi si differenziano sensibilmente a seconda delle caratteristiche ambientali e sociali, del livello di sviluppo e di vocazione economica del territorio, sia essa di tipo rurale, edilizio, industriale ovvero turistico, nonché a seconda del grado di organizzazione ed efficienza, regolamentazione, monitoraggio e trasparenza dell'agire amministrativo.

La possibilità di ottenere informazioni strutturate circa il contesto in cui l'amministrazione andrà ad operare, ovvero all'interno del quale opera, consente pertanto di contestualizzare al meglio il programma all'interno di tale realtà di riferimento.

L'analisi del contesto esterno, dunque, viene in questa sede effettuata con lo scopo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Si rimanda alle Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; negli ultimi anni è evidente quanto il Piemonte sia stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità nonché dalla stabile presenza di sodalizi criminali di stampo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'ndrangheta.

Tutto ciò determina soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine, caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Le operazioni anticrimine, di questi ultimi 15 anni, hanno delineato il modello di operatività dei gruppi appartenenti alla 'ndrangheta piemontese, consentendo di rivelarne l'esistenza di "locali" nel comune e nella provincia di Torino – riconducibili a consorterie 'ndranghetiste.

I passaggi fondamentali di questa fase sono quindi l'acquisizione di dati rilevanti in termini socio economici, a partire da fonti interne ed esterne, e la loro successiva interpretazione, finalizzata ad ottenere informazioni utili in merito alle aree di rischio da esaminare con maggiore priorità e all'elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

Per quanto concerne, sotto altro profilo, i dati prettamente legati agli aspetti sociali ed economici del territorio, in linea con le finalità di integrazione alla base del redigendo documento, si ritiene di fare ampio rimando a quanto contenuto nel Piano Programma.

## **1.2 Il contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda: la struttura organizzativa; la mappatura dei processi che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

Il Consorzio Intercomunale dei servizi Socio-Assistenziali (C.I.S.) acronimo di Costruire Insieme Servizi è un ente pubblico, in funzione dalla data del 01/01/1997, costituito per la gestione associata dei servizi socio assistenziali tra l'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese (Comuni di: Ciriè, Nole, Robassomero, San Carlo, San Francesco, San Maurizio Canavese), l'Unione Montana di Comuni delle Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone (limitatamente ai Comuni di Ala di Stura, Balangero, Balme, Cafasse, Cantoira, Chialamberto; Coassolo T.se, Corio, Germagnano, Lanzo T.se, Monastero di Lanzo, Pessinetto, Vallo T.se, Varisella), Unione Montana Alpi Graie (limitatamente ai Comuni di Ceres, Groscavallo, Lemie, Mezenile, Traves, Usseglio, Viù) e i Comuni di Barbania, Borgaro T.se, Caselle T.se, Fiano, Front, Grosso, Levone, Mappano, Mathi, Rocca C.se, Vauda C.se, Villanova C.se.

Gli organi di governo del Consorzio sono:

- L'Assemblea consortile (organo di indirizzo politico amministrativo);
- Il Presidente del Consorzio (organo di amministrazione);
- Il Consiglio di amministrazione (organo di amministrazione);
- Il Direttore (organo di gestione posto al vertice della struttura organizzativa).

Le funzioni degli Organi sono disciplinate dagli art. 8, e segg. dello Statuto consortile e sono illustrate nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina infatti:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Ed ancora, il decreto 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'organismo di valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto legislativo n. 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'organismo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;  
che il responsabile trasmetta anche all'organismo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

- . elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- . verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- . comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- . propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- . definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- . individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- . d'intesa con i Responsabili di Settore, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(..) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
  
- . riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- . entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’organismo di valutazione e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
- . trasmette all’organismo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- . segnala all'organo di indirizzo e all'organismo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- . indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- . segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- . quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- . quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- . quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

- . al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- . può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- . può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 37 del 12.12.2013 consultabile al sito: [www.ciscirie.it](http://www.ciscirie.it) è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza il Segretario consortile, e precisamente il dott. Antonio Conato.

### 1.2.1 Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio di amministrazione.

A titolo esemplificativo, nonché di immediata percezione, nella tabella seguente si individuano attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente (Tabella 6).

Tabella 6. Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
<b>Consiglio di amministrazione</b>	Il Consiglio di amministrazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adotta il PIAO che deve contenere la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" in cui sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n.90/14).</li> <li>- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (art. 48 D.Lgs. 267/00).</li> <li>- Attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.</li> <li>- Dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</li> </ul>
<b>Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 e D. Lgs. 97/2016 è individuato, con provvedimento dell'Assemblea Consortile.</li> </ul> Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predispone la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO”, da sottoporre al CdA per l’approvazione;</li> <li>- verifica l’efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate e propone la modifica delle stesse in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente;</li> <li>- verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l’attuazione di tale misura di prevenzione;</li> <li>- individua di concerto, con i Direttori di area, il personale da inserire nei programmi di formazione;</li> <li>- è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall’A.N.AC., sul sito web istituzionale del CIS di una relazione recante i risultati dell’attività svolta;</li> <li>- raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;</li> <li>- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall’A.N.AC.;</li> <li>- riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C.T., secondo la procedura di whistleblowing.</li> </ul> <p>L’eventuale commissione, all’interno del Consorzio, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all’immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (ora confluito nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO);</li> <li>b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.</li> </ul> <p>La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.</p>
<b>Responsabili di Area</b>	<p>I Responsabili di ciascuna Area organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell’autorità giudiziaria;</li> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione;</li> <li>- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> </ul>

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (articolo 55-bis D.Lgs. n.165/2001), mentre la sospensione e rotazione straordinaria del personale è di competenza esclusiva del Direttore (articolo 16 del D.Lgs. n.165/2001);</li> <li>- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012);</li> <li>- garantiscono il corretto e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (articolo 43 e 46 del D.Lgs. 33/13).</li> </ul> <p>I Responsabili di Area/PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;</li> <li>- ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n.33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.</li> </ul>
<b>Il Nucleo di valutazione</b>	<p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;</li> <li>- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti/PO;</li> <li>- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n.150/09;</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/01;</li> <li>- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verificando l'adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis Lg.190/12 – Art. 44 D.Lgs. 33/13);</li> <li>- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12);</li> </ul>

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve dal RPCT segnalazioni in merito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 Lg. 190/12);</li> <li>o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D.Lgs. 33/13);</li> </ul> </li> <li>- riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12);</li> <li>- L'A.N.A.C. può inoltre chiedere al Nucleo ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, c. 2 D.Lgs. 33/13).</li> </ul>
<b>Ufficio procedimenti disciplinari</b>	<p>L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, come previsto dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" del C.I.S, esercita i seguenti compiti collegati alla prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. 165/01);</li> <li>- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>- cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;</li> <li>- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.</li> </ul>
<b>Dipendenti</b>	<p>I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.</p> <p>Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'ente devono essere rispettate da tutti i dipendenti (sia dal personale che dagli apicali – si veda Codice di comportamento): "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (articolo 1, comma 14, Legge n.190/2012).</p>
<b>Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente</b>	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;</li> <li>- si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;</li> <li>- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);</li> <li>- producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;</li> <li>- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.</li> </ul>

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
<b>Responsabile Protezione Dati (o Data Protection Officer – DPO)</b>	Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il RPCT, pur non sostituendosi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

### **Il coinvolgimento dei portatori di interessi nel processo di valutazione del rischio corruttivo**

Al Consorzio è affidata la regia del processo programmatico locale e della realizzazione, in sinergia con i soggetti pubblici e privati del territorio, del sistema degli interventi e dei servizi sociali. Il Consorzio lavora pertanto alla costruzione ed alla “manutenzione” di una complessa rete di relazioni tra soggetti impegnati, con ruoli e responsabilità diverse, a realizzare il sistema integrato previsto dalla Legge 328/00.

La normativa nazionale e regionale in materia di politiche sociali pone infatti il Consorzio al centro di un sistema integrato di interventi e di servizi sociali assegnandogli la responsabilità di promuovere e coordinare la rete dell’offerta dei servizi del territorio attraverso una dettagliata programmazione.

Ancora di più oggi, ai fini del miglioramento della strategia di prevenzione del rischio corruttivo, nel periodo di implementazione del PNRR diviene estremamente importante il coinvolgimento degli stakeholder che partecipano ai progetti finanziati con i fondi PNRR al fine della definizione delle misure adeguate a garantire la completa tracciabilità di tutte le operazioni, e ancora per il rafforzamento del sistema dei controlli e la corretta rendicontazione dei progetti.

I processi di coinvolgimento attivi sono pertanto: incontri periodici con i comuni, a livello di sedi territoriali; assemblee pubbliche e incontri tematici nell’ambito della programmazione partecipata; assemblee con i dipendenti; comitati di partecipazione e incontri con utenti e loro familiari nell’ambito delle strutture per anziani (“Casa dei Pini” e “Girasole”), e delle strutture semiresidenziali per disabili gestite dal Consorzio; incontri periodici di verifica e monitoraggio con i fornitori di servizi appaltati.

### **I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

Il RPCT, nell’esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione in materia di privacy e sicurezza informatica.

Il RPCT, come già detto, è anche destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, o su altri fatti illeciti, nell’ambito della procedura di whistleblowing.

### **Le misure organizzative finalizzate ad assicurare il pieno rispetto degli obblighi di pubblicazione**

La struttura che garantisce la definizione, l’attuazione, il monitoraggio e l’aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal RPCT, con il supporto del personale dell’ufficio segreteria.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità in materia di trasparenza (Tabella 7)

Tabella 7. Attori organizzativi, ruoli e responsabilità in materia di trasparenza

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
<b>Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</b>	<p>Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente;</li> <li>- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</li> </ul>
<b>Responsabili di Area</b>	<p>I responsabili apicali dell'ente, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13.</p>
<b>Dipendenti</b>	<p>I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13).</p>
<b>Il Nucleo di valutazione</b>	<p>Il Nucleo di valutazione promuove ed attesta il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.</p>

La tabella che segue, invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate dal Consorzio per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tabella 8. Le misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Misura organizzativa	Descrizione
<b>Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione</b>	<p>In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza.</p> <p>Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.</p> <p>Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web.</p>
<b>Gestione dei flussi informativi</b>	<p>La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato.</p>

Misura organizzativa	Descrizione
	Le informazioni non ancora gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico
<b>Monitoraggio interno</b>	<p>L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di svolgere stabilmente “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.</p> <p>Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura di supporto, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche in corso d'anno;</li> <li>- monitoraggio e report.</li> </ul> <p>Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.Lgs. 33/13.</p> <p>Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate.</p> <p><b>Verifiche in corso d'anno</b></p> <p>Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e dal presente piano vengono effettuate semestralmente dal RPCT coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Di queste verifiche, il RPCT ne dà conto nella propria relazione annuale.</p> <p>Se, nel corso delle verifiche, il RPCT riscontra criticità, provvede a segnalare ai responsabili interessati il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, richiedendo la rimozione delle criticità rilevate. Se, decorsi 30 giorni, i responsabili interessati non forniscono riscontro alle criticità rilevate, il RPCT provvede a segnalare l'inadempimento al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di valutazione e ad ANAC, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/13, nonché, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.</p> <p><b>Monitoraggio e Report</b></p> <p>Il RPCT, con periodicità annuale, riunisce la Struttura di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.AC. che viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la prevista attestazione.</p>

Misura organizzativa	Descrizione
	<p><b>Segnalazione</b></p> <p>L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina.</p> <p>La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.</p>
<b>Attestazione del Nucleo di valutazione</b>	<p>L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.</p> <p>Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di valutazione nella griglia di monitoraggio e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.</p> <p>L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale.</p> <p>L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del RPCT o delle segnalazioni pervenute da ANAC o dai cittadini.</p>
<b>Rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"</b>	<p>l'Ente rileva le statistiche che evidenziano l'entità dell'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei cittadini, indicando gli accessi al sito ed ai link specifici.</p>

### 1.2.2 La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo

Al fine implementare la propria strategia di valutazione e prevenzione del rischio corruttivo, anche in recepimento delle indicazioni del PNA 2022, è intenzione dell'ente di procedere alla mappatura dei propri processi, in modo esaustivo e generale, nel corso del corrente anno.

### 1.2.3 Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT:

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'ente in merito (Tabella 9).

Tabella 9.- Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi 3 anni

<b>Fenomeno corruttivo</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati</b>	Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'ente.
<b>Esiti di procedimenti disciplinari conclusi</b>	Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
<b>Segnalazioni di whistleblowing</b>	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

## Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

Questo Consorzio ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico, le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Successivamente, il decreto legislativo 97/2016, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “Trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Pertanto, il Consorzio intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- . elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- . lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La tabella seguente rappresenta la mappa sintetica delle misure di prevenzione generali e specifiche in essere presso il Consorzio.

Tabella 10.- Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.1	Sistema di prevenzione della corruzione	R.P.C.T.	Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	La sottosezione viene aggiornata annualmente	Aggiornamento al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019.	Secondo semestre 2025
M.2	Codice di comportamento	Direttore; Responsabili di servizio	Codice di comportamento	Il Codice è in vigore e pubblicato.	Aggiornare i contenuti del Codice di comportamento recependo i contenuti della Del. A.N.AC. 177/2020.	Secondo semestre 2025
M.3 – M.16	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente - Trasparenza e disciplina degli accessi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T. e Amministrazione trasparente	Il P.T.P.C.T. è aggiornato e contiene la mappa delle responsabilità in materia di trasmissione e pubblicazione delle informazioni in Amministrazione trasparente. La procedura di accesso è presente su Amministrazione trasparente.	Aggiornare modulistica e regolamenti per l'accesso civico. Mantenere aggiornata la sezione Amministrazione trasparente	Secondo semestre 2025. Tutto il triennio di riferimento
M.4 – M.7 - M.12	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica - Procedure per regolamentare inconfiribilità/incompatibilità di incarichi	R.P.C.T.; Soggetto che ha conferito l'incarico	PIAO; Codice di comportamento; Dichiarazioni	Per quanto concerne le dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità: 1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico; 2. Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web; 3 Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.	Ulteriori disposizioni verranno integrate nel Codice di comportamento.	Primo trimestre 2025

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi	R.P.C.T.	Codice di comportamento	<p>1. Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del P.T.P.C.T. e del Codice comportamentale;</p> <p>2. Pubblicazione del Codice e del P.T.P.C.T. sul sito web;</p> <p>3. Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;</p> <p>4. Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto;</p> <p>5. Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale;</p> <p>6. Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento consortile;</p> <p>7. Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi</p>	Ulteriori disposizioni verranno integrate con l'aggiornamento del Codice di comportamento.	Secondo semestre 2025

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	Direttore	PIAO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione della normativa e dei regolamenti in materia per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti;</li> <li>2. Monitoraggio incarichi conferiti;</li> <li>3. Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate.</li> </ol>		
M.10	Procedura per prevenire il pantouflage In ottemperanza alla Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 "LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"	R.P.C.T.	PIAO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del C.I.S. Ciriè nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;</li> <li>2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;</li> <li>3. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto;</li> <li>4. Inserimento nei disciplinari di gara di una clausola relativa al vincolo di non assumere dipendenti delle P.A. che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;</li> <li>5. Prevedere una dichiarazione dove, prima della cessazione del rapporto di lavoro con il CIS, il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha</li> </ol>	Ulteriori disposizioni verranno integrate con l'aggiornamento del Codice di comportamento.	Tutto il triennio di riferimento

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
				esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possa svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.		
M.11	Patti d'integrità	R.P.C.T.	Patto d'integrità	La misura è adottata nelle procedure d'appalto del CIS.		
M.13 – M.27	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica – Promozione della cultura della legalità	R.P.C.T.	PIAO – programmazione della formazione	<p>1. Inserimento nel piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno (segretario dell'Ente):</p> <p>a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di focus group;</li> <li>- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C.T., e dal Codice di comportamento dei dipendenti;</li> <li>- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti;</li> </ul> <p>b) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dal Dirigente (con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;</li> <li>- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.</li> </ul> <p>c) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione.</p>		Tutto il triennio di riferimento

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
				<p>1. Indagine sul fabbisogno di formazione del personale;</p> <p>2. Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative.</p>		
M.18	Procedura di whistleblowing	R.P.C.T. eventuali istruttori e custode dell'identità	Procedura di whistleblowing	<p>L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.</p> <p>Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <a href="https://ciscirie.whistleblowing.it/">https://ciscirie.whistleblowing.it/</a></p> <p>Il regolamento per la gestione delle segnalazioni sulla piattaforma è stato pubblicato in "Amministrazione trasparente", nonché sul sito dell'Ente nella sezione "Regolamenti".</p> <p>Al personale dipendente ed agli Amministratori verrà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.</p> <p>Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.</p> <p>Sarà oggetto di apposito processo l'effettuazione della Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA, Data Protection Impact Assessment), e quindi i processi che l'organizzazione consortile dovrà seguire per le attività di trattamento che potrebbero comportare un rischio anche elevato.</p>	Costante supervisione della piattaforma, in riferimento alla normativa vigente	Primo semestre 2025

Gestore delle segnalazioni.

Per legge, il soggetto competente a gestire le segnalazioni di whistleblowing è il RPCT che, nel caso degli enti locali, di norma, coincide con il Segretario.

Il RPCT, nell'ambito dell'istruttoria, può avvalersi della struttura di supporto individuata nel Servizio Anticorruzione e Trasparenza, alla quale sarà messo a disposizione il fascicolo relativo alla segnalazione, previo oscuramento da parte del RPCT di tutti i dati e le informazioni che possano anche indirettamente ricondurre all'identità del segnalante.

I soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio, fermo restando che il Titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT.

Tutela della riservatezza e diritto di accesso.

Il fascicolo relativo alla segnalazione è sottratto alle regole previste dal diritto di accesso agli atti, civico e civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 24/2023:

*L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.*

*Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.*

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare.

### **Divieto di ritorsione.**

È vietata ogni forma di ritorsione, anche solo tentata o minacciata.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Un elenco esemplificativo di azioni ritorsive è offerto dall'art. 17 comma 4 D.Lgs. 24/2023, mentre l'art. 21 stabilisce quali siano le sanzioni applicabili.

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni compete all'ANAC. La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità Giudiziaria.

Per quanto riguarda, più specificatamente, le misure di protezione, inversione dell'onere della prova, limitazioni di responsabilità, misure di sostegno e perdita delle tutele, si faccia riferimento al Capo III D.Lgs. 24/2023.

Eventuali ritorsioni possono essere segnalate direttamente ad ANAC. Chiaramente, in questo caso, è necessario dimostrare la consequenzialità tra segnalazione e ritorsione lamentata.

## La valutazione del rischio corruttivo

È precipuo adempimento da parte del RPCT la predisposizione della “Tabella valutazione del rischio”. È intenzione del Consorzio, come già riportato, procedere alla mappatura dei procedimenti e delle attività dell’Ente, al fine di procedere correttamente alla ponderazione del rischio.

## Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In ragione delle analisi e delle valutazioni effettuate, l'ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO. Gli obiettivi sono esplicitati nella Tabella 11.

**Gli obiettivi la cui attuazione è prevista nella prima annualità di vigenza del PIAO sono sviluppati dettagliatamente in un'apposita scheda di obiettivo nella sottosezione 2.2 "Performance".**

Tabella 11.- Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio di vigenza del PIAO

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione						
			2025		2026		2027		
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	
M.1	Sistema di prevenzione della corruzione	Aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione al fine di recepire le novità introdotte dal Vademecum 2022 e dal PNA 2022		X		x			x
M.2	Codice di comportamento	Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte dalla normativa		X					
M.13	Formazione	Previsione di corsi di formazione per i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione		X	X			X	
M.18	Whistleblowing	Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte dalla normativa		X					
		Aggiornare il regolamento per la disciplina dei contratti							
		Aggiornare il regolamento di contabilità							
		aggiornare il regolamento cassa economale		X					
		Aggiornare il procedimento digitale di adozione degli atti deliberativi, del titolare di classificazione aggiornato e del manuale di conservazione	X	X					
		Procedura o regolamento in grado di supportare la predisposizione o la verifica degli atti							

## Programma della trasparenza.

### Premessa e contesto normativo di riferimento.

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è **l'accessibilità totale** a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione **Amministrazione trasparente**;
- garantendo l'istituto **dell'accesso civico**, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice).*

Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).*

Pertanto, il D.Lgs. n. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo apportate dal D. Lgs. 97/2016, ad esempio, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC della competenza per l'irrogazione delle stesse.

Con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 sono state emanate le *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, aggiornate e integrate per quanto riguarda i Comuni con i seguenti atti:*

- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - *Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016;*
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;*

Tali evoluzioni normative proseguono il percorso di transizione dal concetto di trasparenza inteso come mera accessibilità agli atti - tutelato e disciplinato dalla Legge n. 241 del 1990 - a quello di trasparenza inteso come “casa di vetro” per consentire un'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La finalità dell'intero processo è favorire **forme diffuse di controllo**, sia sull'adozione dei provvedimenti amministrativi e sulle loro ragioni, che sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Si vuol promuovere un modello di amministrazione basato *sull'open government* che, consenta, da un lato, il massimo coinvolgimento degli *stakeholders* e, dall'altro, la massima apertura nel rendere conoscibile e accessibile il contesto delle Istituzioni.

Per il cittadino, *in primis*, e per tutte le altre istituzioni di riferimento, si tratta di un vero e proprio ampliamento degli strumenti di partecipazione democratica diretta alla vita degli Enti.

La presente sezione è redatta sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza e tiene conto delle Linee Guida, delle interpretazioni e degli orientamenti emanati dall'Anac in materia, consultabili sul sito internet dell'Autorità stessa.

Nella redazione del presente Piano si è cercato di privilegiare la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore, per consentire ai cittadini, alle imprese e a tutti i portatori di interesse una facile ed immediata conoscenza degli impegni dell'amministrazione in materia di trasparenza.

### **Le ultime novità.**

La tematica della trasparenza, nell'ultimo periodo, è stata decisamente rivoluzionata. Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici), è stata infatti prevista l'istituzione di una Banca Dati nazionale per la gestione e la pubblicità degli appalti (cd. BDNCP), la quale deve essere considerata come il canale principale di pubblicazione per gli appalti a partire dal 1° gennaio 2024.

Sul punto, in particolare, è intervenuta anche l'ANAC con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 che si concentra, tra le altre cose, proprio sulle novità e sul complesso sistema delle pubblicazioni, imposto da questo importante cambiamento.

L'attuale normativa di riferimento è la seguente:

D.lgs. 36/2023 che prevede:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte

delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

a ciò si aggiungano:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del D.Lgs. n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

#### **Pubblicazione contratti dopo il 01/01/2024:**

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.
--	--

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso il monitoraggio della trasparenza.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 3 del 27/03/2013, "Regolamento sui controlli interni".

In ottemperanza altresì, dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti", ad oggetto: "Controllo sul possesso dei requisiti", la stazione appaltante verifica le dichiarazioni degli operatori economici affidatari dei servizi/forniture dell'Ente, così come correttamente disciplinato nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47/2023 ad oggetto: "Linee di indirizzo relative alla verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione rilasciate dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti di importo tra zero e 40.000 euro", nonché della relativa determinazione del Responsabile n. 441/2023 ad oggetto: "Linee di indirizzo relative alla verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione rilasciate dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti di importo tra zero e 40.000 euro, ai sensi dell'art. 52 c. 1 D.Lgs. 36/2023".

### **Monitoraggio e riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del monitoraggio e del riesame delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

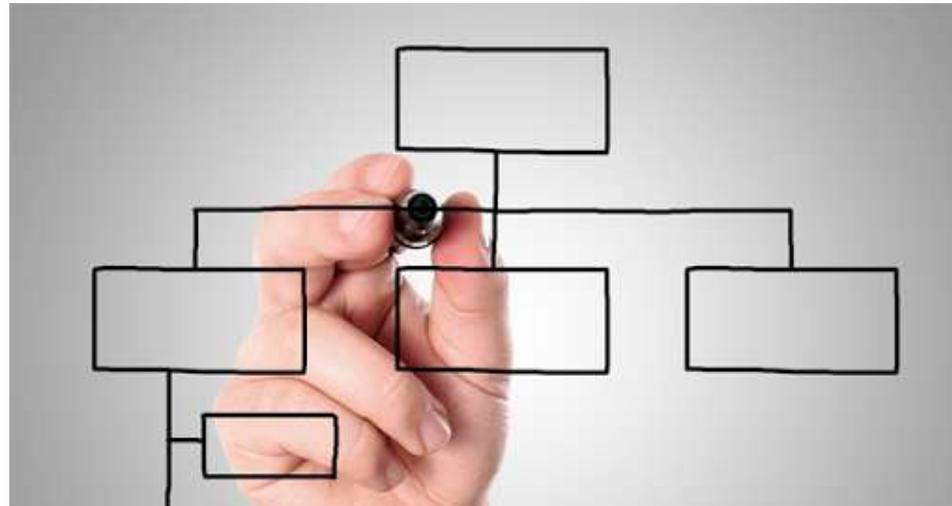
Il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il riesame, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **Sezione 3 – *Organizzazione e capitale umano***

### **Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa**



## L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali. Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la **struttura organizzativa**, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi aziendali (direzioni, aree, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'**articolazione di deleghe e responsabilità**, ossia i livelli in cui si distribuiscono la responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni aziendali, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i **meccanismi di coordinamento**, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla a organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

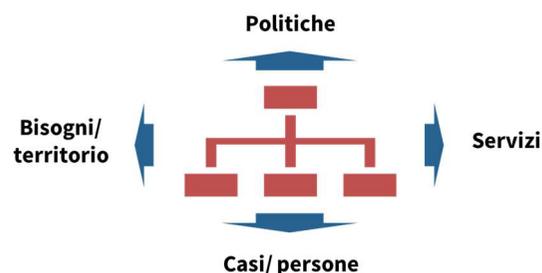
L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'ente.

A livello generale, gli enti gestori socioassistenziali si trovano ad operare in un contesto complesso e dinamico caratterizzato da una pluralità di tensioni con riferimento agli aspetti della governance, delle risorse, della complessità e multiproblematicità dei bisogni a cui rispondere. Di fronte a tali sfide, l'assetto organizzativo degli enti gestori deve garantire:

- la capacità di sostenere e guidare la programmazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali sul territorio, attraverso una governance efficace delle politiche sociali;
- la capacità di presidio del territorio di riferimento, attraverso un adeguato radicamento territoriale dei servizi, in particolare quelli di accoglienza e presa in carico, ed una sistematica attività di analisi e rilevazione dei bisogni. Ciò chiama in causa anche l'importanza strategica dei sistemi informativi;
- competenze specialistiche elevate nella gestione e nel monitoraggio dei servizi. Ciò comporta che l'organizzazione debba individuare al proprio interno profili professionali dotati di elevate competenze tecniche nell'interazione con i diversi stakeholder che intervengono nella gestione dei servizi (es. Tribunale, ASL, soggetti affidatari dei servizi, ecc.). La specializzazione non coinvolge solo le professioni (e le U.O.) «tecniche», ma coinvolge sempre più anche le professioni di supporto amministrativo, soprattutto su tematiche quali appalti, privacy e sicurezza informatica, sistemi informativi, progettazione e fund raising;
- l'esigenza di una presa in carico «globale» della persona e del nucleo familiare, garantendo una progettazione degli interventi costruita «su misura», secondo le logiche del case management.

Partendo dal presupposto che non esiste la soluzione perfetta a priori, l'assetto organizzativo delineato deve essere in grado di garantire un equilibrio bilanciato tra queste quattro variabili.

Figura 4.- Le variabili presidiate dall'assetto organizzativo dell'ente



La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e individuare gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), richiamati nella seguente tabella.

## 1.1 Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO si deve tenere conto delle indicazioni fornite dall'art. 4 del DM 130/22 e dallo schema-tipo di PIAO.

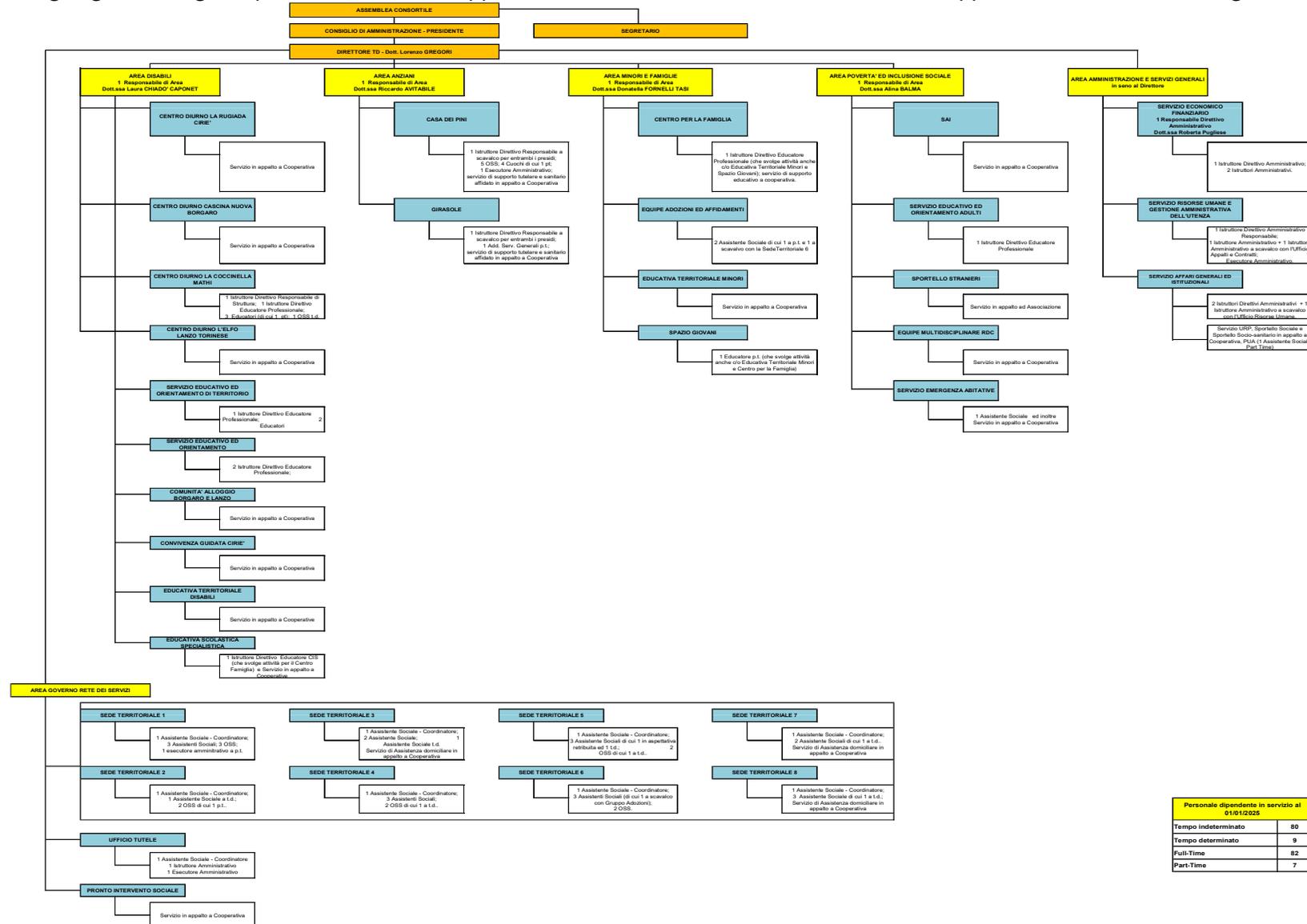
## 1.2 Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" è la seguente:

1. *Organigramma dell'ente.* Viene rappresentato e l'organigramma dell'ente. Sono fornite informazioni sull'ampiezza media delle unità organizzative in termini di n. dipendenti in servizio;
2. *Livelli di responsabilità organizzativa.* Sono descritti i livelli in cui è articolata la struttura organizzativa, illustrando ruoli e responsabilità di ciascun livello decisionale (Es. Direttore, titolare di PO, coordinatore di servizio, ecc.), così come sono disciplinati nel regolamento degli uffici e dei servizi;
3. *Meccanismi di coordinamento.* Sono illustrati i meccanismi di coordinamento previsti per guidare le diverse unità organizzative nel perseguimento degli obiettivi dell'ente (es. Comitato di Direzione, Comitati di Area, équipe territoriali, ecc.);
4. *Caratteristiche dell'assetto organizzativo.* Sono illustrate le logiche che caratterizzano l'assetto organizzativo adottato, al fine di valutare la sua funzionalità a sostenere l'attuazione delle strategie dell'ente;
5. *Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo.* Sono elencati gli eventuali obiettivi di modifica dell'assetto organizzativo, individuati al fine di assicurarne una maggiore coerenza con il disegno strategico perseguito dall'ente.

# L'organigramma dell'ente

L'organigramma vigente presso l'ente è stato approvato con del. CdA. N. 70 del 14.11.2023 ed è rappresentato nella tabella seguente.



Personale dipendente in servizio al 01/01/2023	
Tempo indeterminato	80
Tempo determinato	9
Full-Time	82
Part-Time	7

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle unità organizzative apicali dell'ente (Tabella 12).

Tabella 12.- Ampiezza media delle unità organizzative

<b>Unità organizzative apicali</b>	<b>N. dipendenti in servizio al 31/12/n-1 (FTE)</b>
Direzione	45,528
Area Anziani	24,138
Area Disabili	10,833
Area Minori e Famiglie	2,500
Area Povertà ed Inclusione Sociale	3,000
<b>Ampiezza media delle unità organizzative (N. dipendenti in servizio/ n. U.O. apicali)</b>	<b>17,199</b>

## I livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in più livelli di responsabilità, disciplinati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente. La tabella seguente illustra compiti e funzioni di ciascun livello di responsabilità.

Competono al **Direttore**:

- ✓ le attribuzioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ la direzione, il coordinamento ed il controllo del personale del Consorzio;
- ✓ l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici di propria competenza, avvalendosi dei Responsabili di Area;
- ✓ la sovrintendenza in generale alla gestione del Consorzio garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- ✓ la nomina, il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento;
- ✓ la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici;
- ✓ l'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici, ai sensi dell'art. 18 comma 1, D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ la determinazione degli orari di lavoro e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri del D.Lgs 267/2000, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Presidente del Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 50, comma 7, DLgs 267/2000 e s.m.i.;
- ✓ l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni ai sensi dell'art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Esercita, altresì, le seguenti funzioni:

“Datore di Lavoro” prevista dalla normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa; Il Direttore può delegare tale funzione ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, ma non possono comunque essere delegate le seguenti attività:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento relativo;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP).

“Responsabile del trattamento dei dati personali” ai sensi e per gli effetti della normativa in materia, relativamente alle banche dati degli ambiti di competenza, individuando all’interno delle rispettive strutture gli “incaricati del trattamento” ed impartendo loro istruzioni scritte;

“Responsabile della Gestione del Protocollo informatico e della Gestione della conservazione documentale”.

Al **Segretario** sono attribuite le seguenti funzioni:

- ✓ provvede alla disamina delle proposte di deliberazione, verifica la completezza dell’istruttoria e la conformità alla legge allo Statuto e ai regolamenti;
- ✓ svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Consorzio in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, e allo Statuto ed ai regolamenti;
- ✓ partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell’Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione, curandone la verbalizzazione attraverso l’Ufficio di Segreteria; in caso di assenza o impedimento viene sostituito da un componente dei presenti dell’organo collegiale o dal Direttore del Consorzio;
- ✓ può rogare tutti i contratti nei quali il Consorzio è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell’interesse dell’Ente.

**La responsabilità di Area** di norma costituisce posizione organizzativa che è formalmente individuata, conferita e valutata dal Direttore.

Le prestazioni lavorative dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

I Responsabili di Area dispongono di un’elevata autonomia progettuale ed operativa in coerenza con gli indirizzi strategici, le politiche di intervento, gli obiettivi programmati e le risorse assegnate.

Gestiscono i budget finanziari e tutti gli strumenti gestionali necessari al raggiungimento degli obiettivi

Al Responsabile di Area, nell’ambito delle direttive impartite dal Direttore e dei compiti assegnati, compete:

- ✓ l’effettivo svolgimento delle funzioni di responsabilità dei procedimenti, comportanti anche la competenza all’adozione della proposta di provvedimento finale, ovvero all’adozione del provvedimento finale stesso;
- ✓ il coordinamento di area e servizi complessi e diretta amministrazione dei capitoli del P.E.G.;
- ✓ la responsabilità di procedimenti di elevata complessità derivante da disposizioni legislative e regolamentari e delle necessarie interrelazioni con i procedimenti curati da altri servizi interni od esterni all’Ente;
- ✓ la realizzazione e/o gestione di progetti innovativi o comunque comportanti attività e relazioni con propri ed altri uffici, ulteriori e diversi da quelli di ordinaria competenza;
- ✓ la responsabilità piena ed effettiva degli atti amministrativi di competenza dirigenziale, delegati dal Direttore.

La figura del **responsabile di struttura e/o servizio** esercita le seguenti funzioni:

- ✓ collaborano con il Direttore e il Responsabile di Area loro direttamente sovraordinato nella definizione dei programmi operativi e rispondono del raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione al loro inquadramento contrattuale ed alle competenze loro attribuite e nel rispetto degli indirizzi e delle direttive concordate;
- ✓ coordinano le risorse umane assegnate alla struttura di competenza, coadiuvando il Responsabile di Area nel processo di valutazione del relativo personale nonché nell'applicazione degli istituti inerenti i trattamenti economici accessori, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi e dalla contrattazione decentrata;
- ✓ curano l'ottimale distribuzione delle risorse tecnologiche e strumentali disponibili all'interno della struttura/servizio di competenza;
- ✓ assumono iniziative per il miglioramento gestionale dei procedimenti di competenza e per la riduzione dei tempi di conclusione degli stessi;
- ✓ verificano periodicamente il funzionamento organizzativo della struttura a loro assegnata, controllano i carichi di lavoro dei dipendenti;
- ✓ assicurano il rispetto della normativa in materia di sicurezza, nell'ambito della struttura loro assegnata.

#### **COORDINATORI DI ATTIVITÀ SPECIFICHE**

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il Direttore, eventualmente su proposta del Responsabile di Area, al fine di adempiere a funzioni di coordinamento di specifiche attività o progetti operativi, limitati nel tempo, può individuare con propria determinazione gli operatori interessati e ne assegna obiettivi, risorse e responsabilità.

La responsabilità è relativa agli obiettivi assegnati nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive ricevute.

Il Direttore, di concerto con il Responsabile di Area interessato può individuare dipendenti, quali **responsabili del procedimento**, assegnando la responsabilità di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

## **I meccanismi di coordinamento**

L'assetto organizzativo dell'ente si caratterizza, oltre che per l'articolazione in strutture organizzative permanenti e gerarchizzate, per la previsione di:

- gruppi di lavoro, connesse alla realizzazione di programmi o progetti, anche di particolare rilevanza strategica, che implicino l'apporto di professionalità qualificate e differenziate (art. 16 del Regolamento organizzativo degli uffici e dei servizi).
- un ufficio di direzione, istituito al fine di coordinare le attività di direzione. È presieduto dal Direttore e ne fanno parte i Responsabili di Area. L'Ufficio può operare anche solo con la presenza di una parte dei suoi membri, qualora gli oggetti in discussione ineriscano solo alcuni servizi. L'Ufficio esprime i propri pareri tramite decisioni adottate dalla maggioranza dei presenti. L'Ufficio è appositamente convocato ogni qualvolta si determinino necessità di valutazione generale ed intersettoriale di specifici argomenti. (art. 15 del Regolamento organizzativo degli uffici e dei servizi).

## **Caratteristiche dell'assetto organizzativo**

L'ordinamento degli Uffici e Servizi del Consorzio si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e funzionalità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite. I Servizi e gli Uffici definiti dalla dotazione organica sono ordinati secondo

i seguenti fondamentali criteri: a) suddivisione degli uffici per attività omogenee nel limite delle possibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente; b) distinzione nella loro suddivisione tra attività finali, rivolte all'utenza, e attività strumentali e di supporto.

La struttura organizzativa del Consorzio è articolata in:

- ✓ AREE. Unità organizzative comprendenti un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'azione dell'Ente in un ambito omogeneo;
- ✓ SERVIZI. Unità organizzative comprendenti un insieme di attività finalizzate a garantire la gestione dell'intervento dell'Ente in un ambito di materie assegnate. I servizi possono essere inseriti nell'ambito di un'Area o essere organizzati a staff a supporto dell'attività gestionale dell'Ente.
- ✓ UFFICI. rappresentano le unità organizzative di base. Essi aggregano competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
- ✓ L'articolazione organizzativa del Consorzio si sviluppa, attualmente, secondo il funzionigramma, allegato al "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi".
- ✓ I Responsabili di servizio di cui al D.Lgs. 267/2000 e s.m. e i., sono individuati nel Direttore e nei Responsabili di Area, secondo le rispettive competenze. Al Direttore e, in subordine, ai Responsabili di Area inseriti nelle posizioni organizzative, secondo le rispettive competenze, spetta la direzione degli uffici e dei servizi e tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. È ad essi attribuita, ai sensi dell'art. 107 del DLgs n.267/2000 e s.m.i. l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico mediante atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa ed autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi devono tendere nelle rispettive azioni al conseguimento degli obiettivi individuati dall'organo politico, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. Agli stessi, secondo le rispettive competenze, spetta il potere/dovere di impulso in relazione agli atti di indirizzo ed alle direttive dell'organo politico. Essi sono inoltre responsabili dell'esatta e tempestiva esecuzione dei deliberati dell'Assemblea e dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione, i Responsabili di Area anche delle istruzioni ed ordini impartiti dal Direttore.

Le modifiche apportate dall'Ente negli ultimi anni all'assetto organizzativo, hanno riguardato:

- ✓ con deliberazione di C.d.A. n. 84 del 14.11.2019, ad oggetto "*Modifica struttura gestionale del C.I.S. e individuazione delle aree di posizione organizzativa*", lo scorporo dell'aree "Minori e famiglie" e "Adulti ad esclusione sociale", in passato gestite unitariamente. La scelta scaturisce in seguito alla presa d'atto che negli ultimi anni le succitate due aree sono state interessate da numerosi provvedimenti legislativi nazionali e regionali, soprattutto in tema di povertà ed inclusione sociale, che ne hanno aumentato la complessità in termini di programmazione, organizzazione e gestione degli interventi nonché di raccordo con numerosi altri soggetti istituzionali e non;
- ✓ con deliberazione di C.d.A. n. 36 del 7.06.2021, ad oggetto "*Individuazione di posizione organizzativa per il settore economico finanziario del CIS*", l'istituzione, con decorrenza 1° luglio 2021, di una nuova posizione organizzativa in capo al Servizio Economico Finanziario. La decisione ha preso le mosse dalla constatazione che negli ultimi anni l'area amministrativa è stata interessata da numerosi provvedimenti legislativi nazionali, soprattutto in tema di contabilità economico-finanziaria, che ne hanno aumentato la complessità in termini di programmazione, organizzazione e gestione degli interventi, nonché di raccordo con gli altri Responsabili di Area.

I sopracitati provvedimenti, oltre che rispondere alle criticità derivanti dall'introduzione dei precedenti provvedimenti legislativi nazionali, attualmente sembrano rispondere anche alle incombenze amministrative derivanti dalla gestione dei progetti finanziati attraverso il PNRR.

### **Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo**

La struttura organizzativa approvata con Delibera n. 3 del 2 febbraio 2023 è da considerarsi a regime e coerente con il disegno strategico perseguito dall'ente. Non sono previsti interventi di modifica dell'assetto organizzativo nel prossimo triennio.

## Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile



## L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive, tutte di sicura rilevanza. Eccone alcune:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 dell'ipotesi di CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio “*far but close*” che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento del PIAO.

## **1.1 Principi e norme di riferimento**

Per la definizione della sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” del PIAO si deve tenere conto dei principi che regolano il lavoro agile a livello normativo e di contrattazione collettiva, oltre che delle indicazioni fornite dall’art. 4 del DM 130/22 e dallo schema-tipo di PIAO. Vanno, infine, mantenute come riferimento, per quanto applicabili, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sul POLA (Piano Organizzativo per il Lavoro Agile).

## **1.2 Struttura della sottosezione**

L’articolazione della Sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” è la seguente:

1. Stato dell’arte del lavoro agile;
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile;
3. Fattori abilitanti del lavoro agile.
4. Obiettivi di implementazione del lavoro agile.

## **Stato dell’arte del lavoro agile**

Per poter effettuare un’analisi dello stato dell’arte del lavoro agile all’interno dell’ente vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

1. Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile;
2. Processi in lavoro agile;
3. Persone in lavoro agile.

### **1.1 Provvedimenti in materia di lavoro agile**

L’ente ha adottato i seguenti provvedimenti per regolamentare il lavoro agile (Tabella).

Nei primi mesi del 2024 il CIS, recepirà formalmente la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29/12/2023 che - nel prendere atto del superamento della proroga dei termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che (per via del contesto pandemico) erano stati individuati quali destinatari di una specifica tutela - sensibilizza la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad individuare le misure organizzative per tutelare i lavoratori che documentino fragilità di tipo sanitario.

Tabella 1.- Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

Anno	Provvedimento	Descrizione sintetica
2020	Determina dirigenziale n. 122 del 19/03/2020	Linee di indirizzo sul lavoro agile (smart working) volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.
2021	Determina dirigenziale n. 122 del 19/03/2020	Linee di indirizzo sul lavoro agile (smart working) volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.
2022	Delibera di Consiglio n. 57 del 30/08/2022	Approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Consorzio.
2024	Delibera di Consiglio n. 11 del 14/02/2024	Approvazione del Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile.

## 1.2 Processi in lavoro agile

L'ente, previo confronto con le parti sindacali, ha individuato i seguenti servizi/processi che possono essere gestiti in lavoro agile (processi agilabili).

	Servizi/ Processi agilabili
Amministrazione e Servizi Generali	Servizio Risorse Umane
Amministrazione e Servizi Generali	Servizio Economico Finanziario
Amministrazione e Servizi Generali	Servizio Segreteria
Amministrazione e Servizi Generali	Servizio Appalti e Contratti
Amministrazione e Servizi Generali	Servizio Tutele
Governo della rete e servizi	Servizio Sociale Professionale

## 1.3 Persone in lavoro agile

Di seguito, si riportano i dati relativi ai dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile nel corso dell'anno precedente.

La tabella che segue presenta i dati del n. di dipendenti in lavoro agile per categoria e genere, mettendo a raffronto il n. lavoratori agili effettivi (quindi coloro che hanno effettivamente usufruito di ore in lavoro agile dell'anno) con il numero di lavoratori agili potenziali (ossia il totale di lavoratori impiegati su servizi/processi agilabili nell'anno) (Tabella).

Tabella 2.- N. dipendenti in lavoro agile per categoria e genere

Aree	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
<b>Area degli Operatori</b>	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	0	0	0,00%	0	4	0,00%	0	4	0,00%
<b>Area degli Istruttori</b>	1	1	100,00%	0	5	0,00%	1	6	16,66%
<b>Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione</b>	1	4	25,00%	8	41	19,51%	9	45	20,00%
<b>DIR</b>	1	1	100,00%				1	1	100,00
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>50,00%</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>16,00%</b>	<b>11</b>	<b>56</b>	<b>19,64%</b>

La tabella seguente, invece, evidenzia il n. di dipendenti in lavoro agile suddiviso per classi di età e genere (Tabella4).

Tabella 3.- N. dipendenti in lavoro agile per classe di età e genere

Classe di età	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
<b>18-24</b>	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
<b>25-34</b>	0	1	0,00%	2	12	16,66%	2	13	15,38%
<b>35-49</b>	0	1	0,00%	5	20	25,00%	5	21	23,81%
<b>50-64</b>	3	4	75,00%	1	18	5,55%	4	22	18,18%
<b>&gt; 64</b>	0	0	0,00%	0	0	0,00%	0	0	0,00%
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>50,00%</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>16,00%</b>	<b>11</b>	<b>56</b>	<b>19,64%</b>

Nella tabella seguente è possibile verificare il ricorso del lavoro agile nelle diverse unità organizzative in cui è articolato l'ente. L'incidenza del lavoro agile è legata alla natura dei servizi/processi erogati da ogni unità organizzativa (Tabella5).

Tabella 4.- N. dipendenti in lavoro agile per unità organizzativa e genere

Unità organizzativa	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
<b>Direzione</b>	2	4	50,00%	7	43	16,28%	9	47	19,15%
<b>Area A</b>	0	1	0,00%	0	3	0,00%	0	4	0,00%
<b>Area B</b>	1	1	100,00%	0	1	0,00%	1	2	50,00%
<b>Area C</b>	0	0	0,00%	1	2	50,00%	1	2	50,00%
<b>Area D</b>	0	0	0,00%	0	1	0,00%	0	1	0,00%
<b>Area E</b>	3	6	50,0%	8	50	16,00%	11	56	19,64%
<b>Area F</b>	2	4	50,00%	7	43	16,28%	9	47	19,15%
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0,00%</b>

Di seguito, si presenta l'incidenza del lavoro agile con riferimento al n. di ore lavorate nell'anno. Viene messo a confronto il n. di ore lavorate in lavoro agile con il totale delle ore lavorate dai lavoratori impiegati sui processi agilabili (Tabella6).

Tabella 5.- N. ore lavorate in lavoro agile per genere

	Uomini			Donne			Totale		
	N. ore in lavoro agile effettive	N. ore in lavoro agile potenziali*	%	N. ore in lavoro agile effettive	N. ore in lavoro agile potenziali*	%	N. ore in lavoro agile effettive	N. ore in lavoro agile potenziali*	%
Totale	163	8772	1,86%	257	73100	0,35%%	420	81872	0,51%

\*per "n. ore in lavoro agile potenziali", si intende il totale delle ore lavorate da dipendenti impiegati su processi agilabili nel corso dell'anno

La Tabella 7, infine, evidenzia l'incidenza del n. di lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile a causa delle condizioni di fragilità in cui versano, rispetto al totale dei lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile nel corso dell'anno.

Tabella 6.- Incidenza del n. di lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile in condizioni di fragilità

	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori fragili	Tot. lavoratori agili effettivi	%	Lavoratori fragili	Tot. lavoratori agili effettivi	%	Lavoratori fragili	Tot. lavoratori agili effettivi	%
<b>N. lavoratori agili effettivi</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>16,66%</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>0,00%</b>	<b>1</b>	<b>56</b>	<b>1,78%</b>

## Ruoli organizzativi del lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi attori organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella descrive il modello organizzativo adottato dall'ente per l'organizzazione del lavoro agile.

Attori organizzativi	Ruolo
Segretario generale	Verifica la legittimità delle proposte di avvio dei processi organizzativi attraverso il lavoro agile.
Direttore e Responsabile Ufficio Personale	Costituiscono la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
Dirigente/Posizioni organizzative	Le funzioni direttive dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovono il cambiamento dei processi organizzativi;</li> <li>- promuovono percorso formativi e informativi;</li> <li>- sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.);</li> <li>- sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile;</li> <li>- definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati.</li> </ul>
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;</li> <li>- i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto;</li> <li>- i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 dell'ipotesi di CCNL) per l'accesso agli stessi.</li> </ul>

## Fattori abilitanti del lavoro agile

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sui quali deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti. Sono individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

Tabella 7.- Fattori abilitanti del lavoro agile

Fattori abilitanti	Descrizione
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutiche al lavoro agile.
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati.
Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione.
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica.
Salute economico-finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile.

Per ciascuno dei fattori abilitanti, si riportano di seguito degli indicatori utili alla verifica delle citate precondizioni per un efficace attuazione del lavoro agile.

Tabella 8.- Indicatori sui fattori abilitanti del lavoro agile

Salute organizzativa		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presenza e composizione del gruppo di coordinamento sul lavoro agile	Dirigente o PO di riferimento
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	N. report di monitoraggio nel 2022	Report mensile
Presenza help desk	Presenza/assenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	SI

Salute programmatica		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	SI
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	Presenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	SI

<b>Salute professionale</b>		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile: dirigenti e PO	% dirigenti e PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile (anni 2020-22)	100% (indirizzi trasmessi dal dirigente alle PO)
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative in lavoro agile	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile (anni 2020-22)	0%

<b>Salute e sicurezza digitale</b>		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Sicurezza informatica (regolamento)	Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	Assente
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	"Minime" (M)
Digitalizzazione dei servizi/processi	Numero servizi/processi digitalizzati	I Servizi dell'Ente sono tutti parzialmente digitalizzati
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	4
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	3
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	Presenza (Licenza del Prodotto "zoom" sino a 250 collegamenti per sessione)
Disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	Totali 17\88 dipendenti alla data del 1/01/25
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2022/2024)	Anno 2022 circa 47/90 dipendenti al 13/10/22 Anno 2023 circa 32/90 dipendenti Anno 2025 previsto un corso sull'AI

<b>Salute economico-finanziaria</b>		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2024 per corsi di formazione in materia di lavoro agile	Formazione gestita internamente
Investimenti in supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2023 per acquisto di supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	DD n. 195 del 30/03/23 (Acquisto di 4 pc portatili. Affidamento tramite MEPA) per € 2.913,36

## Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Per assicurare l'implementazione del lavoro agile, sono stati programmati i seguenti obiettivi nel prossimo triennio (Tabella9).

Tabella 9.- Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Fattori abilitanti	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
		2025		2026		2027	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
<b>Salute organizzativa</b>	Allineare i vigenti strumenti con le previsioni del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22.	-	x	-	-	-	-
<b>Salute programmatica</b>	Affinare sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	-	x	-	-	-	-
<b>Salute professionale</b>	20% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile	-	-	-	-	-	-
<b>Salute e sicurezza digitale</b>	Adottare il regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	-	-	-	x	-	-
	Completare il rinnovo delle dotazioni hardware aziendali messe a disposizione dei lavoratori agili effettivi	-	x	-	-	-	-
<b>Salute economico finanziaria</b>	Mantenere l'attuale livello di investimenti per il rinnovo delle dotazioni hardware	x	x	x	x	x	x

## Sottosezione 3.3 – Piano dei fabbisogni di personale



## Le persone e le competenze per il valore pubblico

Tra gli assi portanti della strategia di sviluppo delineata nel PNRR, un ruolo importante è assegnato alle misure finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche, professionali e manageriali del personale delle pubbliche amministrazioni.

Riforma della PA significa soprattutto riforma del suo capitale umano. A questo riguardo, il programma di riforma e investimenti contenuto nel PNRR si basa su due assi principali: accesso e competenze.

L'obiettivo è, in definitiva, adottare un quadro di riforme delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volte a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze e le capacità, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere.

In questo ambito riemerge il valore dell'analisi attiva e strategica dei fabbisogni superando lo schema del passato, dove la pianificazione si riduceva a una passiva sostituzione del personale cessante.

Infine, è stata registrata l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane, incapaci di tenere alta la motivazione e di valorizzare l'apporto dei dipendenti più capaci e meritevoli, anche alla luce di un trattamento economico che non prevede particolari differenziazioni in ragione delle variazioni nel costo della vita.

Da questo quadro, il PNRR ricava l'esigenza di concepire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane.

Le misure previste investono l'intero sistema pubblico, ma chiamano in causa anche le singole amministrazioni, alle quali viene richiesto un impegno diretto nel delineare le proprie strategie di sviluppo del proprio personale sotto diversi punti di vista:

- programmazione dei fabbisogni, (con una ridefinizione delle competenze-chiave da ricercare all'esterno, partendo anche da una ridefinizione dei profili professionali);
- rafforzamento delle competenze del personale in servizio (attraverso l'eliminazione dei gap formativi rilevati);
- miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere organizzativo, in un contesto di pari opportunità.

La presente Sottosezione, partendo da un'analisi del contesto che caratterizza la gestione del personale, si pone la finalità di delineare le strategie di sviluppo del capitale umano dell'ente, intervenendo su tre assi portanti:

- programmazione dei fabbisogni di personale;
- formazione e sviluppo delle competenze;
- azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

### 1.1 Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.3 "Piano dei fabbisogni del personale" si deve tenere conto delle seguenti fonti normative:

- Art. 39 L. 449/1997;
- Art. 91 D.Lgs. 267/2000;
- Art. 6 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Art. 1, c. 557 Lg. 296/06;

- Art. 33, c. 2 del D.L. 34/2019;
- D.M. del 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”;
- Decr. Interministeriale 2/8/22 - Linea guida Dip. Funzione pubblica “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- CCNL 2019 – 2021 – Capo V “Formazione del personale (artt. 54 – 56);
- Art. 48 D.Lgs. 198/06 (Codice delle pari opportunità);
- Art. 4, c. 1, lett. c) del DM PIAO, 30 giugno 2022 n. 132;
- Schema tipo PIAO, sottosezione “3.3. Piano dei fabbisogni di personale”.

## **1.2 Struttura della sottosezione**

L’articolazione della Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” è la seguente:

1. Situazione del personale;
2. Piano triennale dei fabbisogni;
3. Strategia di formazione e sviluppo delle competenze;
4. Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

## Situazione del personale

Nelle tabelle che seguono sono fornite informazioni sulla situazione del personale dell'ente. Le informazioni riguardano la consistenza e la composizione del personale, oltre ad altre variabili significative ai fini dell'analisi di genere, della formazione, della sicurezza e del benessere organizzativo.

Tabella 10.- Personale per profili professionali, genere e classe di età

AREA	Profilo professionale	Uomini					Donne					Totale
		<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
Area degli operatori	ADDETTO PULIZIE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
<b>Tot. Area degli operatori</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Area degli Operatori esperti	OSS			1				1	2	10	3	17
	ESECUTORI AMMINISTRATIVI								1	3		4
	CUOCO			1	1				1	1		4
<b>Tot. Area degli Operatori esperti</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>3</b>
Area degli Istruttori	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI							1	3	1		5
	EDUCATORE PROFESSIONALE				1				3	1		5
<b>Tot. Area degli Istruttori</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI						1			2		3
	ASSISTENTE SOCIALE		1	1			5	11	7	8	1	34
	EDUCATORI PROFESSIONALI								2	3	1	6
	Funzionari - Responsabili				2				4	1	1	8
<b>Tot. Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>3</b>
DIR				1								1
<b>Totale</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>6</b>
<b>Totale % sul personale complessivo</b>		<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>	<b>1,14%</b>	<b>3,41%</b>	<b>5,68%</b>	<b>0,00%</b>	<b>6,82%</b>	<b>14,77%</b>	<b>27,27%</b>	<b>34,09%</b>	<b>6,82%</b>

	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale
<b>Incidenza % di ogni classe di età (Uomini + donne) sul personale complessivo</b>	<b>6,82%</b>	<b>15,91%</b>	<b>30,68</b>	<b>39,77</b>	<b>6,82</b>	<b>100,00%</b>

Tabella 11.- Personale per profili professionali, genere e anzianità di servizio

AREA	Profilo professionale	Uomini				Donne				Totale
		<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	
Area degli operatori	ADDETTO PULIZIE								1	1
<b>Tot. Area degli operatori</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Area degli Operatori esperti	OSS		1			3			13	17
	ESECUTORI AMMINISTRATIVI								4	4
	CUOCO				2				2	4
<b>Tot. Area degli Operatori esperti</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>25</b>
Area degli Istruttori	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI					1	1	1	2	5
	EDUCATORE PROFESSIONALE			1					3	4
<b>Tot. Area degli Istruttori</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI					1			2	3
	ASSISTENTE SOCIALE		1		1	17	1	5	9	32
	EDUCATORI PROFESSIONALI								7	7
	Funzionari - Responsabili				2	1	1		4	8
<b>Tot. Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>48</b>
DIR				1					1	
<b>Totale</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>88</b>
<b>Totale % sul personale complessivo</b>		<b>0,0%</b>	<b>2,27%</b>	<b>1,14%</b>	<b>6,82%</b>	<b>26,14%</b>	<b>3,41%</b>	<b>6,82%</b>	<b>53,41%</b>	<b>100,0%</b>

	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	Totale
<b>Incidenza % di ogni classe di anzianità di servizio (Uomini + donne) sul personale complessivo</b>	<b>26,14%</b>	<b>5,68%</b>	<b>7,95%</b>	<b>60,23%</b>	<b>100,0%</b>

Tabella 12.- Personale per categoria e livello di istruzione

AREA	Livello di istruzione	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% su totale Aree	Valori assoluti	% su totale Aree	Valori assoluti	% su totale personale
Area degli operatori	Inferiore al Diploma superiore			1	1,26%	1	1,14%
	Diploma di scuola superiore					0	0,0%
	Laurea e post-laurea					0	0,0%
<b>Tot. Area degli operatori</b>		<b>0</b>	<b>0,0%</b>	<b>1</b>	<b>1,26%</b>	<b>1</b>	<b>1,14%</b>
Area degli operatori esperti	Inferiore al Diploma superiore			6	7,59%	6	6,82%
	Diploma di scuola superiore	3	33,33%	16	20,25%	19	21,59%
	Laurea e post-laurea					0	0,0%
<b>Tot. Area degli Operatori esperti</b>		<b>3</b>	<b>33,33%</b>	<b>22</b>	<b>27,84%</b>	<b>25</b>	<b>28,41%</b>
Area degli Istruttori	Inferiore al Diploma superiore						
	Diploma di scuola superiore			3	3,41%	3	3,41%
	Laurea e post-laurea	1	11,11%	6	6,81%	7	7,95%
<b>Tot. categoria C</b>		<b>1</b>	<b>11,11%</b>	<b>9</b>	<b>10,22%</b>	<b>10</b>	<b>11,36%</b>
Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	Inferiore al Diploma superiore					0	0,0%
	Diploma di scuola superiore	1	11,11%	6	6,81%	7	7,95%
	Laurea e post-laurea	3	33,33%	41	46,59%	44	50,00%
<b>Tot. categoria D</b>		<b>4</b>	<b>44,44%</b>	<b>47</b>	<b>53,40%</b>	<b>51</b>	<b>57,95%</b>
DIR	Laurea e post-laurea	1	11,11%		0,0%	1	1,14%
<b>Totale</b>		<b>9</b>	<b>100,0%</b>	<b>79</b>	<b>100,0%</b>	<b>88</b>	<b>100,0%</b>

Tabella 13.- Personale per genere, età e tipo di presenza

Tipo presenza	Uomini					Donne					Totale	Totale %
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		
Part time > 50%								2	3	1	6	6,82%
Part time <= 50%									1		1	1,14%
Tempo pieno	0	1	3	5		6	13	22	26	5	81	92,04%
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>6</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>88</b>	<b>100,0%</b>

Tipo presenza	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Part time > 50%	0	0,0%	7	8,97%	7	7,95%
Part time <= 50%	0	0,0%	1	1,28%	1	1,14%
Tempo pieno	10	100,0%	70	89,74%	80	90,91%
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>11,36%</b>	<b>78</b>	<b>88,64%</b>	<b>88</b>	<b>100,0%</b>

Tabella 14.- Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

Tipo misura conciliazione	Uomini					Donne					Totale	Totale %
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		
Personale che fruisce del lavoro agile				1			2	1	1		5	100,0%
Personale che fruisce di telelavoro											0	0,0%
Personale che fruisce di part time misto a richiesta											0	0,0%
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta											0	0,0%
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta											0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>100,0%</b>

Tipo misura conciliazione	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Personale che fruisce del lavoro agile	1	100,0%	4	100,0%	5	100,0%
Personale che fruisce di telelavoro	0		0		0	0,0%
Personale che fruisce di part time misto a richiesta	0		0		0	0,0%
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta	0		0		0	0,0%
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta	0		0		0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>100,0%</b>	<b>4</b>	<b>100,0%</b>	<b>5</b>	<b>100,0%</b>

Tabella 15.- Giornate di assenza effettuate per tipologia

Livello di istruzione	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% su totale categoria	Valori assoluti	% su totale categoria	Valori assoluti	% su totale personale
Malattia	103	64,38%	461	46,24%	564	48,75%
Infortunio			17	1,71%	17	1,47%
Congedi retribuiti ex art. 42, c. 5 D.Lgs. 151/01						
Congedi retribuiti ex art. 33, Lg. 104/92	32	20,00%	161	16,15%	193	16,68%
Assenze retribuite: maternità, congedi parentali, malattia figlio			117	11,74%	117	10,11%
Altri permessi e assenze retribuite: permessi per motivi personali, prestazioni specialistiche ed esami, lutto, partecipazione concorso od esami, congedo matrimoniale	23	14,38%	233	23,37%	256	22,13%
Sciopero	2	1,25%	8	0,80%	10	0,86%
Aspettative ed assenze non retribuite						
<b>Totale</b>	<b>160</b>	<b>100,00%</b>	<b>997</b>	<b>100,00%</b>	<b>1157</b>	<b>100,00%</b>

Tabella 16.- Fruizione della formazione per tipologia, genere e classi di età

Tipo formazione	Uomini					Donne					Totale	Totale %
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		
<b>Aggiornamento professionale</b>	0	32	114	137	0	81	385	693	303	60	1805	100,0%
<b>Competenze manageriali</b>											0	0,0%
<b>Competenze specialistiche</b>											0	0,0%
<b>Competenze trasversali</b>											0	0,0%
<b>Soft skills</b>											0	0,0%
<b>Competenze digitali</b>											0	0,0%
<b>Competenze linguistiche</b>											0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>114</b>	<b>137</b>	<b>0</b>	<b>81</b>	<b>385</b>	<b>693</b>	<b>303</b>	<b>60</b>	<b>1805</b>	<b>100,0%</b>

Tipo misura conciliazione	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
<b>Aggiornamento professionale</b>	283	15,68%	1522	84,32%	1805	100,0%
<b>Competenze manageriali</b>	0		0		0	0,0%
<b>Competenze specialistiche</b>	0		0		0	0,0%
<b>Competenze trasversali</b>	0		0		0	0,0%
<b>Soft skills</b>	0		0		0	0,0%
<b>Competenze digitali</b>	0		0		0	0,0%
<b>Competenze linguistiche</b>	0		0		0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>283</b>	<b>15,68%</b>	<b>1522</b>	<b>84,32%</b>	<b>1805</b>	<b>100,0%</b>

## Piano triennale dei fabbisogni

Dall'analisi del contesto effettuata nel paragrafo precedente scaturisce l'attività di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la quale si fonda sui seguenti passaggi:

- determinazione della capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente;
- rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- programmazione dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nel triennio, individuando le strategie di copertura dei fabbisogni.

## 1.1 Determinazione della capacità assunzionale

Di seguito si procede alla determinazione della capacità assunzionale dell'ente, in base alla normativa vigente.

Preso atto che:

- ✓ alla data del 01.01.2025 i dipendenti di ruolo risulteranno essere n. 80, più n. 7 dipendenti a tempo determinato (4 Assistenti Sociali e 3 OSS) più il Direttore;
- ✓ è stata rispettata la riduzione della spesa del personale prevista dall'art. 1 comma 562 della Legge n. 296/2006 rispetto alla spesa del personale come evidenziato dalla relazione del Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria;
- ✓ nell'anno 2024 risultano cessate 5 unità di personale (3 pensionamenti e 2 dimissioni volontarie).

Visto l'art. 1 comma 801 della Legge di Bilancio n. 178 del 30.12.2020 che prevede la deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale.

Vista la Delibera n. 2/2015, della Sezione Autonomie, che cita "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28".

Premesso che:

- ✓ La Legge di Stabilità 2016 (Legge 208/2015, art. 1 c. 386) istituisce presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, al fine di garantire l'attuazione di un Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e finanziare l'avvio, su tutto il territorio nazionale, di una misura di contrasto alla povertà;
- ✓ il DL 48/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 85 del 3 luglio 2023, introduce nel nostro ordinamento l'Assegno di Inclusione;
- ✓ le Linee Guida per l'Impegno della Quota Servizi del Fondo Povertà – Annualità 2022 – 2023, prevedono il rafforzamento del Servizio Sociale Professionale;
- ✓ che la Quota servizi Fondo povertà, annualità 2023, prevede la finanziabilità delle spese afferenti ad interventi finalizzati al rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale;
- ✓ il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha provveduto a ripartire la Quota servizi del Fondo Povertà – annualità 2023.

## 1.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio

Le cessazioni dal servizio previste nel prossimo triennio sono riportate di seguito.

ANNO 2025: 2 Funzionari ed Elevate Qualificazioni.

ANNO 2026: Non prevedibile

ANNO 2027: Non prevedibile

### **1.3 Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale**

A seguito della verifica eseguita dal Direttore in attuazione dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, in considerazione della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'ente, anche in relazione agli obiettivi di performance definiti nel PIAO non sono state rilevate situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

### **1.4 Programmazione dei fabbisogni**

In relazione alle informazioni rappresentate nei paragrafi precedenti, l'ente definisce la programmazione dei propri fabbisogni di personale per il prossimo triennio con le seguenti modalità.

#### **ANNO 2025**

Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di tre Istruttori Direttivo Assistente Sociale, area dei funzionari e di elevata qualificazione, da assegnare alle sedi territoriali di cui due per Punto Unico di Accesso, ed una attraverso una procedura di stabilizzazione di personale che ha prestato servizio presso l'ente;

Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di due Operatori Socio Assistenziali, area degli Operatori Esperti, da assegnare alle sedi territoriali attraverso una procedura di stabilizzazione di personale che ha prestato servizio presso l'ente;

Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di due Istruttori Direttivo Educatore Professionale, area dei funzionari e di elevata qualificazione, di cui uno attraverso una progressione verticale, ai sensi dell'art. 15, del CCNL 16/11/2022 e dell'articolo 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2011, n. 165, riservata al personale del consorzio;

Assunzione a tempo determinato e tempo pieno di un Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazione, assunzione da effettuare con Fondi Povertà (FOP), interamente finanziati dal Ministero;

Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un Istruttore Amministrativo, area degli istruttori, da assegnare alla sede centrale dell'Ente;

## ANNO 2026

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell'anno 2025 in quanto tali decisioni sono vincolate alle future disposizioni che verranno emanate in sede di successive Leggi finanziarie e comunque dalle leggi in materia, quindi si conferma il fabbisogno dell'anno 2024;

## ANNO 2027

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell'anno 2026 in quanto tali decisioni sono vincolate alle future disposizioni che verranno emanate in sede di successive Leggi finanziarie e comunque dalle leggi in materia, quindi si conferma il fabbisogno dell'anno 2024.

**Gli obiettivi di acquisizione del personale la cui attuazione è prevista nella prima annualità di vigenza del PIAO sono sviluppati dettagliatamente in un'apposita scheda di obiettivo nella sottosezione 2.2 "Performance".**

## Strategia di formazione e sviluppo delle competenze

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In proposito, l'art. 54, c. 3 del CCNL stabilisce che *"Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno"*.

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale, lungo le seguenti direttrici:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;
- facilitare il superamento del *digital divide* del personale;
- sviluppare adeguate *soft skill*, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

Proprio per tale motivo la programmazione delle attività formative e la determinazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro:

- aggiornamento professionale;
- competenze manageriali;
- competenze specialistiche;
- competenze trasversali;
- *soft skills*;
- competenze digitali;
- competenze linguistiche.

Ambito formativo	Descrizione
Aggiornamento professionale	Vi rientra la partecipazione a corsi, seminari, webinar, ecc. di aggiornamento professionale su novità normative, prassi operative ecc. che riguardano i diversi profili professionali dell'ente.
Competenze manageriali	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze manageriali, vi rientrano, a titolo esemplificativo, le seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento al valore pubblico</li> <li>- Stakeholder engagement e comunicazione interna ed esterna</li> <li>- Leadership</li> <li>- Programmazione e controllo</li> <li>- Lavoro agile e altri modelli organizzativi innovativi</li> <li>- Gestione del personale</li> <li>- Management etico</li> </ul>
Competenze trasversali	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze di carattere trasversale, genericamente destinata a tutto il personale dell'ente. Comprende anche la formazione obbligatoria. Vi rientra, a titolo esemplificativo, la formazione sulle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti e procedimenti amministrativi</li> <li>- Appalti</li> <li>- Anticorruzione e trasparenza</li> <li>- Sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>- Privacy e protezione dei dati personali</li> </ul> Non vi rientra la formazione specialistica finalizzata a qualificare il personale di determinati profili professionali. Per esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formazione generale in materia di privacy e protezione dei dati personali rivolta a tutti i dipendenti rientra in questa tipologia;</li> <li>- La formazione specialistica rivolta al rafforzamento delle competenze dell'esperto privacy e GDPR dipendente dell'ente rientra tra la formazione destinata allo sviluppo di competenze specialistiche, di cui al punto successivo.</li> </ul>

Ambito formativo	Descrizione
Competenze specialistiche	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche che qualificano il personale di un determinato profilo professionale. Vi rientra tutta la formazione rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento duraturo delle competenze tecnico specialistiche.
Soft skills	Formazione finalizzata ad incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi e sostengano i processi di cambiamento organizzativo. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Problem solving</li> <li>- Orientamento al risultato</li> <li>- Lavorare in team</li> <li>- Lavoro agile e modelli organizzativi innovativi</li> <li>- Propensione al cambiamento</li> <li>- Flessibilità</li> <li>- Gestione del tempo</li> <li>- Gestione delle informazioni</li> <li>- Capacità comunicativa</li> </ul>
Competenze digitali	Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze digitali del personale, nonché al superamento del <i>digital divide</i> . Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo piattaforme di lavoro virtuale</li> <li>- Utilizzo pacchetti di office automation</li> <li>- Capacità di archiviazione digitale</li> <li>- Utilizzo software gestionali</li> <li>- Utilizzo internet, posta elettronica e social media;</li> <li>- Utilizzo SPID, PagoPA e APP IO per l'erogazione di servizi.</li> </ul> Non vi rientra la formazione specialistica rivolta ai profili professionali ICT dell'ente (es. tecnici IT, responsabile transizione digitale, ecc.).
Competenze linguistiche	Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze linguistiche a diversi livelli.

A partire dall'analisi dei fabbisogni formativi effettuata dall'ente è stato definito il budget di ore di formazione da erogare nell'anno, ai sensi dell'art. 54, c. 3 del CCNL 2019 – 2021. Il budget è stato suddiviso, fornendo una stima dell'assorbimento sui diversi ambiti formativi. Per ciascun ambito formativo, con l'esclusione del budget di ore dedicato all'aggiornamento professionale, sono state indicate le tematiche su cui saranno sviluppate le attività formative. L'obiettivo del monte ore annuo si intende raggiunto se entro la fine dell'anno si realizza il totale delle ore di formazione programmate, anche se si presentassero scostamenti rispetto al budget di ore di formazione stimato per ogni ambito formativo (Tabella).

Tabella 17.- Programmazione delle attività formative e ore di formazione da erogare nell'anno

Ambito formativo	Tematiche affrontate	Ore di formazione previste totali	
		N. ore	% su totale
<b>Aggiornamento professionale</b>	Formazione obbligatoria sulla sicurezza (D.Lgs.81/08 - Testo Unico sulla sicurezza)  Supervisioni, eventi accreditati dall'Ente e seminari individuali.  Formazione su anticorruzione e trasparenza  Competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'IA nel lavoro pubblico.	2.455 h.	70 %
<b>Competenze specialistiche</b>	FARE P.A. "Gestione finanziaria e contabile del PNRR e al percorso di introduzione della contabilità "accrual"  MAGGIOLI "Contabilità Patrimoniale"  Corsi di formazione relativi al codice degli appalti/co-programmazione e co-progettazione con ETS	850	25 %
<b>Competenze digitali</b>	Corso per il superamento del <i>digital divide</i> del personale.	170 h.	5 %
<b>Totale</b>		<b>3.475 h</b>	<b>100,0%</b>

## Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo

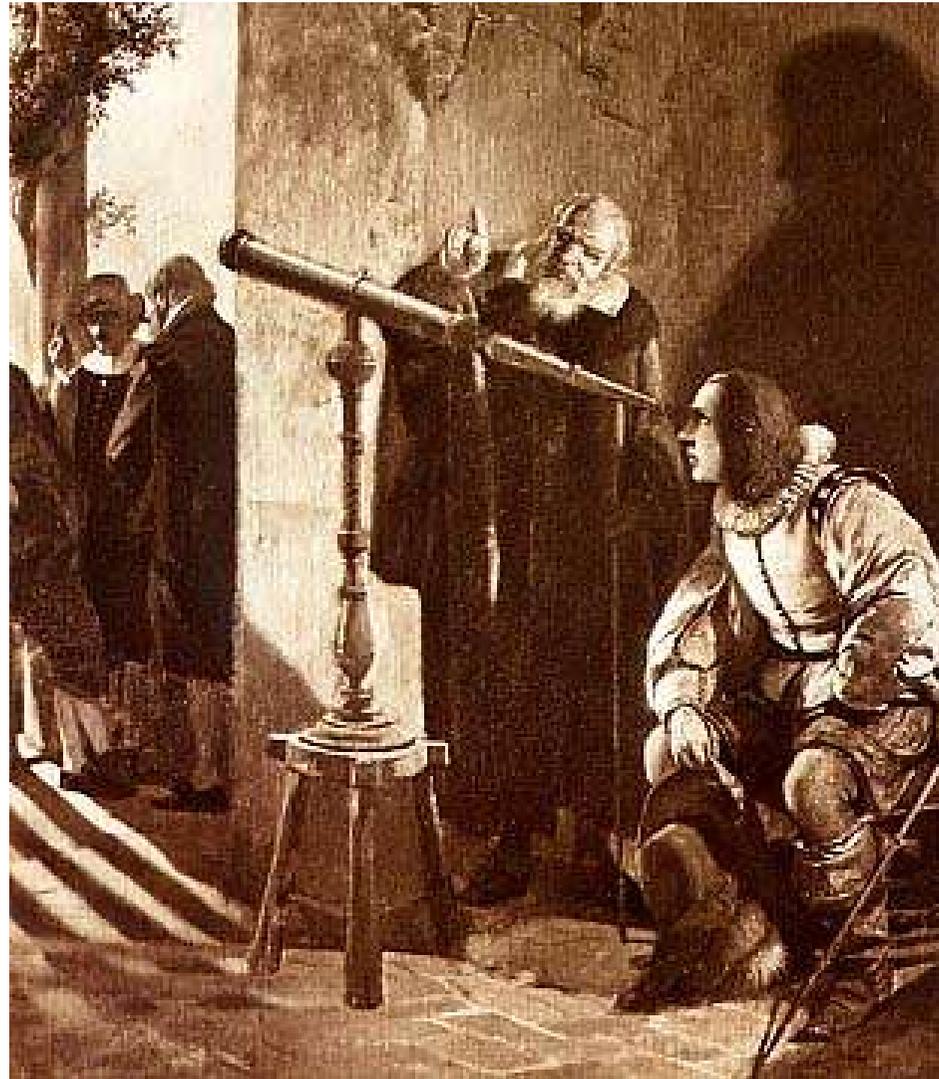
A seguito dell'analisi del contesto effettuata in questa sottosezione, per promuovere le pari opportunità, la sicurezza sul lavoro e il benessere organizzativo, sono stati programmati i seguenti obiettivi nel prossimo triennio.

**Gli obiettivi la cui attuazione è prevista nella prima annualità di vigenza del PIAO sono sviluppati dettagliatamente in un'apposita scheda di obiettivo nella sottosezione 2.2 "Performance".**

Tabella 18.- Obiettivi di promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo

Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
	2025		2026		2027	
	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
1. AMBIENTE DI LAVORO: Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate a Pressioni o molestie sessuali.	0	0	0	0	0	0
2. AMBIENTE DI LAVORO: Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da casi di mobbing.	0	0	0	0	0	0
3. ASSUNZIONI: Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.	>=1/3	>=1/3	>=1/3	>=1/3	>=1/3	>=1/3
4. FORMAZIONE: A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5. CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE: Il Consorzio favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.	GENNAIO	LUGLIO	GENNAIO	LUGLIO	GENNAIO	LUGLIO

## Sezione 4 – *Monitoraggio*



## Finalità del monitoraggio

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente.

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;
- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV/Nucleo) o struttura analoga.

### 1.1 Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sezione monitoraggio del PIAO si deve tenere conto delle indicazioni fornite dalle seguenti norme:

- D.Lgs. 150/09 e succ. modd.;
- Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;
- D.Lgs. 267/00;
- Principio contabile applicato della programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011);
- Art. 5 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Monitoraggio;
- Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio).

## Sistema di monitoraggio del PIAO

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'ente sono rappresentati dalla seguente tabella.

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi.	Entro il 31 luglio	Assemblea consortile
		Relazione al rendiconto	Entro il 30 aprile	CDA/ Assemblea consortile
	2.2 Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 aprile	CDA
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	OIV/Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Report responsabili area	Con cadenza annuale	PO/Direzione
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Report periodico su fabbisogno	Annuale	Ufficio Personale