



# Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Valle di Susa – Val Sangone

## P.I.A.O.



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**2023 - 2025**

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.28 del 07/04/2023.

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| SEZIONE 1 - <i>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i>                  | 1  |
| Premessa   | 1  |
| Dati identificativi e di contatto  | 2  |
| SEZIONE 2 – <i>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i>           | 5  |
| SOTTOSEZIONE 2.1 – <i>VALORE PUBBLICO</i>                                  | 5  |
| L'approccio alla creazione del valore pubblico                             | 6  |
| La mission istituzionale e le aree strategiche                             | 7  |
| I portatori di interessi   | 10 |
| Il contesto di riferimento   | 12 |
| Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria                       | 13 |
| Dagli indirizzi strategici agli obiettivi operativi per il valore pubblico | 16 |
| Indicatori di impatto: LEPS, PNRR, P.r.I.n.S. e Comunicazione              | 18 |
| SOTTOSEZIONE 2.2 – <i>PERFORMANCE</i>                                      | 23 |
| L'attuazione della strategia di valore pubblico                            | 24 |
| Struttura della sottosezione   | 24 |
| DIREZIONE - <i>Governance e Servizi generali</i>                           | 25 |
| Area Servizi Amministrativi  | 29 |
| Area Economico-finanziaria   | 33 |
| Minori e famiglie  | 36 |
| Adulti   | 38 |
| Anziani  | 41 |
| Disabilità   | 44 |
| Area Tutela  | 46 |
| Lavoro di Comunità   | 49 |
| Le dotazioni strumentali   | 52 |
| SOTTOSEZIONE 2.3 – <i>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>                  | 54 |
| La protezione del valore pubblico  | 55 |
| Struttura della sottosezione   | 55 |

|  |            |
|--|------------|
| <b>La metodologia di valutazione del rischio corruttivo</b> -----                              | <b>56</b>  |
| 1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo -----                          | 56         |
| 1.1.1 Le aree di rischio corruttivo -----  | 57         |
| 1.2 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo ----- | 57         |
| 1.2.1 L'identificazione del rischio-----   | 57         |
| 1.2.2 La valutazione del rischio -----   | 57         |
| 1.2.3 La ponderazione del rischio -----  | 59         |
| 1.2.4 Il trattamento del rischio-----  | 61         |
| <b>Il contesto in materia di corruzione</b> -----  | <b>62</b>  |
| 1.3 Il contesto esterno-----   | 62         |
| 1.4 Il contesto interno -----  | 63         |
| 1.4.1 Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza -----      | 64         |
| 1.4.2 La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo -----              | 70         |
| 1.4.3 Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni ----- | 73         |
| <b>Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo</b> -----                       | <b>74</b>  |
| <b>La valutazione del rischio corruttivo</b> -----   | <b>77</b>  |
| <b>Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</b> -----            | <b>78</b>  |
| <b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> -----                                       | <b>79</b>  |
| <b>SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> -----  | <b>79</b>  |
| <b>L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico</b> -----             | <b>80</b>  |
| <b>L'organigramma dell'Ente</b> -----  | <b>81</b>  |
| <b>I livelli di responsabilità organizzativa</b> -----   | <b>83</b>  |
| <b>I meccanismi di coordinamento</b> -----   | <b>84</b>  |
| <b>Caratteristiche dell'assetto organizzativo</b> -----  | <b>84</b>  |
| <b>Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo</b> -----          | <b>85</b>  |
| <b>SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> -----                                | <b>86</b>  |
| <b>L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico</b> -----                   | <b>87</b>  |
| <b>SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b> -----                              | <b>93</b>  |
| <b>Le persone e le competenze per il valore pubblico</b> -----                                 | <b>94</b>  |
| <b>Situazione del personale</b> -----  | <b>95</b>  |
| <b>Piano triennale dei fabbisogni</b> -----  | <b>99</b>  |
| <b>Strategia di formazione e sviluppo delle competenze</b> -----                               | <b>102</b> |
| <b>La digitalizzazione e il sistema informatico</b> -----                                      | <b>104</b> |
| <b>Formazione interna ed esterna</b> -----   | <b>104</b> |

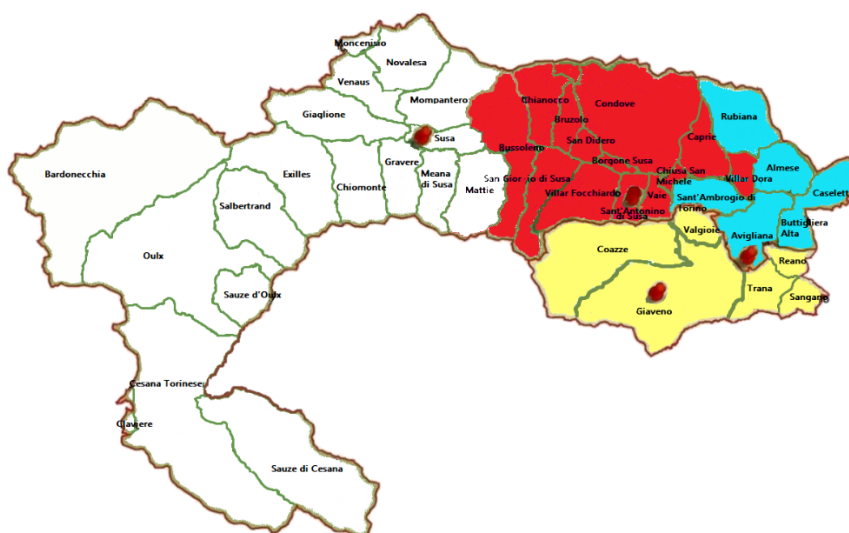
|   |     |
|---|-----|
| Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo ----- | 105 |
| SEZIONE 4 – <i>MONITORAGGIO</i> -----   | 108 |
| Finalità del monitoraggio -----   | 109 |
| Sistema di monitoraggio del PIAO -----  | 109 |
| Allegati al PIAO -----  | 110 |

# Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

## Premessa

Il Con.I.SA. Val di Susa – Val Sangone è un consorzio istituito nel 1997 ai sensi della Legge Regionale 13.04.1995, n. 62 “Norme per l’esercizio delle funzioni socio-assistenziali”. La Regione Piemonte, infatti, individua nella gestione associata la forma gestionale idonea a garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività socio - assistenziali di competenza dei Comuni. La forma consortile viene indicata come una delle modalità gestionali. Il Con.I.SA. è un ente autonomo con personalità giuridica e natura pubblica e, attualmente, è costituito da 43 comuni dei territori della Val di Susa e Val Sangone.

Figura 1 - Ambito territoriale (Valle di Susa – Val Sangone)



La Valle di Susa, composta da 37 comuni, è un solco vallivo ampio e profondo che, estendendosi per circa 100 Km di lunghezza, unisce trasversalmente la pianura pedemontana e l'area metropolitana alle vette alpine ed alla vicina Francia.

La Val Sangone, composta dai 6 comuni, è un territorio caratterizzato da una elevata estensione territoriale a fronte di una bassa o medio bassa densità di popolazione, caratteristica che può influire sulla distribuzione dei servizi e degli interventi e sull'accessibilità dei servizi territoriali da parte di una popolazione distribuita spesso in piccoli centri abitati o nuclei di case sparse.

Il territorio complessivamente si estende per 1.264,12 kmq con livelli di densità abitativa molto differenziati tra Comuni della Valle di Susa e della Val Sangone, che costituiscono un unico Distretto Sanitario dell'ASL TO3 già dal 2016 e sono diventati un unico Ente dal 1° gennaio 2021.

Ai fini di permettere una miglior organizzazione dei Servizi e di favorire una vicinanza del Consorzio ai cittadini e alle Amministrazioni locali i Comuni del nuovo Ente sono stati accorpati in 4 Poli Territoriali, che rappresenteranno il riferimento principale e strategico di tutta l'attività consortile. (Tabella 1)

Tabella 1 - I Poli territoriali dell'Ente

| I POLI TERRITORIALI del CON.I.S.A. Valle di Susa e Valsangone - 116.055 abitanti |                 |                        |                         |                 |
|--|-----------------|------------------------|-------------------------|-----------------|
| 1 - SUSÀ (18)  |                 | 2 - SANT'ANTONINO (13) | 3 - AVIGLIANA (6)       | 4 - GIAVENO (6) |
| BARDONECCHIA   | MOMPANTERO      | BORGONE SUSÀ           | ALMESE                  | COAZZE          |
| CESANA TORINESE  | MONCENISIO      | BRUZOLO                | AVIGLIANA               | GIAVENO         |
| CHIAMONTE  | NOVALESA        | BUSSOLENO              | BUTTIGLIERA ALTA        | REANO           |
| CLAVIERE   | OULX            | CAPRIE                 | CASELETTE               | SANGANO         |
| EXILLES  | SALBERTRAND     | CHIANOCCO              | RUBIANA                 | TRANA           |
| GIAGLIONE  | SAUZE D'OULX    | CHIUSA DI SAN MICHELE  | SANT'AMBROGIO DI TORINO | VALGIOIE        |
| GRAVERE  | SAUZE DI CESANA | CONDOVE                |                         |                 |
| MATTIE   | SUSÀ            | SAN DIDERO             |                         |                 |
| MEANA DI SUSÀ  | VENAUS          | SAN GIORIO DI SUSÀ     |                         |                 |
|  |                 | SANT'ANTONINO DI SUSÀ  |                         |                 |
|  |                 | VAIE                   |                         |                 |
|  |                 | VILLAR DORA            |                         |                 |
|  |                 | VILLAR FOCCHIARDO      |                         |                 |
| 21.173 (18,24%)  |                 | 30.483 (26,27%)        | 34.875 (30,05%)         | 29.524 (25,44%) |

## Dati identificativi e di contatto

Le informazioni identificative e di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella 2.

Tabella 2 - Dati identificativi e di contatto

| Tipologia di informazione                        | Descrizione   |
|--|---|
| Denominazione Ente                               | Con.I.S.A. Valle di Susa – Val Sangone  |
| Partita Iva e Codice fiscale                     | P.IVA: 07262140010 – C.F.: 96020760011  |
| Codice IPA                                       | CIS_001   |
| Telefono (centralino)                            | 0122 648501   |
| E-mail   | conisa.segreteria@conisa.it   |
| PEC  | conisa.segreteria@pec.conisa.it   |
| Sito web istituzionale                           | <a href="http://www.conisa.it">www.conisa.it</a>  |
| Account social                                   | Facebook: Conisa Valle di Susa-Valsangone   |
| Sede Legale                                      | Piazza San Francesco 4. Susa (TO)   |
| Sedi territoriali                                | Poli territoriali di Susa, Sant'Antonino di Susa, Avigliana, Giaveno ed Area Minori di Sant'Antonino di Susa. |
| N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente | 71  |
| Schema di PIAO adottato                          | Ordinario   |

### Sedi e contatti

Il Consorzio utilizza, per lo svolgimento della propria attività, le strutture sotto indicate di proprietà dei Comuni, o di soggetti privati terzi, concesse in uso gratuito o in locazione:

- **Sede centrale del Consorzio** sita a Susa, in Piazza San Francesco, 4, in locali di proprietà delle Suore Terziarie di San Francesco, concessi al Consorzio in locazione; questa è la sede di lavoro del Direttore, delle Posizioni organizzative, degli Uffici amministrativi generali e dell'Ufficio Progetti. Rappresenta inoltre una delle sedi del Punto Unico Assistenza (ex PASS).
- **4 Poli Territoriali** sede principale di lavoro delle Assistenti Sociali e degli Educatori Professionali dipendenti del Consorzio, ubicati a:

- Susa - in Via Madonna delle Grazie n. 4 – in locali in locazione dalle Suore Terziarie di San Francesco c/o la casa Monsignor Rosaz, dove hanno sede anche l'Ufficio Tutela e lo Sportello di Prossimità
- Sant'Antonino – Via Abegg, 4 – in locali ubicati al piano terreno della RAF “Maisonetta” e concessi in uso gratuito
- Avigliana – Piazza Conte Rosso, 7 - in locali di proprietà comunale e concessi in uso gratuito
- Giaveno – Via XXIV Maggio, 1 - in locali di proprietà dell'Unione Comuni Montani Valsangone e concessi in uso gratuito.
- **1 polo Area Minori** in locali concessi in locazione dal Comune di Sant'Antonino di Susa, sito in Viale IV Novembre 3 che accorpa i seguenti servizi:
  - Mediazione familiare
  - Luogo Neutro
  - Equipe Affidi e Adozioni
  - Centro per le Famiglie
- **10 sedi territoriali**, concesse in uso gratuito dai Comuni, utilizzate dalle Assistenti Sociali per l'attività di “ricevimento del pubblico” – oltre alle sedi elencate in precedenza, e più precisamente:
  - sede di Oulx, Piazza Garambois 1, presso il Municipio
  - sede di Bardonecchia, Piazza De Gasperi 1, presso il Municipio
  - sede di Bussoleno in Via Traforo, 62 – sede ex biblioteca, di proprietà comunale
  - sede di Condove – Piazza Martiri della Libertà, 7 - presso il Municipio
  - sede di Almese, Via Roma 2, di proprietà comunale
  - sede di Sant'Ambrogio, Piazza XXV Aprile 4, presso il Municipio
  - sede di Buttigliera Alta, Via Reano 3, presso il Municipio
  - sede di Caselette, Via Alpignano, 48 - presso il Municipio
  - sedi di Coazze, Sangano e Trana – c/o locali dei Comuni

Sono inoltre da segnalare altre sedi utilizzate per i Servizi in capo al Consorzio, anche se dati in gestione al terzo settore:

- **Residenza Assistenziale “Galambra”** di Salbertrand, per anziani autosufficienti (di proprietà dell'Unione Montana Alta Valle Susa, concessa in uso gratuito;)
- **Comunità di Accoglienza SAI per MSNA** di Salbertrand, nei locali siti al primo piano della struttura che ospita anche la R.A. Galambra;
- **Centro Diurno Socio Terapeutico di Sant'Antonino, “Filarete”** che svolge attività diurne a carattere riabilitativo e socializzante nei confronti di soggetti adulti portatori di handicap psico-fisico, di proprietà del Comune di Sant'Antonino, concesso in uso gratuito;
- **Centro addestramento disabili, (CAD) “Per Filo e per segno”** in locali messi a disposizione dal soggetto gestore;
- **Centro Diurno Socio Terapeutico di Susa, sito a Susa, frazione Coldimosso, “Il Filo di Arianna”** in immobile concesso in uso gratuito dal Comune di Susa per 20 anni e destinato a centro diurno socio terapeutico per disabili adulti;
- **“Casa Protetta”** di proprietà del Comune di Sant'Ambrogio, concessa in uso gratuito, dove trovano collocazione i seguenti servizi:
  - a) **Centro “Interspazio”** che svolge attività pomeridiane a carattere riabilitativo e socializzante a favore di minori in età scolare portatori di handicap medio-grave;
  - b) **Centro diurno semiresidenziale “Casa del Sole”** che offre supporti educativo-assistenziali per l'intera fascia pomeridiana a minori che vivono condizioni di difficoltà;
- **Servizio “Ponte”** sito in locali di proprietà del **Comune di Condove**, concessi in uso gratuito, in Via Rodari n. 9, svolge attività educative di orientamento e di accompagnamento verso l'età adulta a favore di soggetti portatori di handicap medio-lieve ultraquattordicenni;
- **Residenza Assistenziale Flessibile (RAF) “Maisonetta”** di Sant'Antonino di Susa, struttura data in concessione per 15 anni, con decorrenza novembre 2020, a seguito di gara pubblica;

- **Centro Diurno Socio Terapeutico di Giaveno**, che svolge attività diurne a carattere riabilitativo e socializzante nei confronti di soggetti adulti portatori di handicap psico-fisico, sito in Via Don Pogolotto n. 45, in locali di proprietà del Comune Giaveno, dati in locazione al soggetto gestore; negli stessi locali ha sede anche il **Servizio Educativo Territoriale per Disabili Adulti**;
- **Comunità alloggio per disabili Colibri** sita in Sangano – Via delle Prese n. 16 – in locali di proprietà del Comune, concessi in uso gratuito (sede provvisoria);
- **Gruppo Appartamento per disabili** sito a Sangano, Via Pinerolo Susa n. 77, in locali di proprietà dell'Unione Comuni Montani Val Sangone, da trasferire al Consorzio, con oneri di adeguamento a carico del concessionario che corrisponde altresì un canone annuale per la gestione in concessione dell'immobile (in fase di ristrutturazione);
- **Centro Aggregativo Minori (C.A.M.) "La Piazzetta"** sito a Giaveno - in Via Don Pogolotto n. 39 - in locali di proprietà del Comune concessi in locazione al soggetto gestore;
- **Locali concessi in uso gratuito dalla Società ex Vertek/Lucchini, ora Fondazione Magnetto, siti in Condove, Via Torino n. 19**, messi a disposizione del Consorzio, per finalità di archivio (1 solo locale).

Si stanno inoltre ricercando soluzioni più idonee per le sedi di Avigliana e di Giaveno; nel primo caso, si intendono adeguare i locali, di proprietà dell'ASL TO3, siti al secondo piano del Polo Sanitario di Avigliana (Area ex ortopedia), per cui è stata redatta la progettazione definitiva da parte del Consorzio che dovrà essere integrata con quella dell'ASL stessa: trattasi di locali maggiormente fruibili dai cittadini, con l'intendimento di poter contare anche su uno spazio da riservare a "succursale" della sede centrale dell'Ente.

Nel secondo caso è intenzione reperire una sede autonoma rispetto all'attuale collocazione c/o i locali dell'Unione Comuni Montani (Villa Favorita), preferibilmente all'interno del Polo Sanitario di Giaveno (Ospedale) per le stesse motivazioni sopra addotte.

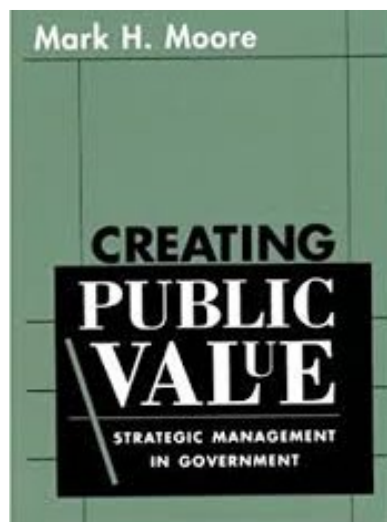
Per quanto riguarda la sede del Polo di Susa e dell'Ufficio Tutela - Sportello di Prossimità, pur avendo il Consorzio un contratto di locazione per 6+6 anni, con scadenza finale al 30 giugno 2030, le Suore Terziarie di San Francesco hanno comunicato formalmente di non voler procedere al rinnovo alla prima scadenza (30.06.2024) e hanno invitato il Consorzio a lasciare la struttura il prima possibile. L'Ente si è allora attivato per cercare una nuova collocazione presso la quale si è ipotizzato di trasferire anche gli uffici della Sede Centrale, poiché gli attuali spazi stanno diventando inadeguati per il numero di dipendenti.

La nuova collocazione, per la quale si è in procinto di firmare il contratto di locazione, è stata individuata nell'ex scuola materna delle suore di San Giuseppe sulla Statale 24 a Susa.



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

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



## 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 riscoperta 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 2):

- 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 2 - 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

Al fine di garantire coerenza e integrazione tra il Piano Programma, il Bilancio di previsione, il PEG e il PIAO, il Con.I.SA ha articolato la propria programmazione in 5 aree Strategiche (Tabella 2)

Tabella 2 - Aree strategiche dell'Ente

| Area strategica                      | Descrizione   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Governance e servizi generali</b> | Il programma della Governance, quale cornice generale e trasversale dell'attività dell'Ente, assume una particolare importanza e, ancor più, in questo momento in cui è ancora in atto un assestamento relativamente al processo non ancora del tutto ultimato dell'integrazione dei due Enti per definire, accompagnare e rendere operativa la nuova e solida struttura utile per la gestione dei servizi sociali dei 43 Comuni coinvolti, costruendo un ancor più stretto raccordo fra e con i Comuni stessi. |
| <b>Minori e famiglie</b>             | Nell'ambito dell'area "Minori e famiglie" l'attività consiste nel riconoscere e sostenere la famiglia quale soggetto fondamentale per la formazione e la cura delle persone e quale ambito di riferimento unitario per ogni intervento  |

| Area strategica | Descrizione  |
|-----------------|--|
|                 | <p>riguardante la salute, l'educazione, lo sviluppo culturale e la sicurezza sociale di ciascuno dei suoi componenti.</p> <p>In particolare il nostro Ente, in collaborazione con i servizi sanitari e con gli altri soggetti istituzionali e della comunità locale, attiva interventi volti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere lo sviluppo e la salute psicofisica di ogni persona minore di età;</li> <li>• ridurre e rimuovere le condizioni di disagio individuale, familiare e sociale;</li> <li>• valorizzare e sostenere le funzioni genitoriali e parentali;</li> <li>• garantire la tutela dei minori che subiscono abusi e maltrattamenti;</li> <li>• promuovere azioni di contrasto alla violenza intrafamiliare.</li> </ul> <p>Per la predisposizione del percorso più adeguato ai bisogni educativi e di tutela dei minori, l'Ente opera in integrazione con i servizi sanitari anche attraverso l'attività dell'Unità Multidisciplinare Valutazione Disabilità e Minori (U.M.V.D. – Minori). Il nostro Ente, attraverso la predisposizione di progetti individualizzati, attiva servizi ed interventi diversificati a sostegno della famiglia volti ad assicurare le condizioni per un percorso di crescita armonioso del minore ed il corretto livello di tutela</p>  |
| <b>Adulti</b>   | <p>Questa specifica area d'intervento rappresenta "un punto di snodo significativo" per poter accompagnare le persone e le famiglie nel percorso di individuazione e risoluzione delle difficoltà senza frammentare gli interventi, alla luce anche dei nuovi modelli e paradigmi proposti e validati dalla stessa normativa orientati ad una progettazione partecipata.</p> <p>Il contesto sociale di estremo cambiamento e il conseguente inasprimento delle problematiche di disagio e di perdita e/o inserimento nel mercato del lavoro ha inevitabilmente posto le basi per una maggiore attenzione all'attivazione della progettualità partecipata, anche al fine di favorire il mantenimento del ruolo sociale delle persone in un ambiente capace di favorire il loro sviluppo psichico e fisico.</p>  |
| <b>Anziani</b>  | <p>Questa specifica area si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza domiciliare diretta e supporto caregiver – OSS</li> <li>• Attività di Semplice attuazione – Assistenti familiari</li> <li>• Attività di promozione/sviluppo di comunità con OSS-Operatori di borgata, Animatori sociali e Assistente Sociale di cooperativa</li> <li>• Attività integrative per l'invecchiamento attivo in collaborazione con Enti Terzo Settore e ASL TO3 – OSS, educatori, psicologi di cooperativa ed altri professionisti delle R.A. e R.S.A. aperte</li> <li>• Affidamenti di supporto e di "buon vicinato"</li> <li>• Contributi economici per la lungo assistenza domiciliare – assegni di cura e contributi al caregiver</li> <li>• Inserimento in centri diurni accreditati</li> <li>• Affidamenti residenziali</li> <li>• Inserimenti temporanei e definitivi in strutture RA e RSA</li> <li>• Integrazioni rette e contribuzioni a titolo di anticipo retta</li> <li>• Progetti di supporto per l'autonomia personale</li> <li>• Contributi economici ad integrazione del reddito</li> </ul> <p>Nel corso del 2023 proseguirà l'articolazione del lavoro già avviato per consolidare il lavoro in rete con i vari stakeholder e indirizzare l'azione non solo sull'assistenza alle persone già in condizione di non autosufficienza ma anche sui fattori socio ambientali che favoriscono l'invecchiamento in buona salute e che consentono la permanenza delle persone nei propri contesti di vita più a lungo.</p> <p>Inoltre, per l'anno 2023, grazie all'incremento del Fondo per la Non Autosufficienza, si potrà ampliare, per un maggior numero di casi, il budget di cura riconosciuto in U.V.G. con l'approvazione dei singoli progetti e affiancare assegni di cura o contributi al caregiver agli interventi di assistenza domiciliare individuale.</p> |

| Area strategica   | Descrizione  |
|-------------------|--|
|                   | Parallelamente si prevede l'incremento delle azioni finalizzate a dare una diffusione più capillare degli interventi "integrativi" alla domiciliarità offerti ai cittadini in raccordo con il Terzo settore, le amministrazioni comunali, le associazioni di volontariato e promozione sociale locali e i vari servizi dell'ASL TO3.   |
| <b>Disabilità</b> | <p>La disabilità rappresenta un ambito particolarmente complesso per la trasversalità anagrafica dei fruitori, che possono appartenere a tutte le fasce di età ed essere portatori quindi di esigenze e bisogni articolati e differenti.</p> <p>L'area disabilità del Consorzio si occupa di servizi e interventi in favore degli adulti, mentre gli infradiciottenni fanno capo all'area minori.</p> <p>Questa caratteristica impone necessariamente la predisposizione di interventi di presa in carico e servizi diversificati.</p> <p>Il clima culturale sulla disabilità che negli anni si è sviluppato unito alla mutata sensibilità delle famiglie sono confluiti in disposizioni normative che hanno progressivamente ampliato le competenze dei servizi ed orientato gli interventi in via prioritaria alla domiciliarità, all'inclusione, all'integrazione sociale e allo sviluppo delle competenze.</p> <p>La complessità dei bisogni e degli ambiti di intervento, pur nel quadro normativo di riferimento che impone un chiaro orientamento, permette la programmazione e progettazione di servizi ed interventi diversi che tengono conto del contesto e delle caratteristiche del territorio e della popolazione.</p> <p>L'unificazione dei territori della Valle di Susa e della Val Sangone, hanno posto in luce alcune differenze nell'offerta dei servizi per disabili e richiesto l'attivazione di un percorso di armonizzazione dei due territori, pur salvaguardando le differenti caratteristiche peculiari. Tale processo è ancora in corso e richiede passaggi che devono essere affrontati con delicatezza e rispetto delle storie e tradizioni dei singoli ambiti ma che devono essere finalizzati a creare una più ampia omogeneità di offerta e di servizi.</p> |

La tabella che segue evidenzia le aree strategiche e il raccordo con le Missioni e i Programmi di articolazione della spesa nel Bilancio di previsione finanziario (Tabella 3).

*Tabella 3 - Raccordo tra aree strategiche e missioni e programmi di bilancio*

| Area strategica                      | Missioni D.Lgs. 118/11                                   | Programmi D.Lgs. 118/11   |
|--------------------------------------|--|---|
| <b>Governance e servizi generali</b> | <b>1. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  | 1. Organi istituzionali   |
|                                      |  | 2. Segreteria generale  |
|                                      |  | 3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato          |
|                                      |  | 8. Statistica e sistemi informativi   |
|                                      |  | 10. Risorse umane   |
|                                      | <b>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> | 11. Altri servizi generali  |
|                                      | <b>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> | 7. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali |
| <b>Minori e famiglie</b>             | <b>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> | 1. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido                    |
| <b>Adulti</b>                        | <b>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> | 4. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale                |
| <b>Anziani</b>                       | <b>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> | 3. Interventi per gli anziani   |
| <b>Disabilità</b>                    | <b>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> | 2. Interventi per la disabilità   |

La Tabella 4 evidenzia le modalità con le quali le aree strategiche individuate supportano l'ente nella propria strategia di creazione del valore pubblico attraverso le dimensioni in cui è articolata.

Tabella 4 - Raccordo tra le dimensioni del valore pubblico e le aree strategiche dell'ente

| Dimensioni di valore pubblico | Aree strategiche |   |
|-------------------------------|------------------|---|
| 1. Mission istituzionale      | 1                | Minori e famiglie                       |
|                               | 2                | Adulti                                  |
|                               | 3                | Anziani                                 |
|                               | 4                | Disabilità                              |
| 2. Capacità operativa         | 5                | Governance e servizi generali           |
| 3. Qualità delle relazioni    |                  | Trasversale a tutte le aree strategiche |
| 4. Legittimazione             | 5                | Governance e servizi generali           |

## I portatori di interessi

Il Consorzio 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.

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

| Categorie generali                             | Categorie specifiche   |
|--|--|
| <b>Utenti</b>                                  | Minori<br>Disabili<br>Anziani<br>Adulti  |
| <b>Personale</b>                               | Personale dipendente<br>Personale non dipendente (segretario, revisore nucleo di valutazione, ecc.)  |
| <b>Organi di rappresentanza e tutela</b>       | Assemblea dei comuni, Comitato dei Sindaci   |
| <b>Comuni consorziati</b>                      | Polo di Susa<br>Polo di Sant'Antonino<br>Polo di Avigliana<br>Polo di Giaveno  |
| <b>Unioni Montane</b>                          | Unione Montana Valle Susa<br>Unione Montana Alta Valle Susa<br>Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea<br>Unione Montana Alpi Graie (Rubiana)<br>Unione Comuni Montani Val Sangone       |
| <b>ASL</b>                                     | Direzione Generale ASL TO3<br>Distretto Sanitario Valle di Susa - Val Sangone<br>Dipartimenti Territoriali   |
| <b>Città Metropolitana</b>                     | Città Metropolitana<br>Centro per l'impiego  |
| <b>Regione</b>                                 | Regione Piemonte   |
| <b>Autorità giudiziaria</b>                    | Tribunale per i Minorenni<br>Tribunale Ordinario<br>Giudice Tutelare<br>Altre autorità giudiziarie   |
| <b>Istituti scolastici e agenzie formative</b> | Istituti scolastici e di formazione professionale<br>Agenzie formative   |
| <b>Stato e altri enti pubblici</b>             | Prefettura<br>Questura e forze dell'ordine<br>Carcere<br>Agenzia territoriale per la casa<br>Altre istituzioni   |
| <b>Terzo settore e altri soggetti privati</b>  | Cooperative sociali<br>Presidi residenziali per anziani<br>Patronati e Sindacati<br>Fondazioni, Enti morali, Enti di diritto pubblico<br>Aziende, imprese, ditte<br>Altri soggetti privati |
| <b>Volontariato</b>                            | Associazioni, parrocchie e singoli volontari<br>Associazioni sportive, culturali, teatrali e ricreative<br>Famiglie affidatarie, Gruppi Auto Mutuo Aiuto, rappresentanze degli utenti      |
| <b>Altri fornitori</b>                         | Consulenti e professionisti<br>Altri fornitori   |
| <b>Sistema bancario ed altri finanziatori</b>  | Fondazioni bancarie<br>Cassa Depositi e prestiti e sistema bancario<br>Altri finanziatori  |

I principali stakeholders che intrattengono relazioni stabili con il Consorzio sono i seguenti (Tabella 5).

Tabella 5. - I principali stakeholders

| Portatore di interesse                              | Descrizione   |
|---|---|
| <b>COMUNI CONSORZIATI</b>                           | I 43 comuni consorziati partecipano con una quota 2023 differenziata tra i comuni della Valle di Susa (€ 30,60 pro capite) e quelli della Val Sangone (€ 34,50 pro capite); i comuni possono usufruire di tutti i servizi previsti dalla LR n. 1/04 e sono garantiti rispetto ai servizi da gestire obbligatoriamente in maniera associata.   |
| <b>ASL TO3</b>                                      | Sulla base di un Accordo di Programma, l'ASL TO3 e gli Enti Gestori afferenti al relativo ambito territoriale, tra cui vi è il Con.I.S.A. hanno disciplinato la materia dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) relativi all'area dell'integrazione socio-sanitaria per il periodo 2023-2027.  |
| <b>AGENZIA PIEMONTE LAVORO/CENTRI PER L'IMPIEGO</b> | <p>La D.G.R. 26-6749 del 13/04/2018 "Approvazione atto di indirizzo 2018-2019 - Fondo Regionale Disabili" è un intervento di politica attiva per il lavoro rivolto a persone disabili e prevede che l'Agenzia Piemonte Lavoro collabori con gli Enti Gestori dei servizi sociali per le azioni di tutoraggio ed accompagnamento al lavoro. Sono inoltre stabilite le quote di finanziamento per 3 misure rivolte a favorire l'inclusione lavorativa, accompagnare all'inserimento ed a potenziare i servizi di collocamento mirato.</p> <p>Per potenziare i servizi di collocamento mirato, l'Agenzia Piemonte Lavoro, nel mese di aprile 2019, ha approvato lo schema del Protocollo d'Intesa che è stato sottoscritto dal Consorzio con i Centri per l'Impiego di Susa e di Orbassano, competenti per territorio. Tale protocollo, che si è rinnovato negli anni successivi, stabilisce le modalità di collaborazione per lo svolgimento delle attività di orientamento, ricerca attiva, accompagnamento e tutoraggio così come definito dalla D.G.R. 26-6749 del 13/04/2018. Tali attività rese dal Consorzio, a favore di persone disabili, in carico ai servizi sociali, sono rimborsate grazie al Fondo Regionale Disabili, se opportunamente rendicontate.</p> <p>Sempre con finanziamento del F.R.D. nel corso del 2021 e del 2022, sono state realizzate le azioni del progetto N.O.I. che ha avuto come capofila l'ente formativo e agenzia per il lavoro "Casa di Carità" e per il quale al momento è in corso la rendicontazione.</p> |
| <b>ENTI GESTORI</b>                                 | <p>Il Con.I.S.A. aderisce al Coordinamento Regionale degli Enti Gestori.</p> <p>Con alcuni Enti gestori piemontesi sono in atto scambi di informazioni, esperienze e buone pratiche.</p> <p>Con gli Enti Gestori limitrofi e afferenti all'ambito territoriale dell'ASLTO3 è stato stipulato un accordo per l'attuazione dell'intervento nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sotto-componente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", ..... Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali.</p> <p>La supervisione del personale dei Servizi Sociali è definita LEPS, ovvero Livello Essenziale Prestazioni Sociali, ai sensi del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023.</p> <p>Gli EE.GG. si sono aggregati e hanno conferito mandato al C.O.S. – Consorzio Ovest Solidale-, quale Ente Capofila, per l'espletamento delle procedure per l'affidamento congiunto del Servizio di supervisione per operatori sociali.</p>   |
| <b>UTENTI E LORO FAMIGLIE</b>                       | L'utenza del Consorzio è rappresentata da individui e famiglie che presentano forme di disagio sociale, economico, legate a difficoltà personali, a situazioni critiche del nucleo familiare, a fenomeni di immigrazione, alla presenza di patologie invalidanti legate all'età avanzata o a forme di disabilità. Gli interventi si articolano generalmente nell'accoglienza, nell'orientamento e, se necessario, nella presa in carico da parte del servizio sociale professionale, che poi ha il compito di attivare le risorse territoriali per rispondere ai diversi bisogni.   |
| <b>TERZO SETTORE</b>                                | <p>I rapporti con il terzo settore si concretizzano con la gestione di progetti condivisi, finalizzati alla gestione di servizi esternalizzati (Co-progettazione Servizi Domiciliari ed Educativi).</p> <p>Vi sono, poi, altre progettazioni in cui il Con.I.S.A. ricopre il ruolo di capofila, mentre in altre tale ruolo è svolto da soggetti del Terzo Settore (come previsto dai bandi), con i</p>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>quali si consolida la modalità di co-progettazione attraverso lo scambio regolare di comunicazioni relative a nuove opportunità e alla stretta collaborazione tra progettisti, operatori e referenti del Consorzio e degli altri soggetti.</p> <p>Il lavoro che si sta portando avanti si traduce in termini di risorse investite sul territorio, grazie alle quali il Consorzio, insieme ai soggetti della rete, potenzia il proprio servizio e la capacità di raggiungere sempre più cittadini e di agire anche nell'ottica della prevenzione. Per la descrizione puntuale di tali progetti si rimanda al Piano Programma 2023-2025.</p>  |
| <b>ISTITUTI SCOLASTICI</b>                | <p>Il Consorzio si occupa dell'organizzazione dei servizi legati all'inserimento scolastico di alunni disabili (Assistenza Specialistica in ambito scolastico per conto dei Comuni consorziati).</p> <p>Esiste inoltre uno scambio reciproco di informazioni relative ai servizi erogati, valutazione e segnalazione di situazioni a rischio, progetti condivisi con particolare riferimento all'area minorile.</p> <p>L'Ente collabora con le Istituzioni scolastiche al fine di sensibilizzare studenti e associazioni giovanili ed incentivando, in collaborazione con i Comuni, nelle giovani generazioni nuove forme di disponibilità al volontariato (Servizio Civile Volontario e Locale)</p> |
| <b>AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b>               | <p>Verifica e controllo situazioni segnalate: indagine sociale, esecuzione provvedimenti e prescrizioni con particolare riferimento alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni, al Tribunale per i Minorenni di Torino, all'Ufficio di Pubblica tutela presso il Tribunale Ordinario di Torino, al Tribunale Ordinario di Torino. In particolare in questi ultimi anni si è intensificata l'attività con il Giudice Tutelare per la gestione delle tutele. Nel 2019 è stata siglata una convenzione con il Tribunale Ordinario di Torino e con altri soggetti istituzionali per la gestione di sportelli di Prossimità (Sedi di Susa e Avigliana).</p>   |
| <b>SOSTENITORI e FINANZIATORI PRIVATI</b> | <p>Vi sono alcuni progetti in cui è coinvolto il Consorzio che beneficiano di contributi da parte di Fondazioni: Bando Vivomeglia (Fondazione CRT), potenziamento attività Centro Famiglia (Fondazione Time2).</p> <p>Vi è poi un trasferimento annuale da parte di un soggetto privato beneficiario di eredità con vincoli socio-assistenziali a sostegno di progettualità inerenti i soggetti fragili.</p>   |
| <b>AZIENDE</b>                            | <p>Promozione di progetti di socializzazione in ambienti lavorativi in ottemperanza alla normativa regionale (DGR n. 22-2521 del 30.11.2015) e consolidamento dell'attivazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile – P.A.S.S.- a supporto delle fasce deboli.</p> <p>Svolgimento di attività di ricerca delle risorse del territorio e sostegno agli Enti/Aziende ed Imprese/Associazioni che accolgono soggetti disabili per inserimenti formativi, socializzanti e lavorativi.</p> <p>Promozione di azioni di fidelizzazione nel settore privato alle imprese che sono disponibili a collaborare alla "formazione in situazione" delle persone disabili.</p>                            |

## 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, [[chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfindmkaj/https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB\\_NAME=n1200668&NDFH=244623&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=JZABYJMWTL0HEVMKUNYRWUWZIPIOXVEGFGBLIGREDIEAVE1LXTYFMBHTZKHGSVLBUGAADMM1AFH\\_K1200668Q1200668&FNFH=PIANOPROGR.pdf](https://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfindmkaj/https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1200668&NDFH=244623&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=JZABYJMWTL0HEVMKUNYRWUWZIPIOXVEGFGBLIGREDIEAVE1LXTYFMBHTZKHGSVLBUGAADMM1AFH_K1200668Q1200668&FNFH=PIANOPROGR.pdf)].



## Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

| BILANCIO 2023- 2025 - ENTRATE       |  |  |      |   |                        |                        |                        |
|-------------------------------------|--|--|------|---|------------------------|------------------------|------------------------|
| TIT.                                | TIP.   | CAT.   | CAP. | DESCRIZIONE   | 2023                   | 2024                   | 2025                   |
| Utilizzo avanzo di Amministrazione  |  |  |      |   | 806.000,00 €           | - €                    | - €                    |
| <b>2</b>                            | <b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>                    |  |      |   |                        |                        |                        |
| 2                                   | 101  | Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche                    |      |   |                        |                        |                        |
| 2                                   | 101  | 101  |      | <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</i>                 | 1.538.266,98 €         | 1.235.255,00 €         | 1.232.505,00 €         |
| 2                                   | 101  | 102  |      | <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</i>                   | 10.123.466,10 €        | 10.146.677,10 €        | 10.146.677,10 €        |
|                                     |  |  |      |   | <b>11.661.733,08 €</b> | <b>11.381.932,10 €</b> | <b>11.379.182,10 €</b> |
| 2                                   | 104  | Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private                  |      |   |                        |                        |                        |
|                                     |  |  |      |   | 104.212,08 €           | 70.500,00 €            | 70.500,00 €            |
|                                     |  |  |      |   | <b>11.765.945,16 €</b> | <b>11.452.432,10 €</b> | <b>11.449.682,10 €</b> |
| <b>3</b>                            | <b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>                   |  |      |   |                        |                        |                        |
| 3                                   | 100  | Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni |      |   |                        |                        |                        |
| 3                                   | 100  | 200  |      | <i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>                 | 375.000,00 €           | 260.000,00 €           | 260.000,00 €           |
| 3                                   | 300  | Interessi attivi   |      |   |                        |                        |                        |
| 3                                   | 300  | 300  |      | <i>Altri interessi attivi</i>   | 500,00 €               | 500,00 €               | 500,00 €               |
| 3                                   | 500  | Rimborsi e altre entrate correnti                                      |      |   |                        |                        |                        |
| 3                                   | 500  | 200  |      | <i>Rimborsi in entrata</i>  | 20.000,00 €            | 20.000,00 €            | 20.000,00 €            |
| 3                                   | 500  | 9900   |      | <i>Altre entrate correnti n.a.c.</i>                                      | 80.000,00 €            | 80.000,00 €            | 80.000,00 €            |
|                                     |  |  |      |   | <b>475.500,00 €</b>    | <b>360.500,00 €</b>    | <b>360.500,00 €</b>    |
| <b>4</b>                            | <b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>                 |  |      |   |                        |                        |                        |
| 4                                   | 300  | Altri trasferimenti in conto capitale                                  |      |   |                        |                        |                        |
| 4                                   | 300  | 1000   |      | <i>Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche</i> |                        |                        |                        |
| 4                                   | 300  | 1000   |      |   | 23.211,00 €            | - €                    | - €                    |
| <b>7</b>                            | <b>ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE</b>        |  |      |   |                        |                        |                        |
| 7                                   | 100  | Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere                           |      |   |                        |                        |                        |
| 7                                   | 100  | 100  |      | <i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>                       | 2.897.470,24 €         | 2.897.470,24 €         | 2.897.470,24 €         |
| <b>9</b>                            | <b>ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b> |  |      |   |                        |                        |                        |
| 9                                   | 100  | Entrate per partite di giro  |      |   |                        |                        |                        |
| 9                                   | 100  | 100  |      | <i>Altre ritenute</i>   | 330.000,00 €           | 330.000,00 €           | 330.000,00 €           |
| 9                                   | 100  | 200  |      | <i>Ritenute su redditi da lavoro dipendente</i>                           | 660.000,00 €           | 660.000,00 €           | 660.000,00 €           |
| 9                                   | 100  | 300  |      | <i>Ritenute su redditi da lavoro autonomo</i>                             | 15.000,00 €            | 15.000,00 €            | 15.000,00 €            |
| 9                                   | 100  | 9900   |      | <i>Altre entrate per partite di giro</i>                                  | 100.000,00 €           | 100.000,00 €           | 100.000,00 €           |
| 9                                   | 200  | Entrate per conto terzi  |      |   |                        |                        |                        |
| 9                                   | 200  | 400  |      | <i>Depositi di/preso terzi</i>  | 8.000,00 €             | 8.000,00 €             | 8.000,00 €             |
| 9                                   | 200  | 9900   |      | <i>Altre entrate per conto terzi</i>                                      | 50.000,00 €            | 50.000,00 €            | 50.000,00 €            |
|                                     |  |  |      |   | <b>1.163.000,00 €</b>  | <b>1.163.000,00 €</b>  | <b>1.163.000,00 €</b>  |
| <b>TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA</b> |  |  |      |   | <b>17.131.126,40 €</b> | <b>15.873.402,34 €</b> | <b>15.870.652,34 €</b> |

| BILANCIO 2023 - 2025 - SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATO                         |  |                        |                        |                        |
|--|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA   |  | 2023                   | 2024                   | 2025                   |
| <b>TITOLO 1 - SPESE CORRENTI</b>   |  |                        |                        |                        |
| 101  | Redditi da lavoro dipendente                                   | 2.764.030,83 €         | 2.998.523,00 €         | 2.911.000,00 €         |
| 102  | Imposte e tasse a carico dell'ente                             | 181.099,00 €           | 196.904,00 €           | 191.000,00 €           |
| 103  | Acquisto di beni e servizi                                     | 5.582.933,43 €         | 4.660.059,68 €         | 4.652.826,45 €         |
| 104  | Trasferimenti correnti   | 4.367.069,40 €         | 3.823.132,92 €         | 3.921.043,15 €         |
| 105  | Trasferimenti di tributi                                       | - €                    | - €                    | - €                    |
| 106  | Fondi perequativi  | - €                    | - €                    | - €                    |
| 107  | Interessi passivi  | 300,00 €               | 300,00 €               | 300,00 €               |
| 108  | Altre spese per redditi da capitale                            | - €                    | - €                    | - €                    |
| 109  | Rimborsi e poste correttive delle entrate                      | - €                    | - €                    | - €                    |
| 110  | Altre spese correnti   | 134.012,50 €           | 134.012,50 €           | 134.012,50 €           |
| <b>100</b>   | <b>Totale TITOLO 1</b>   | <b>13.029.445,16 €</b> | <b>11.812.932,10 €</b> | <b>11.810.182,10 €</b> |
| <b>TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE</b>  |  |                        |                        |                        |
| 201  | Tributi in conto capitale a carico dell'ente                   | - €                    | - €                    | 0                      |
| 202  | Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni                 | 41.211,00 €            | - €                    | 0                      |
| 203  | Contributi agli investimenti                                   | - €                    | - €                    | 0                      |
| 204  | Altri trasferimenti in conto capitale                          | - €                    | - €                    | 0                      |
| 205  | Altre spese in conto capitale                                  | - €                    | - €                    | 0                      |
| <b>200</b>   | <b>Totale TITOLO 2</b>   | <b>41.211,00 €</b>     | <b>- €</b>             | <b>- €</b>             |
| <b>TITOLO 3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE</b>                     |  |                        |                        |                        |
| 301  | Acquisizioni di attività finanziarie                           | 0                      | 0                      | 0                      |
| 302  | Concessione crediti di breve termine                           | 0                      | 0                      | 0                      |
| 303  | Concessione crediti di medio-lungo termine                     | 0                      | 0                      | 0                      |
| 304  | Altre spese per incremento di attività finanziarie             | 0                      | 0                      | 0                      |
| <b>300</b>   | <b>Totale TITOLO 3</b>   | <b>0</b>               | <b>0</b>               | <b>0</b>               |
| <b>TITOLO 4 - RIMBORSO DI PRESTITI</b>   |  |                        |                        |                        |
| 401  | Rimborso di titoli obbligazionari                              | 0                      | 0                      | 0                      |
| 402  | Rimborso prestiti a breve termine                              | 0                      | 0                      | 0                      |
| 403  | Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine     | 0                      | 0                      | 0                      |
| 404  | Rimborso di altre forme di indebitamento                       | 0                      | 0                      | 0                      |
| 405  | Fondi per rimborso prestiti                                    | 0                      | 0                      | 0                      |
| <b>400</b>   | <b>Totale TITOLO 4</b>   | <b>0</b>               | <b>0</b>               | <b>0</b>               |
| <b>TITOLO 5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b> |  |                        |                        |                        |
| 501  | Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere | 2.897.470,24 €         | 2.897.470,24 €         | 2.897.470,24 €         |
| <b>500</b>   | <b>Totale TITOLO 5</b>   | <b>2.897.470,24 €</b>  | <b>2.897.470,24 €</b>  | <b>2.897.470,24 €</b>  |
| <b>TITOLO 7 - USCITE CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>                           |  |                        |                        |                        |
| 701  | Uscite per partite di giro                                     | 1.163.000,00 €         | 1.163.000,00 €         | 1.163.000,00 €         |
| 702  | Uscite per conto terzi   | 0                      | 0                      | 0                      |
| <b>700</b>   | <b>Totale TITOLO 7</b>   | <b>1.163.000,00 €</b>  | <b>1.163.000,00 €</b>  | <b>1.163.000,00 €</b>  |
| <b>TOTALE</b>  |  | <b>17.131.126,40 €</b> | <b>15.873.402,34 €</b> | <b>15.870.652,34 €</b> |

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2023, 2024, 2025

Allegato n.9 - Bilancio di Previsione

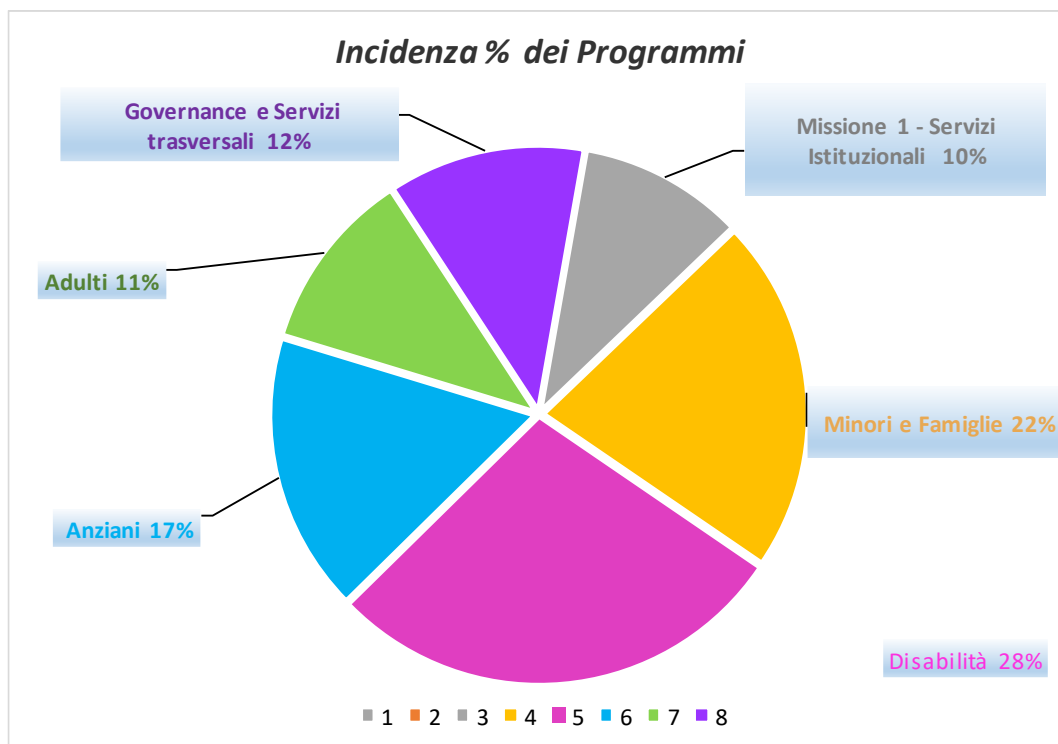
| ENTRATE   | CASSA 2023           | COMPETENZA           |                      |                      | SPESE   | CASSA 2023           | COMPETENZA           |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|   |                      | 2023                 | 2024                 | 2025                 |   |                      | 2023                 | 2024                 | 2025                 |
| Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio                                   | 1.966.719,68         |                      |                      |                      |   |                      |                      |                      |                      |
| Utilizzo avanzo presunto di amministrazione   |                      | 806.000,00           | -                    | -                    | Disavanzo di amministrazione  | -                    | -                    | -                    | -                    |
| - di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità                                  |                      | -                    | -                    | -                    |   |                      |                      |                      |                      |
| Fondo pluriennale vincolato   |                      | -                    | -                    | -                    |   |                      |                      |                      |                      |
| <b>Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b> | -                    | -                    | -                    | -                    | <b>Titolo 1 - SPESE CORRENTI - di cui fondo plur. vincolato</b>                             | 15.986.032,71        | 13.029.445,16        | 11.812.932,10        | 11.810.182,10        |
| <b>Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI</b>  | 13.630.493,62        | 11.765.945,16        | 11.452.432,10        | 11.449.682,10        |   |                      |                      |                      |                      |
| <b>Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>   | 518.554,18           | 475.500,00           | 360.500,00           | 360.500,00           |   |                      |                      |                      |                      |
| <b>Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>   | 37.945,20            | 23.211,00            | -                    | -                    | <b>Titolo 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE - di cui fondo plur. vincolato</b>                    | 43.146,42            | 41.211,00            | -                    | -                    |
| <b>Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>                     | -                    | -                    | -                    | -                    | <b>Titolo 3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE - di cui fondo plur. vincolato</b> | -                    | -                    | -                    | -                    |
| <b>Totale entrate finali</b>  | <b>14.186.993,00</b> | <b>12.264.656,16</b> | <b>11.812.932,10</b> | <b>11.810.182,10</b> | <b>Totale spese finali</b>  | <b>16.029.179,13</b> | <b>13.070.656,16</b> | <b>11.812.932,10</b> | <b>11.810.182,10</b> |
| <b>Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI</b>  | -                    | -                    | -                    | -                    | <b>Titolo 4 - RIMBORSO DI PRESTITI - di cui Fondo anticipazioni di liquidita'</b>           | -                    | -                    | -                    | -                    |
| <b>Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE</b>                                | 2.897.470,24         | 2.897.470,24         | 2.897.470,24         | 2.897.470,24         | <b>Titolo 5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b>            | 2.897.470,24         | 2.897.470,24         | 2.897.470,24         | 2.897.470,24         |
| <b>Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>                         | 1.187.502,91         | 1.163.000,00         | 1.163.000,00         | 1.163.000,00         | <b>Titolo 7 - USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>                                  | 1.194.280,40         | 1.163.000,00         | 1.163.000,00         | 1.163.000,00         |
| <b>Totale titoli</b>  | <b>18.271.966,15</b> | <b>16.325.126,40</b> | <b>15.873.402,34</b> | <b>15.870.652,34</b> | <b>Totale titoli</b>  | <b>20.120.929,77</b> | <b>17.131.126,40</b> | <b>15.873.402,34</b> | <b>15.870.652,34</b> |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>   | <b>20.238.685,83</b> | <b>17.131.126,40</b> | <b>15.873.402,34</b> | <b>15.870.652,34</b> | <b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>   | <b>20.120.929,77</b> | <b>17.131.126,40</b> | <b>15.873.402,34</b> | <b>15.870.652,34</b> |
| Fondo di cassa finale presunto  | 117.756,06           |                      |                      |                      |   |                      |                      |                      |                      |

**Le spese correnti** iniziali, sempre per l'esercizio 2023, finanziate dalle suddette entrate - più una quota del risultato presunto di amministrazione vincolato anno 2022 - ammontano ad € **13.029.445,16** complessivi così distribuiti:

- € 1.258.333,00 sulla Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali ect;
- € 2.805.120,88 sulla Missione 12 - Programma Minori e Famiglie;
- € 3.627.824,15 sulla Missione 12 - Programma Disabilità;
- € 2.206.430,00 sulla Missione 12 - Programma Anziani;
- € 1.431.289,80 sulla Missione 12 - Programma Adulti;
- € 1.550.434,83 sulla Missione 12 - Programma e governo della rete sei servizi socio sanitari;
- € 150.012,50 sulla Missione 20 – Fondi Accantonamento

I programmi di spesa e i rispettivi stanziamenti nel Bilancio di Previsione 2023-2025 sono i seguenti:

| PROGRAMMI DI SPESA  | 2022 prev              | 2022 cons              | 2023                   | 2024                   | 2025                   |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>MISSIONE 1</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione, Segreteria Generale, Gestione economica e finanziaria, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Altri Servizi Generali (Missione 1) | 1.185.254,20 €         | 1.464.084,77 €         | 1.299.544,00 €         | 1.222.833,00 €         | 1.222.833,00 €         |
| <b>MISSIONE 12</b>  |                        |                        |                        |                        |                        |
| Interventi per l'Infanzia e Minori - Programma 1  | 2.480.713,32 €         | 2.891.095,12 €         | 2.805.120,88 €         | 2.061.975,00 €         | 2.059.225,00 €         |
| Interventi per la Disabilità - Programma 2  | 3.393.820,67 €         | 3.480.759,75 €         | 3.627.824,15 €         | 3.268.115,45 €         | 3.267.115,45 €         |
| Interventi per gli Anziani e promozione sociale - Programma 3   | 1.948.343,00 €         | 2.138.790,34 €         | 2.206.430,00 €         | 1.983.995,92 €         | 2.085.656,15 €         |
| Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - Programma 4   | 1.271.894,39 €         | 2.204.423,28 €         | 1.431.289,80 €         | 1.560.500,23 €         | 1.459.840,00 €         |
| Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari - Programma 7  | 1.589.494,47 €         | 1.937.742,08 €         | 1.550.434,83 €         | 1.565.500,00 €         | 1.565.500,00 €         |
| <b>MISSIONE 20 – Fondi Accantonamento</b>   | 149.733,50 €           | 149.733,50 €           | 150.012,50 €           | 150.012,50 €           | 150.012,50 €           |
| <b>MISSIONE 60 – Anticipazione di tesoreria</b>   | 2.395.075,78 €         | 2.395.075,78 €         | 2.897.470,24 €         | 2.897.470,24 €         | 2.897.470,24 €         |
| <b>MISSIONE 99 – Partite di Giro</b>  | 1.163.000,00 €         | 1.163.000,00 €         | 1.163.000,00 €         | 1.163.000,00 €         | 1.163.000,00 €         |
| <b>TOTALE</b>   | <b>15.577.329,33 €</b> | <b>17.824.704,62 €</b> | <b>17.131.126,40 €</b> | <b>15.873.402,34 €</b> | <b>15.870.652,34 €</b> |



## Dagli indirizzi strategici agli obiettivi operativi per il valore pubblico

Gli obiettivi strategici di creazione del valore pubblico vengono rappresentati a partire dalle Aree strategiche e dagli indirizzi strategici definiti nel Piano programma, e rappresentati nella tabella seguente (6).

Tabella 6 - Il raccordo tra aree strategiche indirizzi strategici ed obiettivi operativi

| Area strategica                      | Indirizzi strategici  |
|--------------------------------------|---|
| <b>Governance e servizi generali</b> | <p>L'area strategica funge da cornice e da fondamenta per tutta l'attività dell'Ente, ha come principale obiettivo quello di rappresentare il riferimento generale e sostanziale per tutta l'attività complessiva effettuata anche all'interno dei restanti programmi. Esso include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• governance interna ed esterna e funzioni trasversali</li> <li>• programmazione e rendicontazione economico-finanziaria (gestione contabile del bilancio, economato e gestione del patrimonio).</li> <li>• segreteria generale e ufficio relazioni con il pubblico</li> <li>• gestione delle complessive risorse umane.</li> <li>• servizio sociale professionale – servizio di comunità.</li> <li>• coordinamento dell'attività delle Posizioni Organizzative.</li> <li>• servizi generali e di supporto all'attività del Consorzio.</li> </ul> <p>Su questi diversi aspetti strategici e fondamentali l'impegno importante per il futuro è sicuramente quello di prevederli in modo omogeneo fruibili per tutto il territorio nei diversi Poli e sedi del Consorzio. A fianco a tutto ciò si svilupperanno specifici progetti su più versanti anche al fine di permettere lo sviluppo dell'Ente e delle sue potenzialità generali.</p> |
| <b>Minori e famiglie</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la permanenza del minore nel proprio ambiente familiare (domiciliarità minori)</li> <li>• Individuare efficaci ed appropriati servizi di sostituzione temporanea dei nuclei familiari in difficoltà (accoglienza familiare e residenzialità minori)</li> </ul>   |

| Area strategica | Indirizzi strategici  |
|-----------------|---|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire il superamento di situazioni di disagio economico (sostegno economico)</li> <li>• Aumentare il livello di benessere e di salute dei minori e delle loro famiglie, evitare l'aggravarsi di situazioni di temporanea difficoltà delle famiglie e favorire l'integrazione sociale e culturale (promozione dell'agio e prevenzione del disagio minorile e giovanile)</li> <li>• Garantire sostegno al ruolo genitoriale e promuovere, di concerto con l'ASL e gli altri Enti territoriali, spazi di consulenza, oltre che occasioni di incontro, per famiglie e genitori (sostegno alla genitorialità).</li> </ul>  |
| <b>Adulti</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domiciliarità: promuovere la coesione sociale, le azioni a tutela dei diritti di cittadinanza degli adulti deboli anche in un'ottica di prevenzione dell'aggravamento di situazioni complesse.</li> <li>• Attivazione di progetti di inclusione sociale: favorire l'inclusione sociale attraverso percorsi e servizi per i beneficiari di reddito di cittadinanza in collaborazione con il terzo settore e le amministrazioni comunali.</li> <li>• Inclusione sociale e sostegno economico: evitare condizioni di emarginazione sociale, fonte di precarietà, insicurezza e disagio, ed assicurare un'accettabile qualità di vita a soggetti adulti in difficoltà.</li> <li>• Residenzialità: fornire ospitalità temporanea a soggetti adulti in difficoltà privi di idonea collocazione abitativa e promuovere iniziative di accoglienza finalizzate al loro reinserimento sociale.</li> <li>• Gestire interventi di soccorso e misure di pronto intervento sociale a favore di specifiche tipologie di adulti (progetti adulti complessi) che si trovino a vivere condizioni di grave emergenza-povertà che costituiscono grave rischio per l'incolumità psico-fisica della persona (senza fissa dimora, popolazione nomade, persone in esecuzione penale ed ex detenuti, adulti in stato di abbandono, di deprivazione, o sottoposti a violenza psico/fisica).</li> <li>• Accompagnamento al lavoro: individuare percorsi finalizzati a favorire l'avvicinamento al mercato del lavoro attraverso colloqui di orientamento, consulenza e attivazione di collaborazioni con gli enti formativi dell'ambito.</li> <li>• Adozioni: formazione, valutazione, abbinamento e sostegno di coppie che presentano domanda di adozione nazionale ed internazionale</li> </ul> |
| <b>Anziani</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la permanenza delle persone anziane nel proprio contesto di vita, anche sostenendo i familiari nel lavoro di cura e assistenza (mix di interventi domiciliari individuali comprensivi di assistenza diretta e interventi "integrativi" per gruppi di cittadini, gestiti in collaborazione con Enti del Terzo Settore e strutture residenziali "aperte")</li> <li>• Garantire il sostegno economico necessario alle persone in condizioni di povertà (assistenza economica diretta e indiretta, in collaborazione con altri enti e fondazioni)</li> <li>• Promuovere, insieme a Terzo Settore, ASL TO3 e amministrazioni comunali, iniziative e azioni capaci di sostenere e valorizzare potenzialità e competenze dei cittadini anziani (promozione progetti per "invecchiamento attivo")</li> <li>• Migliorare la gamma di interventi domiciliari e residenziali per sostenere, insieme al comparto sanitario, le persone anziane in condizione di salute connotate da non autosufficienza grave o gravissima e cronicità (progetti in integrazione socio sanitaria e sostegno economico per la domiciliarità in lungo assistenza, il supporto ai caregiver e l'inserimento in RSA)</li> </ul>   |

| Area strategica   | Indirizzi strategici   |
|-------------------|--|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire servizi di ospitalità, temporanea o permanente, a persone anziane che non possono rimanere presso il proprio domicilio e promuovere iniziative atte a migliorare la qualità di vita, soprattutto quella relazionale, delle persone ricoverate in modo definitivo nelle strutture residenziali (residenzialità).</li> </ul>  |
| <b>Disabilità</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Superare la logica dei servizi dedicati in modo esclusivo alle persone con disabilità e promuovere l'inclusione e l'integrazione piena nel territorio (anche occupazionale);</li> <li>Promuovere una presa in carico complessiva come risposta a bisogni socio-sanitari complessi</li> <li>Perseguire e privilegiare la domiciliarità della persona disabile nel suo contesto familiare e/o territoriale cercando di garantire lo sviluppo ed il mantenimento dell'autonomia</li> <li>Promuovere e incrementare i sostegni che attraverso gli affidamenti di supporto e di buon vicinato o tramite l'assegno di cura, contribuiscono a diversificare l'offerta educativa dei centri diurni;</li> <li>Fornire alle persone disabili, che non hanno più la possibilità di rimanere in famiglia e che necessitano di un sostegno per la gestione della vita quotidiana, adeguata ospitalità attraverso servizi residenziali e affidamenti familiari;</li> <li>Valorizzare come risorsa le esperienze con la disabilità, in grado di incrementare il benessere per la comunità territoriale;</li> <li>Favorire l'eliminazione delle barriere architettoniche, con conseguente aumento dell'autonomia in ambito familiare, sociale, scolastico, lavorativo.</li> </ul> |

## Indicatori di impatto: LEPS, PNRR, P.r.I.n.S. e Comunicazione

A livello generale sono stati individuati obiettivi di valore pubblico e indicatori di impatto collegati alle diverse aree strategiche su cui si articola la programmazione del Consorzio. Nell'individuare obiettivi strategici ed indicatori di impatto, si è fatto riferimento ai **LEPS** (i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali sono costituiti dagli interventi, dai servizi, dalle attività e dalle prestazioni integrate che la Repubblica assicura, [...], con carattere di universalità su tutto il territorio nazionale per garantire qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione, prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di svantaggio e di vulnerabilità) e alle azioni del **PNRR** che vedono impegnato l'Ente nei prossimi anni.

Di seguito si presenta il dettaglio degli obiettivi di valore pubblico e dei correlati indicatori di impatto:

- LEPS:** devono essere garantiti per legge, sono specificamente correlati alle attività istituzionali degli Enti. Un potenziamento dei servizi sociali territoriali è stato previsto nella legge 30/12/2020 n. 178 all'art 1- comma 797 che testualmente recita: "al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000.

**Il Consorzio ha raggiunto il LEPS, costituito dal rapporto di 1 a 5.000 tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente già nell'anno 2021.**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Area strategica</b>               | Governance e servizi generali  |
| <b>Obiettivo di valore pubblico</b>  | Giungere ad un rapporto assistenti sociali/ popolazione di 1:4.000 ab. |
| <b>Indicatore</b>                    | N. assistenti sociali/Popolazione residente                            |
| <b>Valore di partenza (baseline)</b> | Rapporto Assistenti sociali: 1: 5.000                                  |
| <b>Valore atteso (target)</b>        | 2023 → 1:4.500<br>2025 → 1: 4:000                                      |

2) Nell'ambito del **P.N.R.R.** è stata presentata la candidatura alla linea di finanziamento 1.1.1: "L'intervento con famiglie con bambini in situazioni di vulnerabilità". Tale linea di finanziamento prevede la **sperimentazione dell'approccio P.I.P.P.I.** al fine di innovare e uniformare le pratiche preventive nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità e di migliorare l'appropriatezza degli interventi e /o ridurre il rischio di allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, promuovendo un'azione integrata fra i diversi ambiti e soggetti coinvolti intorno ai bisogni del bambino, secondo quanto indicato dalle linee nazionali.

Si precisa che Il programma P.I.P.P.I è stato riconosciuto a tutti gli effetti come Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (settembre 2021 Conferenza Stato Regioni).

**Il programma prevede l'attivazione di équipe multiprofessionali che accompagneranno le famiglie target (30 in tutto, 10 ad implementazione) nel rispondere al bisogno di ogni bambino di crescere in un ambiente stabile, sicuro, responsivo.** Il progetto coinvolgerà i nuclei familiari nella co-costruzione di un percorso che potrà prevedere l'attivazione dei seguenti dispositivi:

- Educativa domiciliare individuale
- Vicinanza Solidale
- Gruppi per genitori e per minori
- Partenariato tra famiglia, Scuola e Servizi

Inoltre il Servizio Educativo si occuperà di intessere rapporti solidi e continuativi con la comunità locale, fungerà da "antenna" e da supporto, in un'ottica di prevenzione primaria a beneficio dei bambini del territorio e delle loro famiglie.

Tale programma non si discosta molto dalle modalità di lavoro già in atto ma permetterà ancora di più di porre l'attenzione sul bambino all'interno del suo ambiente di vita e della sua famiglia.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Area strategica</b>               | Minori e famiglie   |
| <b>Obiettivo di valore pubblico</b>  | Il Programma persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti, al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d'origine, articolando in modo coerente fra loro i vari ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini che vivono in tali famiglie, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni. L'obiettivo primario è dunque quello di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo, secondo il mandato della Legge n. 149 del 28 marzo 2001. |
| <b>Indicatore</b>                    | N. famiglie seguite da équipe multiprofessionali nell'ambito del programma P.I.P.P.I.   |
| <b>Valore di partenza (baseline)</b> | 2022 → 10 nuclei familiari seguiti  |
| <b>Valore atteso (target)</b>        | 2023 → 20 nuclei familiari<br>2025 → 30 nuclei familiari<br>NB: i target devono essere coerenti con l'azione PNRR   |

Sempre nell'ambito del **P.N.R.R.** è stata altresì presentata la candidatura alla linea di finanziamento 1.2: **"Percorsi di autonomia per persone con disabilità"**.

Nel secondo "Programma di azione biennale" elaborato dall'"Osservatorio Nazionale sulla disabilità" italiano si dice: "Corollario di un nuovo approccio alla condizione di disabilità è il riorientamento dei servizi verso l'inclusione sociale e il contrasto attivo alla istituzionalizzazione e segregazione della Persona con Disabilità (...).

La promozione della vita indipendente e il sostegno all'autodeterminazione non sono più da considerare "settori" dell'intervento di welfare quanto piuttosto criteri ispiratori complessivi del sistema". A questo scopo, tutte le attività del progetto, a partire dalla progettazione individualizzata, saranno realizzate attraverso un dialogo e un confronto costante con i destinatari degli interventi nella convinzione che insieme al percorso di apprendimento rispetto alle autonomie funzionali, legate all'abitare e al lavoro, occorra realizzare anche un percorso di maturazione identitaria e relazionale, elementi determinanti rispetto alla riuscita del progetto.

La metodologia operativa si baserà sul cooperative learning (apprendimento cooperativo), learning by doing (imparare attraverso il fare, con momenti di riflessione sulle esperienze) sulla peer education (apprendimento tra pari).

Come precedentemente sottolineato, il progetto nasce da un lavoro di co-progettazione che vede la collaborazione del consorzio del territorio, dell'ASL e di diverse cooperative, di cui una svolge la funzione di agenzia formativa accreditata (con rapporti con i centri per l'impiego).

La collaborazione con le famiglie e le associazioni dei familiari sarà un elemento molto importante, sia per l'eventuale reperimento degli alloggi da privati, sia nella realizzazione dei progetti individualizzati. Si prevedono a questo proposito dei momenti formativi e di confronto con le famiglie. Infine, si prevede un percorso formativo per tutti gli operatori coinvolti, oltre che momenti di coordinamento, al fine di approfondire un approccio metodologico e operativo comune.

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Area strategica</b>               | Disabilità   |
| <b>Obiettivo di valore pubblico</b>  | Riprogettare parte della filiera dei servizi per la disabilità secondo tre criteri:<br>a) l'accessibilità di forme residenziali, non a forte caratterizzazione sanitaria ed assistenziale, anche per persone con compromissioni gravi;<br>b) l'utilizzo di risorse familiari per la creazione di nuove offerte progettuali;<br>c) la realizzazione di offerte di servizi ed intervento riservati a tutta la popolazione. |
| <b>Indicatore</b>                    | N. alloggi di autonomia attivati<br>N. progetti individuali Adulti Insieme   |
| <b>Valore di partenza (baseline)</b> | 2022 → N. alloggi di autonomia attivati<br>2022 → N. progetti individuali Adulti Insieme: 1  |
| <b>Valore atteso (target)</b>        | 2023 → N. alloggi di autonomia attivati: 1<br>2023 → N. progetti individuali Adulti Insieme: 6<br>2025 → N. alloggi di autonomia attivati: 2<br>2025 → N. progetti individuali Adulti Insieme: 12  |
|                                      | NB: i target devono essere coerenti con l'azione PNRR  |

Costruzione, in collaborazione con i Comuni, di un progetto relativo alla Rete dei servizi di Facilitazione Digitale – Missione 1 – Componente 1 – Asse1 – Misura 1.7.2 del P.N.R.R. - Regione Piemonte - Dipartimento per la trasformazione digitale (D.T.D.) – con Con.I.S.A. capofila



|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Area strategica</b>               | Lavoro di Comunità   |
| <b>Obiettivo di valore pubblico</b>  | Costruzione, in collaborazione con i Comuni, di un progetto relativo alla Rete dei servizi di Facilitazione Digitale   |
| <b>Indicatore</b>                    | Presentazione ed approvazione del progetto<br>Attivazione Punti di facilitazione   |
| <b>Valore di partenza (baseline)</b> | Attesa uscita Bando<br>Punti di Facilitazione 0  |
| <b>Valore atteso (target)</b>        | 2023, o in base alle tempistiche dettate dal progetto, 5 punti di facilitazione attivati e funzionanti, come da caratteristiche contenute nel Bando, per i 3 anni di durata del PNRR |

### 3) P.r.I.n.S

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Area strategica</b>               | Minori, famiglie e adulti   |
| <b>Obiettivo di valore pubblico</b>  | Garantire risposte tempestive in situazioni di emergenza sociale a persone in condizione di fragilità e grave marginalità.<br>Ridurre la marginalità e promuovere l'inclusione tramite il consolidamento della rete territoriale già esistente. |
| <b>Indicatore</b>                    | Numero verde e Centro - Anti Violenza   |
| <b>Valore di partenza (baseline)</b> | 0   |
| <b>Valore atteso (target)</b>        | Attivazione di un numero verde e di un centro anti violenza di valle entro il 2023  |

### 4) **Comunicazione:** definizione della nuova identità grafica dell'Ente – creazione logo – cura della coerenza stilistica da applicare in tutte le comunicazioni e miglioramento della comunicazione interna/esterna.

È noto come sia carente una dimensione divulgativa del lavoro sociale dei servizi pubblici e come i servizi sociali riescano a comunicare poco del proprio lavoro. Questo per mancanza di tempo e di competenze specifiche degli operatori stessi, ma anche per la reale difficoltà di rendere visibile e comprensibile la complessità dei fenomeni e delle tante attività sociali svolte all'interno del servizio, in un mondo informativo votato alla velocità e alla semplificazione. Inoltre gran parte del lavoro effettuato deve essere tutelato in termini di privacy perché tratta e si occupa di dimensioni personali e di progetti molto delicati per i quali va garantito il segreto professionale. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 22.11.2021 era stato approvato il Piano di Comunicazione dell'Ente che è in fase di realizzazione.

Diventa utile e importante identificare quello che si vuole definire il "brand CON.I.S.A.", termine forse non così abituale per un servizio sociale ma che assume, all'interno del nostro contesto, un significato specifico, importante per riuscire a vedere e rendere visibile da tutti il Consorzio per poterlo considerare, ancora di più, il riferimento del territorio per le politiche sociali e per la programmazione dei servizi sociali.

Con Determinazione del Direttore n. 282 del 15.12.2022, è stata affidata alla ditta "Buona Causa" di Elisabetta Casali l'attività di Prestazione di servizi finalizzati alla comunicazione e alla revisione dell'identità e del posizionamento del consorzio.

Il significativo cambiamento, avvenuto con l'ampliamento del Consorzio attraverso l'inclusione dei 6 Comuni della Val Sangone, richiede un riallineamento dell'identità dell'Ente agli ultimi sviluppi. Questo cambiamento si è ritenuto non dovesse esaurirsi in una mera operazione di facciata ma potesse essere l'occasione per coinvolgere dall'interno l'Ente in una riflessione sul Consorzio stesso anche per rivederne il posizionamento e creare un sistema efficace e sostenibile di comunicazione a supporto.

Sono state quindi definite due fasi di lavoro, la prima di riflessione e condivisione interna, la seconda che getta le basi strategiche e visibili del cambiamento, attraverso la messa a punto di una nuova identità visiva istituzionale.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Area strategica</b>               | Governance e servizi generali   |
| <b>Obiettivo di valore pubblico</b>  | Definizione della nuova identità grafica dell'Ente – creazione logo – cura della coerenza stilistica da applicare in tutte le comunicazioni e miglioramento della comunicazione interna/esterna |
| <b>Indicatore</b>                    | Creazione ed utilizzo nuovo logo<br>Identità grafica dell'Ente<br>Costituzione Ufficio Stampa   |
| <b>Valore di partenza (baseline)</b> | Inizio attività da parte della professionista incaricata  |
| <b>Valore atteso (target)</b>        | 2023 definizione logo e coerenza stilistica dell'Ente<br>2024 costituzione Ufficio Stampa   |

## 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.

### **Struttura della sottosezione**

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

1. *performance dei singoli centri di responsabilità (CDR)*. Per ogni CDR sono rappresentati i seguenti aspetti:
  - a. mappa dei servizi erogati dal CDR;
  - b. obiettivi esecutivi;
  - c. indicatori di performance dei servizi erogati;
  - d. risorse finanziarie assegnate.

## DIREZIONE - Governance e Servizi generali

Il programma della Governance, quale cornice generale e trasversale dell'attività dell'Ente, assume una particolare importanza e, ancor più, in questo momento in cui è ancora in atto un assestamento relativamente al processo, non ancora del tutto ultimato dell'integrazione dei due Enti per definire, accompagnare e rendere operativa la nuova e solida struttura utile per la gestione dei servizi sociali dei 43 Comuni coinvolti, costruendo un ancor più stretto raccordo fra e con i Comuni stessi.

Il programma funge da cornice e da fondamenta per tutta l'attività dell'Ente, ha come principale obiettivo quello di rappresentare il riferimento generale e sostanziale per tutta l'attività complessiva effettuata anche all'interno dei restanti programmi. Esso include:

- ⇒ governance interna ed esterna e funzioni trasversali
- ⇒ programmazione e rendicontazione economico-finanziaria, gestione contabile del bilancio, economato e gestione del patrimonio
- ⇒ segreteria generale e ufficio relazioni con il pubblico
- ⇒ gestione delle complessive risorse umane.
- ⇒ servizio sociale professionale – servizio di comunità.
- ⇒ coordinamento dell'attività delle Posizioni Organizzative
- ⇒ servizi generali e di supporto all'attività del Consorzio.

Su questi diversi aspetti strategici e fondamentali l'impegno importante per il futuro è sicuramente quello di prevederli in modo omogeneo fruibili per tutto il territorio nei diversi Poli e sedi del Consorzio. A fianco a tutto ciò si svilupperanno specifici progetti su più versanti anche al fine di permettere lo sviluppo dell'Ente e delle sue potenzialità generali.

### Mappa dei servizi erogati

| SCHEMA RIASSUNTIVO GOVERNANCE                                       |  |
|---|--|
| Pianificazione e gestione del sistema integrato dei servizi sociali | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto agli organi istituzionali</li> <li>• Definizione della proposta di Piano Programma 2023/2025</li> <li>• Redazione del rendiconto annuale e del bilancio sociale;</li> <li>• Costante collaborazione con i Comuni</li> <li>• Rilevazione e messa a confronto di buone prassi e loro diffusione sull'intero territorio consortile</li> <li>• Coinvolgimento attivo delle Cooperative Sociali, delle forze di volontariato presenti sul territorio nel riprogettare il modello di welfare locale</li> <li>• Promozione di alleanze con gli Enti del Terzo Settore tra cui le Fondazioni,</li> <li>• Collaborazione con gli organi di stampa locali e con i periodici pubblicati dai singoli Comuni</li> </ul> |
| Integrazione Socio Sanitaria  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento delle collaborazioni e mantenimento della gestione integrata</li> <li>• Monitoraggio del fabbisogno di nuove strutture residenziali</li> <li>• Collaborazione con il Distretto per la definizione del PAT, su progettualità condivise sia di carattere preventivo che di accompagnamento e di cura nella gestione dei problemi</li> <li>• Attuazione e monitoraggio del percorso di co progettazione</li> </ul>  |
| Autorizzazioni vigilanza e accreditamento dei presidi               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supportare i presidi territoriali per l'innalzamento dei livelli quali – quantitativi e per la formazione permanente</li> <li>• Monitoraggio del fabbisogno di nuove strutture residenziali; attività di orientamento e di consulenza nei confronti dei potenziali gestori.</li> <li>• Collaborazione con l'ASL e con la competente Commissione</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| Governance interna e esterna                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione e regolamentazione dei procedimenti amministrativi</li> <li>• Monitoraggio della corretta applicazione del sistema di controllo sugli atti dell'ente;</li> <li>• Consolidamento del raccordo tra Sistemi informativi.</li> <li>• Consolidamento e ulteriore promozione degli strumenti di digitalizzazione obbligatori e utili</li> <li>• Definizione di momenti strutturati di verifica dell'attuale sito internet e individuazione di proposte di miglioramento</li> </ul>  |
| Pianificazione dei sistemi di gestione delle risorse umane    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni sindacali</li> <li>• Consolidamento del sistema di valutazione del personale.</li> <li>• Incontri periodici con i dipendenti</li> <li>• Gestione del personale</li> <li>• Collaborazione con la Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro.</li> <li>• Messa in atto di iniziative formative e di adeguate strategie per la gestione dei rischi</li> </ul>  |
| Formazione Professionale                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e organizzazione dei percorsi formativi</li> <li>• Organizzazione e previsione di supervisioni specifiche</li> <li>• Partecipazione ad iniziative di formazioni esterne e promosse da altri Enti di carattere più generale</li> </ul>  |
| Servizio Sociale Professionale – Servizio Sociale di Comunità | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare e sostenere l'importanza dei Poli territoriali Perfezionare la costruzione di un modello di indicatori</li> <li>• Promuovere modalità di lavoro integrato e sistematico con gli altri soggetti, sia pubblici che del privato sociale</li> </ul>   |
| Sostegno all'integrazione degli stranieri                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza MSNA: percorso di integrazione nel progetto SAI – 23 posti per MSNA e 3 posti per neomaggiorenni – costituito da tre strutture: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gruppo appartamento "Joseph" sito a Rubiana (8 posti per MSNA);</li> <li>- accoglienza comunitaria "Galambra" sita a Salbertrand (12 posti per MSNA);</li> <li>- gruppo appartamento "Francesco" sito a Rubiana (3 posti per MSNA e 3 posti per neomaggiorenni).</li> </ul> </li> <li>• Affidamento residenziale MSNA, promozione dell'accoglienza e invio a percorsi di preparazione per aspiranti affidatari.</li> <li>• Analisi della situazione specifica, con presa in carico e/o invio e segnalazione, in base alla competenza, a Prefettura, Protezione Civile, Croce Rossa, Servizio Sociale del territorio, ASL.</li> <li>• Confronto e supporto ai CAS, al SAI adulti, ai Comuni.</li> <li>• Presa in carico delle situazioni specifiche da parte del Servizio Sociale di territorio (con eventuale confronto e gestione in collaborazione con l'Ufficio Immigrazione del Conisa).</li> <li>• Mediazione culturale</li> <li>• Altri interventi di sostegno all'integrazione degli stranieri</li> </ul> |

## Obiettivi esecutivi anno 2023

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo                                     | Descrizione obiettivo   |
|--------------------------------------|--|---|
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Miglioramento della comunicazione interna ed esterna | Prosecuzione del percorso di rivisitazione dell'immagine coordinata dell'Ente finalizzata alla definizione del nuovo logo e alla cura della coerenza stilistica da applicare in tutte le comunicazioni. Presentare una proposta al CDA per l'istituzione di un ufficio stampa/comunicazione |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Valorizzazione professionalità interne               | Rinforzare il collegamento e l'integrazione delle attività facenti capo alla diverse aree anche garantendo le necessarie interconnessioni tra posizioni organizzative e coordinatori dei poli   |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Revisione regolamenti                                | Supervisionare la revisione dei regolamenti dell'assistenza economica e della compartecipazione degli utenti ai costi del servizio  |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | PNRR   | Supervisionare la realizzazione dei progetti finanziati   |

### Indicatori di performance degli obiettivi esecutivi

- al 31/12/2023
- Presentazione di report e approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della proposta inerente l'istituzione di un ufficio stampa/comunicazione.

## Risorse finanziarie Direzione

| MISS.                   | PROG.  | TIT.  | MACRO                          | CAP.  | DESCRIZIONE   | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
|-------------------------|--|---|--------------------------------|---|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1                       | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> |   |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 2  | <b>Segreteria generale</b>  |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 2  | 1   | <b>SPESE CORRENTI</b>          |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 2  | 1   | 101                            | <b>Redditi da lavoro dipendente</b>                   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 2  | 1   | 101                            | 60.0  | ATTIVITA' DI SUPPORTO - STIP. DIRETTORE                                     | 140.000,00 €          | 140.000,00 €          | 140.000,00 €          |
| 1                       | 2  | 1   | 101                            | 60.1  | ONERI DIRETTORE   | 40.000,00 €           | 40.000,00 €           | 40.000,00 €           |
| 1                       | 2  | 1   | 102                            | <b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>             |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 2  | 1   | 102                            | 60.2  | IRAP DIRETTORE  | 12.000,00 €           | 12.000,00 €           | 12.000,00 €           |
|                         |  |   |                                |   |   | <b>192.000,00 €</b>   | <b>192.000,00 €</b>   | <b>192.000,00 €</b>   |
| 1                       | 8  | <b>Statistica e Sistemi informativi</b>   |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 8  | 1   | <b>SPESE CORRENTI</b>          |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 8  | 1   | 103                            | <b>Acquisto di beni e servizi</b>                     |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 8  | 1   | 103                            | 190.80  | PNRR M1C1I1.4.4 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - CUP H81F22001700006     | 14.000,00 €           | - €                   | - €                   |
|                         |  |   |                                |   |   | <b>14.000,00 €</b>    | <b>- €</b>            | <b>- €</b>            |
| 1                       | 10   | <b>Risorse Umane</b>  |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 10   | 1   | <b>SPESE CORRENTI</b>          |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 10   | 1   | 103                            | <b>Acquisto di beni e servizi</b>                     |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 10   | 1   | 103                            | 100.0   | SPESE GENERALI PER IL PERSONALE - FORMAZIONE                                | 5.700,00 €            | 5.700,00 €            | 5.700,00 €            |
| 1                       | 10   | 1   | 103                            | 540.0   | SPESE GENERALI PER IL PERSONALE - FORMAZIONE                                | 8.000,00 €            | 8.000,00 €            | 8.000,00 €            |
| 1                       | 10   | 1   | 103                            | 980.0   | SPESE GENERALI PER IL PERSONALE - FORMAZIONE SOCIALI E DOM.                 | 20.413,00 €           | 20.413,00 €           | 20.413,00 €           |
|                         |  |   |                                |   |   | <b>34.113,00 €</b>    | <b>34.113,00 €</b>    | <b>34.113,00 €</b>    |
| 1                       | 11   | <b>Altri Servizi Generali</b>   |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 11   | 2   | <b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b> |   |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 11   | 2   | 202                            | <b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b> |   |                       |                       |                       |
| 1                       | 11   | 2   | 202                            | 1400.0  | SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - ACQ. BENI MOBILI ATTREZZATURE ECC.        | 15.000,00 €           | - €                   | - €                   |
| 1                       | 11   | 2   | 202                            | 1400.1  | SPESE PER HARDWARE  | 18.000,00 €           | - €                   | - €                   |
| 1                       | 11   | 2   | 202                            | 1420.0  | SPESE GENERALI PER EDIFICI - MANUT. STRAORD. SU EDIFICI IN USO AL CONSORZIO | 8.211,00 €            | - €                   | - €                   |
|                         |  |   |                                |   |   | <b>41.211,00 €</b>    | <b>- €</b>            | <b>- €</b>            |
| MISS.                   | PROG.  | TIT.  | MACRO                          | CAP.  | DESCRIZIONE   | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
| 12                      | <b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b> |   |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 1  | <b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>                    |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 1  | 1   | <b>SPESE CORRENTI</b>          |   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 1  | 1   | 103                            | <b>Acquisto di beni e servizi</b>                     |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 1  | 1   | 103                            | 1100.1  | RESID. MINORI - ACCOGLIENZA MSNA  | 687.107,18 €          | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            |
|                         |  |   |                                |   |   | <b>687.107,18 €</b>   | <b>3.000,00 €</b>     | <b>3.000,00 €</b>     |
| 12                      | 4  | <b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>                  |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 4  | 1   | <b>SPESE CORRENTI</b>          |   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 4  | 1   | 103                            | <b>Acquisto di beni e servizi</b>                     |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 4  | 1   | 103                            | 990.0   | SOST.INTEGRAZ. DEGLI STRANIERI - PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI            | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            |
| 12                      | 4  | 1   | 103                            | 1125.0  | RESID.ADULTI - ACCOGLIENZA DIFFUSA  | - €                   | - €                   | - €                   |
|                         |  |   |                                |   |   | <b>3.000,00 €</b>     | <b>3.000,00 €</b>     | <b>3.000,00 €</b>     |
| 12                      | 7  | <b>Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b> |                                |   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 7  | 1   | <b>SPESE CORRENTI</b>          |   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 7  | 1   | 101                            | <b>Redditi da lavoro dipendente</b>                   |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 7  | 1   | 101                            | 890.0   | PERSONALE PROGETTI EUROPEI  | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                      | 7  | 1   | 101                            | 890.1   | ONERI PERSONALE PROGETTI EUROPEI  | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                      | 7  | 1   | 101                            | 945.0   | AREA SUPPORTO DIREZIONE - STIPENDI  | 141.000,00 €          | 141.000,00 €          | 141.000,00 €          |
| 12                      | 7  | 1   | 101                            | 945.1   | AREA SUPPORTO DIREZIONE - ONERI   | 38.500,00 €           | 38.500,00 €           | 38.500,00 €           |
| 12                      | 7  | 1   | 101                            | 950.0   | SERVIZIO SOC. TERRITORIALE - STIPENDI                                       | 617.513,83 €          | 710.000,00 €          | 710.000,00 €          |
| 12                      | 7  | 1   | 101                            | 950.1   | SERVIZIO SOC. TERRITORIALE - ONERI  | 176.517,00 €          | 202.000,00 €          | 202.000,00 €          |
| 12                      | 7  | 1   | 102                            | <b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>             |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 7  | 1   | 102                            | 890.2   | IRAP PERSONALE PROGETTI EUROPEI   | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                      | 7  | 1   | 102                            | 945.2   | AREA SUPPORTO DIREZIONE - IRAP  | 12.000,00 €           | 12.000,00 €           | 12.000,00 €           |
| 12                      | 7  | 1   | 102                            | 950.2   | SERVIZIO SOC. TERRITORIALE - IRAP   | 52.099,00 €           | 60.000,00 €           | 60.000,00 €           |
| 12                      | 7  | 1   | 103                            | <b>Acquisto di beni e servizi</b>                     |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 7  | 1   | 103                            | 210.4   | GESTIONE TUTELE   | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                      | 7  | 1   | 103                            | 900.5   | PROGETTO WECARE - SERVIZI E MATERIALI                                       | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                      | 7  | 1   | 103                            | 1190.0  | FUNZIONI TRASVERSALI - PROGETTI FINALIZZATI                                 | 5.000,00 €            | - €                   | - €                   |
| 12                      | 7  | 1   | 104                            | <b>Trasferimenti correnti</b>                         |   |                       |                       |                       |
| 12                      | 7  | 1   | 104                            | 1290.0  | ALTRI TRASFERIMENTI   | 140.805,00 €          | 35.000,00 €           | 35.000,00 €           |
|                         |  |   |                                |   |   | <b>1.183.434,83 €</b> | <b>1.198.500,00 €</b> | <b>1.198.500,00 €</b> |
| <b>TOTALE DIREZIONE</b> |  |   |                                |   |   | <b>2.154.866,01 €</b> | <b>1.430.613,00 €</b> | <b>1.430.613,00 €</b> |



## Area Servizi Amministrativi

### Mappa dei servizi erogati

| SCHEMA RIASSUNTIVO SERVIZI AMMINISTRATIVI       |  |
|---|--|
| Segreteria e supporto agli organi istituzionali | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto amministrativo trasversale a tutti gli operatori</li> <li>• Supporto amministrativo agli organi istituzionali</li> <li>• Preparazione atti sedute organi collegiali</li> <li>• Gestione informatica e pubblicazione atti</li> <li>• Gestione centralino e accoglienza pubblico</li> <li>• Rapporti con nucleo di valutazione</li> <li>• Gestione flussi comunicativi con i 43 comuni consorziati</li> </ul>  |
| Protocollo e Archivio                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione protocollo informatico e adeguamento alla normativa per il trattamento informatico dei procedimenti amm.vi</li> <li>• Fascicolazione, archiviazione, conservazione e esibizione atti</li> <li>• Trasmissione relazioni al Tribunale Ordinario tramite piattaforma telematica</li> <li>• Gestione flussi comunicativi con le varie Autorità Giudiziarie</li> <li>• Gestione flussi comunicativi con le Segreterie delle Commissioni UMVD e UVG</li> <li>• Gestione corrispondenza interna</li> <li>• Rapporti con l'Ufficio Postale e gli Istituti Bancari</li> </ul>   |
| Sistema informatico                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e sviluppo del sistema informatico dell'ente</li> <li>• Contratti di servizio con software house</li> </ul>  |
| Amministrazione del personale                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione informatizzata presenze</li> <li>• Monitoraggio del servizio per elaborazione stipendi affidato all'esterno</li> <li>• Corretta gestione amministrativa degli istituti contrattuali previsti dal CCNL e dalla CCDI</li> <li>• Predisposizione fabbisogno triennale del personale (all'interno del Piano Programma)</li> <li>• Verifica e costante monitoraggio del rispetto dei vincoli in materia di spesa, previsti a livello normativo, relativi alle assunzioni</li> <li>• Attivazione procedure per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, determinato e con altre tipologie di lavoro flessibile</li> <li>• Adozione misure idonee a prevenire e, ove non possibile, ridurre situazioni di disagio lavorativo</li> <li>• Gestione esecutiva degli adempimenti in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori</li> <li>• Formazione del personale (atti autorizzativi e acquisto pacchetti formativi)</li> <li>• Atti autorizzativi inerenti gli Incarichi esterni del personale</li> <li>• Atti autorizzativi inerenti il lavoro agile</li> <li>• Riunioni periodiche del CUG</li> </ul> |
| Acquisti di beni e Servizi                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento acquisti di beni (cancelleria, buoni pasto, carburanti, prodotti economici e dispositivi individuali di protezione, ecc.) e loro gestione</li> <li>• Affidamento di servizi, affitti e noleggi di beni, pulizia, utenze e loro gestione</li> <li>• Affidamento incarichi di progettazione</li> <li>• Affidamento servizi di supporto alla gestione delle risorse umane e all'area finanziaria</li> <li>• Gestione parco auto (manutenzione automezzi, gestione sinistri ecc...)</li> <li>• Affidamento servizi assicurativi, gestione polizze e rapporti col broker</li> <li>• Acquisti arredi e dotazioni informatiche e loro gestione</li> <li>• Servizi specialistici (DPO, RSPP, Medico competente)</li> <li>• Interventi e manutenzioni su edifici in uso al Consorzio</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| Appalti  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione programma biennale di acquisto di beni e servizi (all'interno del Piano Programma)</li> <li>• Predisposizione documentazione di gara relativa agli appalti, in particolare di servizi, da espletare a cura della CUC dell'UMVS</li> <li>• Procedure propedeutiche alla stipulazione dei contratti di appalto e loro sottoscrizione</li> </ul> |
| Strumenti di amministrazione condivisa           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Co-programmazione e relativo iter amministrativo</li> <li>• Co-progettazione e relativo iter amministrativo</li> <li>• Procedure propedeutiche alla stipulazione delle Convenzioni e loro sottoscrizione</li> </ul>   |
| Sito istituzionale - Amministrazione trasparente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura e aggiornamento costante degli obblighi di pubblicazione</li> <li>• Collaborazione con il Nucleo di Valutazione nell'attività di monitoraggio</li> </ul>   |
| Adempimenti in materia di privacy                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta del Registro dei trattamenti</li> <li>• Tenuta del Registro delle violazioni</li> <li>• Collaborazione con il DPO esterno</li> </ul>   |
| Accesso agli atti                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto amministrativo alle Aree negli adempimenti</li> <li>• Accesso civico e generalizzato</li> </ul>  |

### Obiettivi esecutivi anno 2023

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo   |
|--------------------------------------|---|---|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | Redazione PIAO - Programma anticorruzione e trasparenza                     | Redazione e attuazione del PIAO in tutte le sue sezioni e sottosezioni con particolare attenzione al Programma Anticorruzione e trasparenza                         |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Revisione regolamenti   | Predisposizione bozze dei nuovi regolamenti dell'Assistenza economica, della compartecipazione degli utenti ai costi del servizio e dei procedimenti amministrativi |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Riduzione tempistiche di pagamento fornitori                                | Valutazione delle criticità ed individuazione delle strategie necessarie a ridurre le tempistiche attuali   |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Supporto amministrativo a tutti i contributi concessi all'interno dell'Ente | Supporto amministrativo a tutti i contributi relativi al PNRR ecc...  |

### Indicatori di performance degli obiettivi esecutivi

Al 31.12.2023:

- Redazione e attuazione del PIAO in tutte le sue sezioni e sottosezioni con particolare attenzione al Programma Anticorruzione e trasparenza;
- Predisposizione bozze dei nuovi regolamenti dell'assistenza economica, della compartecipazione degli utenti ai costi del servizio e dei procedimenti amministrativi;
- Valutazione delle criticità ed individuazione delle strategie necessarie a ridurre le tempistiche attuali;
- Supporto amministrativo a tutti i contributi relativi al PNRR ecc.

## Risorse finanziarie

| MISS. | PROG. | TIT. | MACRO | CAP.   | DESCRIZIONE  | 2023                  | 2024                | 2025                |
|-------|-------|------|-------|--------|--|-----------------------|---------------------|---------------------|
| 1     |       |      |       |        | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>                     |                       |                     |                     |
| 1     | 1     |      |       |        | <b>Organi istituzionali</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 1     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 1     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 1     | 1    | 103   | 105.0  | ORGANI ISTITUZIONALI - REVISORE - NUCLEO VAL.                            | 15.000,00 €           | 15.000,00 €         | 15.000,00 €         |
|       |       |      |       |        |  | <b>15.000,00 €</b>    | <b>15.000,00 €</b>  | <b>15.000,00 €</b>  |
| 1     | 2     |      |       |        | <b>Segreteria generale</b>   |                       |                     |                     |
| 1     | 2     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 2     | 1    | 102   |        | <b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>                                |                       |                     |                     |
| 1     | 2     | 1    | 102   | 50.2   | SPESE GEN. DI FUNZ. - IRAP SEGRETARIO                                    | 1.200,00 €            | 1.200,00 €          | 1.200,00 €          |
| 1     | 2     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  | <b>13.920,00 €</b>    | <b>13.920,00 €</b>  | <b>13.920,00 €</b>  |
| 1     | 2     | 1    | 103   | 50.0   | SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - PREST. DI SERVIZI (SEGRETARIO)         | 13.920,00 €           | 13.920,00 €         | 13.920,00 €         |
|       |       |      |       |        |  | <b>15.120,00 €</b>    | <b>15.120,00 €</b>  | <b>15.120,00 €</b>  |
| 1     | 3     |      |       |        | <b>Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato</b> |                       |                     |                     |
| 1     | 3     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 3     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 3     | 1    | 103   | 130.0  | SPESE GEN. DI FUNZ.- ACQUISTI DI BENI                                    | 14.000,00 €           | 14.000,00 €         | 14.000,00 €         |
| 1     | 3     | 1    | 103   | 210.3  | TUTELA LEGALE  | 5.000,00 €            | 5.000,00 €          | 5.000,00 €          |
| 1     | 3     | 1    | 107   |        | <b>Interessi passivi</b>   |                       |                     |                     |
| 1     | 3     | 1    | 107   | 230.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - INTERESSI PASSIVI                                  | 300,00 €              | 300,00 €            | 300,00 €            |
|       |       |      |       |        |  | <b>19.300,00 €</b>    | <b>19.300,00 €</b>  | <b>19.300,00 €</b>  |
| 1     | 8     |      |       |        | <b>Statistica e Sistemi informativi</b>                                  |                       |                     |                     |
| 1     | 8     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 8     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 8     | 1    | 103   | 190.0  | SERVIZI INFORMATICI- MAN. E ASS.   | 50.000,00 €           | 50.000,00 €         | 50.000,00 €         |
|       |       |      |       |        |  | <b>50.000,00 €</b>    | <b>50.000,00 €</b>  | <b>50.000,00 €</b>  |
| 1     | 10    |      |       |        | <b>Risorse Umane</b>   |                       |                     |                     |
| 1     | 10    | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 10    | 1    | 101   |        | <b>Redditi da lavoro dipendente</b>                                      |                       |                     |                     |
| 1     | 10    | 1    | 101   | 75.0   | PRODUTTIVITA' E STRAORDINARIO DIP. ONERI SU PRODUTTIVITA' E              | 147.000,00 €          | 147.000,00 €        | 147.000,00 €        |
| 1     | 10    | 1    | 101   | 75.1   | STRAORDINARIO DIPENDENTI   | 35.000,00 €           | 35.000,00 €         | 35.000,00 €         |
| 1     | 10    | 1    | 101   | 150.0  | SERVIZIO MENSA DIP.  | 57.000,00 €           | 57.000,00 €         | 57.000,00 €         |
| 1     | 10    | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 10    | 1    | 103   | 76.0   | RIMBORSO SPESE PER VIAGGIO   | 8.000,00 €            | 8.000,00 €          | 8.000,00 €          |
| 1     | 10    | 1    | 103   | 120.0  | SPESE GEN. PER IL PERS. - COMMISS. ESAM.                                 | 2.000,00 €            | 2.000,00 €          | 2.000,00 €          |
| 1     | 10    | 1    | 103   | 170.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - VISITE FISCALI                                     | 6.800,00 €            | 6.800,00 €          | 6.800,00 €          |
| 1     | 10    | 1    | 103   | 210.1  | ELABORAZIONE DATI STIPENDI - RSPP  | 17.000,00 €           | 17.000,00 €         | 17.000,00 €         |
|       |       |      |       |        |  | <b>272.800,00 €</b>   | <b>272.800,00 €</b> | <b>272.800,00 €</b> |
| 1     | 11    |      |       |        | <b>Altri Servizi Generali</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 11    | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 11    | 1    | 101   |        | <b>Redditi da lavoro dipendente</b>                                      |                       |                     |                     |
| 1     | 11    | 1    | 101   | 70.0   | ATTIVITA' DI SUPPORTO AREA AMMINISTRATIVA - STIPENDI                     | 240.000,00 €          | 260.000,00 €        | 260.000,00 €        |
| 1     | 11    | 1    | 101   | 70.1   | ATTIVITA' DI SUPPORTO AREA AMMINISTRATIVA - ONERI                        | 65.000,00 €           | 74.000,00 €         | 74.000,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 101   | 70.3   | ASSEGNI FAMILIARI  | - €                   | - €                 | - €                 |
| 1     | 11    | 1    | 102   |        | <b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>                                |                       |                     |                     |
| 1     | 11    | 1    | 102   | 70.2   | ATTIVITA' DI SUPP. AREA AMM. - IRAP                                      | 17.000,00 €           | 19.000,00 €         | 19.000,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 102   | 75.2   | IRAP SU PRODUTTIVITA'  | 12.500,00 €           | 12.500,00 €         | 12.500,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 102   | 240.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - IMPOSTE E TASSE AUTOM.                             | 3.000,00 €            | 3.000,00 €          | 3.000,00 €          |
| 1     | 11    | 1    | 102   | 700.0  | ATT DI SUPP. AREA DISABILI E ANZIANI - IMPOSTE E TASSE                   | 1.000,00 €            | 1.000,00 €          | 1.000,00 €          |
| 1     | 11    | 1    | 102   | 1300.0 | TASSA RIFIUTI  | 2.000,00 €            | 2.000,00 €          | 2.000,00 €          |
| 1     | 11    | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 140.0  | SEPESE GEN. DI FUNZ. - PULIZIA   | 10.000,00 €           | 10.000,00 €         | 10.000,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 180.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - UTENZE   | 25.000,00 €           | 25.000,00 €         | 25.000,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 190.1  | SPESE GEN. DI FUNZ. MANUTENZ. E RIPARAZIONI                              | 46.000,00 €           | 10.000,00 €         | 10.000,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 200.0  | GEST. CONT. BILANCIO - LITI E ARBITRAGGI                                 | 1.000,00 €            | 1.000,00 €          | 1.000,00 €          |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 210.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - INCARICHI PROF.                                    | 30.000,00 €           | 30.000,00 €         | 30.000,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 210.5  | SPESE GENERALI DI FUNZ. - PRESTAZIONI SPECIALISTICHE                     | 10.000,00 €           | - €                 | - €                 |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 215.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - SPESE PER PUBBLICAZIONI E POSTALI                  | 5.000,00 €            | 5.000,00 €          | 5.000,00 €          |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 220.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - FITTI PASSIVI                                      | 43.000,00 €           | 36.500,00 €         | 36.500,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 225.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - NOLEGGIO BENI                                      | 60.000,00 €           | 60.000,00 €         | 60.000,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 103   | 580.0  | ATT. DI SUP. AREA ANZIANI E DISABILI- CARBURANTI                         | 25.500,00 €           | 25.500,00 €         | 25.500,00 €         |
| 1     | 11    | 1    | 104   |        | <b>Trasferimenti correnti</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 11    | 1    | 104   | 90.0   | SPESE X SERVIZIO SOST. CIVILE  | 4.000,00 €            | 4.000,00 €          | 4.000,00 €          |
| 1     | 11    | 1    | 110   |        | <b>Altre spese correnti</b>  |                       |                     |                     |
| 1     | 11    | 1    | 110   | 210.2  | ASSICURAZIONI  | 43.000,00 €           | 43.000,00 €         | 43.000,00 €         |
|       |       |      |       |        |  | <b>1.015.220,00 €</b> | <b>993.720,00 €</b> | <b>993.720,00 €</b> |

| MISS.                                    | PROG.   | TIT. | MACRO   | CAP.   | DESCRIZIONE                                | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
|--|---|------|---|--------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 12                                       | <b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b> |      |   |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 1   | 1    | <b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>                    |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 1   | 1    | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 1   | 1    | 103   |        | <i>Acquisto di beni e servizi</i>          |                       |                       |                       |
| 12                                       | 1   | 1    | 103   | 380.0  | AREA MINORI - UTENZE/RISCALD.              | 8.000,00 €            | 8.000,00 €            | 8.000,00 €            |
| 12                                       | 1   | 1    | 103   | 390.0  | DOMICILIARITA' MINORI - PRESTAZ. VARIE     | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            |
| 12                                       | 1   | 1    | 103   | 430.0  | SERVIZIO DI PULIZIA AREA MINORI            | 12.000,00 €           | 12.000,00 €           | 12.000,00 €           |
| 12                                       | 1   | 1    | 103   | 440.1  | SOSTEGNO GENITORIALITA' - AREA MIN.        | 6.500,00 €            | 6.500,00 €            | 6.500,00 €            |
|  |   |      |   |        |  | <b>27.500,00 €</b>    | <b>27.500,00 €</b>    | <b>27.500,00 €</b>    |
| 12                                       | 2   | 1    | <b>Interventi per la disabilità</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 2   | 1    | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 2   | 1    | 103   |        | <i>Acquisto di beni e servizi</i>          |                       |                       |                       |
| 12                                       | 2   | 1    | 103   | 640.0  | CENTRI DIURNI DISABILI - UTENZE/RISCALD.   | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                                       | 2   | 1    | 103   | 640.1  | UTENZE/RISCALDAMENTO SOLIDALI              | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            |
| 12                                       | 2   | 1    | 103   | 670.1  | ALTRI SERVIZI SOLIDALI                     | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                                       | 2   | 1    | 103   | 690.0  | CENTRI DIURNI DISABILI - FITTI PASSIVI CAD | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12                                       | 2   | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>              |                       |                       |                       |
| 12                                       | 2   | 1    | 104   | 230.1  | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI                 | 15.650,00 €           | 15.000,00 €           | 14.000,00 €           |
|  |   |      |   |        |  | <b>16.650,00 €</b>    | <b>16.000,00 €</b>    | <b>15.000,00 €</b>    |
| 12                                       | 3   | 1    | <b>Interventi per gli anziani</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 3   | 1    | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 3   | 1    | 102   |        | <i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 3   | 1    | 102   | 920.0  | RESID. ANZIANI - IMPOSTE E TASSE           | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            |
| 12                                       | 3   | 1    | 103   |        | <i>Acquisto di beni e servizi</i>          |                       |                       |                       |
| 12                                       | 3   | 1    | 103   | 830.0  | RESID. ANZI - PREST. VARIE X GALAMBRA      | 2.000,00 €            | 2.000,00 €            | 2.000,00 €            |
|  |   |      |   |        |  | <b>3.000,00 €</b>     | <b>3.000,00 €</b>     | <b>3.000,00 €</b>     |
| 12                                       | 7   | 1    | <b>Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b> |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 7   | 1    | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 12                                       | 7   | 1    | 103   |        | <i>Acquisto di beni e servizi</i>          |                       |                       |                       |
| 12                                       | 7   | 1    | 103   | 1030.0 | ATT.DI SUPP.SEDI TERR. - ACQ. BENI         | 6.000,00 €            | 6.000,00 €            | 6.000,00 €            |
| 12                                       | 7   | 1    | 103   | 1070.0 | SPESE PULIZIA SEDI TERR.                   | 54.000,00 €           | 54.000,00 €           | 54.000,00 €           |
| 12                                       | 7   | 1    | 103   | 1080.0 | ATT.DI SUPP. SEDI TERR.- UTENZE/RISC       | 45.000,00 €           | 45.000,00 €           | 45.000,00 €           |
| 12                                       | 7   | 1    | 103   | 1090.0 | ATT.DI SUPP.SEDI TERR.-PREST.VARIE         | 5.000,00 €            | 5.000,00 €            | 5.000,00 €            |
|  |   |      |   |        |  | <b>110.000,00 €</b>   | <b>110.000,00 €</b>   | <b>110.000,00 €</b>   |
|  |   |      |   |        |  | <b>157.150,00 €</b>   | <b>156.500,00 €</b>   | <b>155.500,00 €</b>   |
| 20                                       | <b>FONDI ACCANTONAMENTI</b>                           |      |   |        |  |                       |                       |                       |
| 20                                       | 1   | 1    | <b>Fondo di riserva</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 20                                       | 1   | 1    | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |  |                       |                       |                       |
| 20                                       | 1   | 1    | 101   |        | <i>Redditi da lavoro dipendente</i>        |                       |                       |                       |
| 20                                       | 1   | 1    | 101   | 281.0  | FONDO RINNOVI CONTRATTUALI                 | 62.000,00 €           | 62.000,00 €           | 62.000,00 €           |
| 20                                       | 1   | 1    | 110   |        | <i>Altre spese correnti</i>                |                       |                       |                       |
| 20                                       | 1   | 1    | 110   | 280.0  | SPESE GEN. DI FUNZ. - FONDO DI RISERVA     | 45.000,00 €           | 45.000,00 €           | 45.000,00 €           |
|  |   |      |   |        |  | <b>107.000,00 €</b>   | <b>107.000,00 €</b>   | <b>107.000,00 €</b>   |
| <b>TOTALE DIRIGENTE SERVIZI AMM.TIVI</b> |   |      |   |        |  | <b>1.279.370,00 €</b> | <b>1.257.220,00 €</b> | <b>1.256.220,00 €</b> |

## Area Economico-finanziaria

### Mappa dei servizi erogati

| SCHEMA RIASSUNTIVO                 |   |
|------------------------------------|---|
| Gestione del Bilancio              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione Piano Programma triennale</li> <li>• Redazione Bilancio di Previsione triennale e relativi allegati</li> <li>• Redazione PEG triennale</li> <li>• Gestione delle fasi di entrata e di spesa</li> <li>• Predisposizione determine di impegno di spesa</li> <li>• Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso</li> <li>• Riaccertamento ordinario residui e reimputazione dei residui</li> <li>• Determinazione risultato di amministrazione</li> <li>• Redazione rendiconto della gestione e relazione consuntiva annuale</li> <li>• Variazioni di bilancio e salvaguardia degli equilibri</li> <li>• Rapporti con l'organo di revisione</li> <li>• Compilazione prospetti di verifica alla Regione e rendicontazione risorse vincolate</li> <li>• Gestione informatizzata protocollo e registrazione fatture</li> <li>• Gestione Economato</li> <li>• Raccordo con dati PCC</li> <li>• Aggiornamento BDAP e Istat</li> </ul> |
| Tesoreria                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta anticipazione di cassa</li> <li>• Gestione informatizzata dei flussi di dati e documentazione tra la banca e l'ente</li> <li>• Contatti periodici con tesoriere per gestione servizio</li> </ul>   |
| Risorse Economiche                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio mensile dei flussi di entrata per le diverse fonti di finanziamento</li> <li>• Attività di recupero crediti</li> <li>• Predisposizione conteggi rette strutture a gestione diretta e compartecipazioni varie</li> <li>• Rendicontazione progetti finalizzati per i quali il Consorzio è capofila o partner</li> <li>• Gestione risorse PNRR</li> </ul>  |
| Adempimenti Fiscali e contributivi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versamenti IVA</li> <li>• Versamenti contributi previdenziali e Irap</li> <li>• Domanda rimborso Iva per servizi non commerciali</li> </ul>  |

## Obiettivi esecutivi anno 2023

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo                             | Descrizione obiettivo   |
|--------------------------------------|--|---|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | PIAO - Programma Anticorruzione 2023 - 2025  | Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell' anticorruzione   |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Dal particolare al generale                  | Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria aerea con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Riduzione tempistiche di pagamento fornitori | Collaborazione con il Dirigente amministrativo nella messa in atto delle strategie necessarie a ridurre le tempistiche attuali  |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | PNRR   | Definire l' organizzazione, in collaborazione con l'ufficio progetti, delle attività e competenze in capo ai diversi operatori amministrativo finanziari utili ai fini rendicontativi   |

## Indicatori di performance degli obiettivi esecutivi

Presentazione di report al 31.12.2023:

- Segnalazione di eventuali criticità esistenti all' interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione.
- Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria aerea con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio.
- Collaborazione con il Dirigente amministrativo nella messa in atto delle strategie necessarie a ridurre le tempistiche attuali.
- Definire l'organizzazione, in collaborazione con l'ufficio progetti, delle attività e competenze in capo ai diversi operatori amministrativo finanziari utili ai fini rendicontativi.

## Risorse finanziarie

| MISS.                          | PROG.   | TIT.   | MACRO   | CAP.   | DESCRIZIONE   | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
|--------------------------------|---|--|---|--------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>1</b>                       | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>  |  |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>1</b>                       | <b>3</b>  | <b>Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato</b>       |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>1</b>                       | <b>3</b>  | <b>1</b>   | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>1</b>                       | <b>3</b>  | <b>1</b>   | <b>110</b>  |        | <i>Altre spese correnti</i>   |                       |                       |                       |
| 1                              | 3   | 1  | 110   | 230.2  | SPESE GEN. DI FUNZ. - SPESE BANCARIE                                  | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            |
|                                |   |  |   |        |   | <b>3.000,00 €</b>     | <b>3.000,00 €</b>     | <b>3.000,00 €</b>     |
| <b>12</b>                      | <b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b> |  |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>12</b>                      | <b>7</b>  | <b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b> |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>12</b>                      | <b>7</b>  | <b>1</b>   | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>12</b>                      | <b>7</b>  | <b>1</b>   | <b>104</b>  |        | <i>Trasferimenti correnti</i>   |                       |                       |                       |
| 12                             | 7   | 1  | 104   | 1295.0 | RIMBORSO SOMME INDEBITAMENTE VERSATE                                  | 2.000,00 €            | 2.000,00 €            | 2.000,00 €            |
|                                |   |  |   |        |   | <b>2.000,00 €</b>     | <b>2.000,00 €</b>     | <b>2.000,00 €</b>     |
| <b>20</b>                      | <b>FONDI ACCANTONAMENTI</b>                           |  |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>20</b>                      | <b>1</b>  | <b>Fondo di riserva</b>  |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>20</b>                      | <b>1</b>  | <b>1</b>   | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>20</b>                      | <b>1</b>  | <b>1</b>   | <b>110</b>  |        | <i>Altre spese correnti</i>   | <b>0</b>              | <b>0</b>              | <b>0</b>              |
| 20                             | 1   | 1  | 110   | 270.0  | FONDO DI RISERVA DI CASSA   | 0                     | 0                     | 0                     |
|                                |   |  |   |        |   | <b>0</b>              | <b>0</b>              | <b>0</b>              |
| <b>20</b>                      | <b>2</b>  | <b>Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>                                     |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>20</b>                      | <b>2</b>  | <b>1</b>   | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>20</b>                      | <b>2</b>  | <b>1</b>   | <b>110</b>  |        | <i>Altre spese correnti</i>   |                       |                       |                       |
| 20                             | 2   | 1  | 110   | 285.0  | FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'                                  | 13.012,50 €           | 13.012,50 €           | 13.012,50 €           |
|                                |   |  |   |        |   | <b>13.012,50 €</b>    | <b>13.012,50 €</b>    | <b>13.012,50 €</b>    |
| <b>20</b>                      | <b>3</b>  | <b>Altri Fondi</b>   |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>20</b>                      | <b>3</b>  | <b>1</b>   | <b>SPESE CORRENTI</b>   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>20</b>                      | <b>3</b>  | <b>1</b>   | <b>110</b>  |        | <i>Altre spese correnti</i>   |                       |                       |                       |
| 20                             | 3   | 1  | 110   | 275.0  | FONDO GARANZIA CREDITI  | 30.000,00 €           | 30.000,00 €           | 30.000,00 €           |
|                                |   |  |   |        |   | <b>43.012,50 €</b>    | <b>43.012,50 €</b>    | <b>43.012,50 €</b>    |
| <b>60</b>                      | <b>ANTICIPAZIONI FINANZIARIE</b>                      |  |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>60</b>                      | <b>1</b>  | <b>Restituzione anticipazione tesoreria</b>                                    |   |        |   |                       |                       |                       |
| <b>60</b>                      | <b>1</b>  | <b>5</b>   | <b>CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE</b> |        |   |                       |                       |                       |
| <b>60</b>                      | <b>1</b>  | <b>5</b>   | <b>501</b>  |        | <i>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i> |                       |                       |                       |
| 60                             | 1   | 5  | 501   | 1500.0 | GEST.CONT. BILANCIO - RIMB. ANTICIP. DI CASSA                         | 2.897.470,24 €        | 2.897.470,24 €        | 2.897.470,24 €        |
|                                |   |  |   |        |   | <b>2.897.470,24 €</b> | <b>2.897.470,24 €</b> | <b>2.897.470,24 €</b> |
| <b>TOTALE AREA FINANZIARIA</b> |   |  |   |        |   | <b>2.945.482,74 €</b> | <b>2.945.482,74 €</b> | <b>2.945.482,74 €</b> |

# Minori e famiglie

## Mappa dei servizi erogati

| • SCHEMA RIASSUNTIVO INTERVENTI E SERVIZI MINORI E FAMIGLIE |   |
|---|---|
| • Domiciliarità   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio assistenza domiciliare con interventi OSS e di semplice attuazione</li><li>• Educativa familiare con interventi individuali e di gruppo</li><li>• Interventi psicoeducativi per minori con Disturbo dello Spettro Autistico</li><li>• Interventi specialistici per disabili sensoriali</li><li>• Affidi diurni e vicinanza solidale: promozione dell'accoglienza e percorsi preparazione per aspiranti affidatari</li><li>• Inserimenti in Centro diurno per minori, in centri diurni socio riabilitativi (CDSR) e in centri aggregativi per minori (CAM)</li><li>• Assegni di cura</li><li>• Assegni al care giver</li><li>• PASS</li></ul> |
| • Residenzialità  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Affidamenti residenziali minori: promozione dell'accoglienza e percorsi preparazione per aspiranti affidatari</li><li>• Inserimenti in comunità educative, comunità riabilitativo psico-sociali, comunità terapeutiche, gruppi appartamento per adolescenti, case famiglia, famiglie comunità</li><li>• Inserimenti in strutture residenziali mamma-bambino</li></ul>   |
| • Sostegno Economico  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sostegno al reddito</li><li>• Accesso ai servizi</li><li>• Sussidi per progetti personalizzati</li></ul>  |
| • Sostegno alla genitorialità                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Incontri in Luogo Neutro</li><li>• Centro per le Famiglie diffuso: mediazione familiare, gruppi di parola per figli di genitori divisi</li><li>• Consulenze educative, gruppi di supporto per i genitori, organizzazione di seminari e incontri tematici a carattere formativo</li><li>• Slegami: rete di scopo tra scuole del territorio e Consorzio per il rafforzamento della rete i soggetti che si occupano di separazioni.</li><li>• Attività di promozione del benessere per le famiglie: Ludobus, letture in collaborazione con stakeholder del territorio</li></ul>  |
| • Promozione dell'agio minorile e giovanile                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Attività territoriali o facenti capo a specifici progetti</li><li>• Sportelli d'ascolto scolastici</li><li>• Punto Giovani</li></ul>  |
| • Servizio Sociale Professionale                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Relazione di aiuto</li><li>• Monitoraggio e sostegno in collaborazione con l'autorità giudiziaria</li><li>• Confronto e supporto alle assistenti sociali referenti per le situazioni ad alta complessità</li></ul>  |



## Risorse finanziarie

| MISS. | PROG. | TIT. | MACRO | CAP.   | DESCRIZIONE   | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
|-------|-------|------|-------|--------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 12    |       |      |       |        | <b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 1     |      |       |        | <b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    | 101   |        | <b>Redditi da lavoro dipendente</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    | 101   | 300.0  | AREA MINORI, FAMIGLIE E IMMIGRAZIONE - STIPENDI   | 103.000,00 €          | 103.000,00 €          | 103.000,00 €          |
| 12    | 1     | 1    | 101   | 300.1  | AREA MINORI, FAMIGLIE E IMMIGRAZIONE - ONERI  | 28.000,00 €           | 28.000,00 €           | 28.000,00 €           |
| 12    | 1     | 1    | 101   | 300.3  | ASSEGNI FAMILIARI   | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12    | 1     | 1    | 102   |        | <b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    | 102   | 300.2  | AREA MINORI, FAMIGLIE E IMMIGRAZIONE - IRAP   | 9.000,00 €            | 9.000,00 €            | 9.000,00 €            |
| 12    | 1     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    | 103   | 320.0  | DOMIC. MINORI - APPALTO EDUCATIVA TERRIT.   | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12    | 1     | 1    | 103   | 370.0  | DOMIC. MINORI - ACQ. BENI CENTRO DIURNO   | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            |
| 12    | 1     | 1    | 103   | 370.1  | SOST.ALLA GENIT.-ACQ.BENI PEGASO/LUOGO NEUTRO   | 500,00 €              | 500,00 €              | 500,00 €              |
| 12    | 1     | 1    | 103   | 470.0  | PREV. DISAGIO MINOR. - PREST. VARIE   | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12    | 1     | 1    | 103   | 1100.0 | RESID. MINORI - INT. RETTE PER RICOVERI DI MINORI   | 740.000,00 €          | 740.000,00 €          | 740.000,00 €          |
| 12    | 1     | 1    | 103   | 1190.1 | PROGETTI - PERCORSI DI AUTONOMIA MINORI   | 100.000,00 €          | 100.000,00 €          | 100.000,00 €          |
| 12    | 1     | 1    | 104   |        | <b>Trasferimenti correnti</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    | 104   | 1011.0 | TAVOLO 2 - COPROGETTAZIONE - INTERVENTI PER MINORI E GIOVANI  | 522.673,00 €          | 472.335,00 €          | 472.335,00 €          |
| 12    | 1     | 1    | 104   | 1040.0 | PNRR MSC211.1.1 - SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI | 46.610,00 €           | 65.760,00 €           | 63.010,00 €           |
| 12    | 1     | 1    | 104   | 1240.0 | SOST. ECONOM. MINORI E FAMIGLIE- SUSSIDI X PROGETTI PERSONALIZ.   | 7.000,00 €            | 7.000,00 €            | 7.000,00 €            |
| 12    | 1     | 1    | 104   | 1250.0 | RESID.MINORI - CONTR. AFFIDI RESIDENZ.  | 120.662,00 €          | 120.000,00 €          | 120.000,00 €          |
| 12    | 1     | 1    | 104   | 1250.1 | DOMIC. MINORI - CONTRIBUTO AFFIDI DIURNI  | 255.000,00 €          | 255.000,00 €          | 255.000,00 €          |
| 12    | 1     | 1    | 104   | 1260.3 | DOMICILIARITA' MINORI - ASSEGNI DI SERVIZIO   | 121.188,70 €          | 94.000,00 €           | 94.000,00 €           |
|       |       |      |       |        |   | <b>2.054.633,70 €</b> | <b>1.995.595,00 €</b> | <b>1.992.845,00 €</b> |
| 12    | 2     |      |       |        | <b>Interventi per la disabilità</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 520.2  | DOMIC. DISABILI - EDUCATIVA TERRITORIALE  | 17.500,00 €           | 17.500,00 €           | 17.500,00 €           |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 520.3  | DOMIC. DISABILI - EDUCATIVA SCOLASTICA  | 741.771,85 €          | 741.771,85 €          | 741.771,85 €          |
| 12    | 2     | 1    | 104   |        | <b>Trasferimenti correnti</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 104   | 1022.0 | TAVOLO 2 - COPROGETTAZIONE - INTERVENTI MINORI E GIOVANI - DISABILITA'  | 200.000,00 €          | 200.000,00 €          | 200.000,00 €          |
|       |       |      |       |        |   | <b>959.271,85 €</b>   | <b>959.271,85 €</b>   | <b>959.271,85 €</b>   |
|       |       |      |       |        | <b>TOTALE AREA MINORI FAMIGLIE</b>  | <b>3.013.905,55 €</b> | <b>2.954.866,85 €</b> | <b>2.952.116,85 €</b> |

# Adulti

## Mappa dei servizi erogati

| • SCHEMA RIASSUNTIVO INTERVENTI E SERVIZI ADULTI                            |   |
|---|---|
| • <b>Domiciliarità</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamenti di supporto</li> <li>• Assistenza domiciliare</li> <li>• Interventi di semplice attuazione</li> <li>• PASS</li> <li>• Sostegno educativo di supporto all'avvio all'autonomia per giovani adulti</li> </ul>   |
| • <b>Residenzialità</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamenti residenziali</li> <li>• Inserimenti in strutture residenziali (housing sociale, centri pronta accoglienza)</li> <li>• Pronto Intervento Sociale</li> <li>• Progetti di inserimento in gruppo appartamento per giovani adulti</li> <li>• Inserimenti in casa rifugio di donne vittime di violenza</li> </ul>  |
| • <b>Sostegno Economico</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostegno al reddito</li> <li>• Accesso ai servizi</li> <li>• Prestiti</li> <li>• Sussidi Progetti Personalizzati</li> </ul>  |
| • <b>Interventi di sostegno e accompagnamento adulti fragili e famiglie</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento del Servizio di Accoglienza sociale (SAS)</li> <li>• Potenziamento del Servizio Sociale Professionale</li> <li>• Servizio di orientamento accompagnamento</li> <li>• al lavoro</li> <li>• Servizio di accompagnamento e individuazione di soluzioni abitative (habit sas)</li> <li>• Accoglienza in Pronto intervento sociale (P.r.I.n.S)</li> <li>• Potenziamento Servizio Educativo rivolto ad adulti fruitori di RDC</li> <li>• PUC (progetti utili alla collettività)</li> <li>• Va.LE.Ria: progetto nelle Valli di promozione del Lavoro femminile e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, di contrasto alle povertà Educative e di potenziamento delle Reti territoriali</li> <li>• GOL: programma di Garanzia Occupabilità Lavoratori: ha l'obiettivo di incrementare l'occupabilità dei beneficiari integrando misure di formazione professionale e servizi di inserimento, reinserimento e inclusione nel mercato del lavoro, in collaborazione con i Centri per l'Impiego per il percorso 4 rivolto ad adulti in situazione di svantaggio.</li> </ul> |
| • <b>Adozioni</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colloqui informativi</li> <li>• Istruttorie coppie</li> <li>• Abbinamenti</li> <li>• Attività a sostegno delle coppie,</li> <li>• Consulenza</li> <li>• Attività di sensibilizzazione</li> </ul>   |
| • <b>Violenza di genere</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con la rete territoriale (forze dell'ordine, CAV, ospedali, servizi sanitari, enti del terzo settore)</li> <li>• Partecipazione a reti sovrazionali</li> <li>• Partecipazione a progetti rivolti a donne vittime di violenza( P.r.I.n:S,</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Progetti</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>P.r.I.n.S: Progetti Intervento Sociale Pronto intervento e Centro servizi leggero</li> <li>Va.le.Ria: promozione del lavoro femminile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, potenziamento delle reti e contrasto alle povertà educative</li> <li>B.I.S.: Buono Inclusivo Sostenibile: promozione dell'agricoltura sociale</li> <li>Sartorie, Economia circolare e riuso</li> </ul> |
|---|--|

## Risorse finanziarie

| MISS. | PROG. | TIT. | MACRO | CAP.   | DESCRIZIONE  | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
|-------|-------|------|-------|--------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 12    | 4     |      |       |        | <b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>                 |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 101   |        | <b>Redditi da lavoro dipendente</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 101   | 900.0  | PROGETTI - STIPENDI  | 330.000,00 €          | 399.463,00 €          | 330.000,00 €          |
| 12    | 4     | 1    | 101   | 900.1  | PROGETTI - ONERI   | 92.000,00 €           | 110.060,00 €          | 92.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 101   | 900.3  | PROGETTI - ASSEGNI FAMILIARI   | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12    | 4     | 1    | 101   | 930.0  | AREA ADULTI - STIPENDI   | 94.000,00 €           | 94.000,00 €           | 94.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 101   | 930.1  | AREA ADULTI - ONERI  | 25.000,00 €           | 25.000,00 €           | 25.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 102   |        | <b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>                                      |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 102   | 900.2  | PROGETTI - IRAP  | 28.000,00 €           | 33.904,00 €           | 28.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 102   | 930.2  | AREA ADULTI - IRAP   | 8.000,00 €            | 8.000,00 €            | 8.000,00 €            |
| 12    | 4     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 103   | 900.4  | PROGETTI - SERVIZI E MATERIALI   | 321.449,80 €          | 357.233,23 €          | 350.000,00 €          |
| 12    | 4     | 1    | 103   | 1120.0 | RESID. ADULTI - INT. RETTE PER RICOVERI DI ADULTI AUTOSUFFICIENTI              | 50.000,00 €           | 50.000,00 €           | 50.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 103   | 1190.4 | PROGETTI -PERCORSI DI AUTONOMIA -  | 25.000,00 €           | 25.000,00 €           | 25.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   |        | <b>Trasferimenti correnti</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1230.0 | SOST.ECONOMICO MINORI E FAMIGLIE-CONTR.ECONO                                   | 80.000,00 €           | 80.000,00 €           | 80.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1230.3 | SOST.ECONOM.ADULTI IN DIFF. - CONTRIB. ECONOM                                  | 80.000,00 €           | 80.000,00 €           | 80.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1240.2 | SOST. ECONOM. ADULTI IN DIFF. - SUSSIDI PER PROGETTI PERSONALIZ.               | 115.000,00 €          | 115.000,00 €          | 115.000,00 €          |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1253.0 | RESID. ADULTI - CONTRIB. AFFIDI RESID.   | 28.000,00 €           | 28.000,00 €           | 28.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1253.1 | DOMIC. ADULTI - CONTRIBUTI AFFIDI DIURNI                                       | 30.000,00 €           | 30.000,00 €           | 30.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1280.0 | SOST. ECONOMICO MINORI E FAMIGLIE - ANTICIPI E PRESTITI                        | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1280.3 | SOSTEGNO ECON. ADULTI IN DIFF. - ANTICIPI E PRESTITI                           | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            |
|       |       |      |       |        |  | <b>1.312.449,80 €</b> | <b>1.441.660,23 €</b> | <b>1.341.000,00 €</b> |
| 12    | 7     |      |       |        | <b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b> |                       |                       |                       |
| 12    | 7     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 7     | 1    | 103   |        | <b>Acquisto di beni e servizi</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 7     | 1    | 103   | 940.0  | SEGRETARIATO SOCIALE   | 220.000,00 €          | 220.000,00 €          | 220.000,00 €          |
|       |       |      |       |        |  | <b>220.000,00 €</b>   | <b>220.000,00 €</b>   | <b>220.000,00 €</b>   |
|       |       |      |       |        | <b>TOTALE AREA ADULTI</b>  | <b>1.532.449,80 €</b> | <b>1.661.660,23 €</b> | <b>1.561.000,00 €</b> |

## Obiettivi esecutivi anno 2023

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo                            | Descrizione obiettivo  |
|--------------------------------------|---|--|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | PIAO - Programma Anticorruzione 2023 - 2025 | Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione   |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Dal particolare al generale                 | Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria aerea con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio  |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Ricadute sui Poli                           | Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/date ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare" sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Progetto PNRR – P.I.P.P.I.                  | Sovrintendere all'attuazione, ed a tutti gli adempimenti connessi, relativamente al progetto finanziato di competenza dell'area  |

## Indicatori di performance degli obiettivi esecutivi

Presentazione Report al 31.12.2023:

- Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione
- Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria aerea con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio.
- Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/date ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare" sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico.
- Sovrintendere all'attuazione, ed a tutti gli adempimenti connessi, relativamente al progetto finanziato di competenza dell'area.

# Anziani

## Mappa dei servizi erogati

| SCHEMA RIASSUNTIVO INTERVENTI E SERVIZI ANZIANI |  |
|---|--|
| Domiciliarità                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Assistenza domiciliare diretta e supporto caregiver – OSS</li><li>● Attività di Semplice attuazione – Assistenti familiari</li><li>● Attività di promozione/sviluppo di comunità con OSS-Operatori di borgata, Animatori sociali e Assistente Sociale di cooperativa</li><li>● Attività integrative per l'invecchiamento attivo in collaborazione con Enti Terzo Settore e ASL TO3 – OSS, educatori, psicologi di cooperativa ed altri professionisti delle R.A. e R.S.A. aperte</li><li>● Affidamenti di supporto e “buon vicinato”</li><li>● Contributi economici per la lungo assistenza domiciliare – assegni di cura e contributi al caregiver</li><li>● Inserimento in centri diurni accreditati</li></ul> |
| Residenzialità                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Affidamenti residenziali</li><li>● Inserimenti temporanei e definitivi in strutture RA e RSA</li><li>● Integrazioni rette e contribuzioni a titolo di anticipo retta</li><li>● Monitoraggio gestione R.A. “Galambra” di Salbertrand</li><li>● Progetti di supporto per l'autonomia personale – percorsi individuali strutturati con Casa Casel e strutture alberghiere</li></ul>   |
| Sostegno Economico                              | <ul style="list-style-type: none"><li>● Contributi economici ad integrazione del reddito</li><li>● Contributi a titolo di anticipo spese</li></ul>   |

## Obiettivi esecutivi anno 2023

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo                            | Descrizione obiettivo  |
|--------------------------------------|---|--|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | PIAO - Programma Anticorruzione 2023 - 2025 | Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione.  |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Dal particolare al generale                 | Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria area con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio   |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Ricadute sui Poli                           | Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/date ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare" sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Dalla non autosufficienza alla prevenzione  | Alla luce degli aumentati finanziamenti relativi al Fondo non autosufficienza ed alla contemporanea contrazione della spesa da parte dell'ASL, individuare strategie/interventi innovativi che consentano di potenziare i supporti a questa fascia di popolazione pur non venendo meno alla consueta contitolarità dei comparti sociale e sanitario  |

## Indicatori di performance degli obiettivi esecutivi

Presentazione report al 31.12.2023:

- Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione.
- Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria area con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio.
- Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/date ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare" sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico.
- Presentazione ipotesi operative alla Direzione entro il 30.06.2023.

## Risorse finanziarie

| MISS. | PROG. | TIT. | MACRO | CAP.   | DESCRIZIONE  | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
|-------|-------|------|-------|--------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 12    |       |      |       |        | <b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>          |                       |                       |                       |
| 12    | 1     |      |       |        | <b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>                                  |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | TAVOLO 1 - COPROGETTAZIONE - SERVIZI DOMICIL.                  |                       |                       |                       |
| 12    | 1     | 1    | 104   | 1001.0 | MINORI   | 35.880,00 €           | 35.880,00 €           | 35.880,00 €           |
|       |       |      |       |        |  | <b>35.880,00 €</b>    | <b>35.880,00 €</b>    | <b>35.880,00 €</b>    |
| 12    | 2     |      |       |        | <b>Interventi per la disabilità</b>                            |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>                                  |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | TAVOLO 1 - COPROGETTAZIONE - INTERVENTI DI                     |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | DOMICILIARITA' DISABILI  |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 104   | 1002.0 |  | 245.180,00 €          | 245.180,00 €          | 245.180,00 €          |
|       |       |      |       |        |  | <b>245.180,00 €</b>   | <b>245.180,00 €</b>   | <b>245.180,00 €</b>   |
| 12    | 3     |      |       |        | <b>Interventi per gli anziani</b>                              |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 101   |        | <i>Redditi da lavoro dipendente</i>                            |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 101   | 730.0  | AREA ANZIANI - STIPENDI  | 190.000,00 €          | 190.000,00 €          | 190.000,00 €          |
| 12    | 3     | 1    | 101   | 730.1  | AREA ANZIANI - ONERI   | 56.000,00 €           | 56.000,00 €           | 56.000,00 €           |
| 12    | 3     | 1    | 101   | 730.3  | ASSEGNI FAMILIARI  | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12    | 3     | 1    | 102   |        | <i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>                      |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 102   | 730.2  | AREA ANZIANI - IRAP  | 16.500,00 €           | 16.500,00 €           | 16.500,00 €           |
| 12    | 3     | 1    | 103   |        | <i>Acquisto di beni e servizi</i>                              |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 103   | 800.0  | RESID. ANZIANI - ACQUISTO BENI X GALAMBRA                      | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            |
| 12    | 3     | 1    | 103   | 960.0  | DOMICILIARITA' ANZIANI - APPALTO SERVIZI                       | - €                   | - €                   | - €                   |
|       |       |      |       |        | RES. ANZIANI - INT.RETTE PER RICOVERI DI ANZIANI               |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 103   | 1110.0 | NON AUTOSUFFICIENTI  | 470.000,00 €          | 470.000,00 €          | 470.000,00 €          |
|       |       |      |       |        | RESID. ANZIANI - INT. RETTE PER RICOVERO DI                    |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | ANZIANI AUTO   |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 103   | 1150.0 |  | 170.000,00 €          | 170.000,00 €          | 170.000,00 €          |
| 12    | 3     | 1    | 103   | 1180.0 | DOMIC. ANZIANI - TELESOCORSO                                   | 1.500,00 €            | 1.500,00 €            | 1.500,00 €            |
| 12    | 3     | 1    | 103   | 1190.3 | PROGETTI - PERCORSI DI AUTONOMIA - ANZIANI                     | 40.000,00 €           | 40.000,00 €           | 40.000,00 €           |
| 12    | 3     | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>                                  |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | TAVOLO 1 - COPROGETTAZIONE - INTERVENTI                        |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | DOMICILIARITA' ANZIANI   |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 104   | 1003.0 |  | 280.000,00 €          | 280.000,00 €          | 280.000,00 €          |
|       |       |      |       |        | TAVOLO 1 - COPROGETTAZIONE - INTERVENTI                        |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | RESIDENZIALITA' ANZIANI  |                       |                       |                       |
| 12    | 3     | 1    | 104   | 1033.0 |  | 329.100,00 €          | 329.100,00 €          | 329.100,00 €          |
| 12    | 3     | 1    | 104   | 1251.1 | DOMIC. ANZIANI - CONTR. AFFIDI DIURNI E SUPP.                  | 75.000,00 €           | 75.000,00 €           | 75.000,00 €           |
| 12    | 3     | 1    | 104   | 1260.0 | DOMIC. ANZIANI - ASSEGNI DI CURA                               | 574.330,00 €          | 351.895,92 €          | 453.556,15 €          |
|       |       |      |       |        |  | <b>2.203.430,00 €</b> | <b>1.980.995,92 €</b> | <b>2.082.656,15 €</b> |
| 12    | 4     |      |       |        | <b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b> |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>                                  |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | TAVOLO 1 - COPROGETTAZIONE - INTERVENTI DOM.                   |                       |                       |                       |
|       |       |      |       |        | ADULTI   |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1004.0 |  | 47.840,00 €           | 47.840,00 €           | 47.840,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1230.1 | SOSTEGNO ECONOMICO ANZIANI - CONTR. ECON.                      | 35.000,00 €           | 35.000,00 €           | 35.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1280.1 | SOST. ECONOMICO ANZIANI -ANTICIPI E PRESTITI                   | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            |
|       |       |      |       |        |  | <b>85.840,00 €</b>    | <b>85.840,00 €</b>    | <b>85.840,00 €</b>    |
|       |       |      |       |        | <b>TOTALE AREA ANZIANI</b>                                     | <b>2.570.330,00 €</b> | <b>2.347.895,92 €</b> | <b>2.449.556,15 €</b> |

# Disabilità

## Mappa dei servizi erogati

| SCHEMA RIASSUNTIVO INTERVENTI E SERVIZI DISABILI |  |
|--|--|
| <b>Domiciliarità</b>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>● Assistenza a domicilio fornita da O.S.S. e operatori per la cura e l'igiene personale e ambientale, l'aiuto per l'autosomministrazione dei farmaci, accompagnamenti a visite mediche, per acquisti e per il disbrigo di pratiche burocratiche.</li><li>● Affidamenti diurni da parte di singoli e/o nuclei.</li><li>● Assegno di cura, assegno al care giver e Progetti di Vita Indipendente.</li><li>● Interventi educativi forniti da educatori professionali dipendenti e/o di cooperative per progetti di inclusione sociale.</li><li>● Telesoccorso/teleassistenza.</li></ul>   |
| <b>Residenzialità</b>                            | <ul style="list-style-type: none"><li>● Affidamenti residenziali, accoglienza presso il proprio domicilio da parte di singoli e/o nuclei.</li><li>● Inserimenti in strutture residenziali quali: gruppo appartamento, comunità alloggio, RAF e RSA.</li><li>● Inserimenti residenziali di sollievo per alleviare il lavoro di cura dei famigliari o per interventi riabilitativi.</li></ul>  |
| <b>Centri Diurni</b>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>● Centri diurni socio terapeutici (Filarete a S. Antonino, Il Filo di Arianna a Susa e Creabile a Giaveno) aperti 5 giorni a settimana per l'accoglienza diurna.</li><li>● C.A.D. Per Filo e per segno di Sant'Antonino e i Cantieri di Inclusione Territoriale (C.I.T.) con diverse sedi, anche temporanee, connesse a specifiche attività (la biblioteca a Bussoleno, il centro per il riuso di Avigliana etc).</li><li>● Centro diurno Ponte che accoglie adolescenti e giovani nel passaggio all'età adulta</li><li>● Trasporto per l'accesso ai suddetti centri</li></ul>   |
| <b>Sostegno Economico</b>                        | Contributi economici a sostegno del reddito per favorire la permanenza a domicilio oppure permettere l'inserimento in struttura integrando, se occorre, la retta alberghiera.  |
| <b>Inclusione e Lavoro</b>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>● Inserimenti lavorativi e socializzanti favorire la riattivazione individuale e l'inclusione sociale attraverso l'attivazione di P.A.S.S. e tirocini socializzanti.</li><li>● Collaborazione con i centri di formazione professionale per favorire gli inserimenti lavorativi e il successivo monitoraggio.</li><li>● Atto di intesa con l'Agenzia Piemonte Lavoro, in attuazione della legge 68/99, che prevede le attività, fornite dagli educatori professionali del consorzio di orientamento, ricerca attiva, accompagnamento e tutoraggio dei tirocini, a favore di persone disabili;</li><li>● Valorizzazione del volontariato</li></ul> |



## Risorse finanziarie

| MISS. | PROG. | TIT. | MACRO | CAP.   | DESCRIZIONE  | 2023                  | 2024                  | 2025                  |
|-------|-------|------|-------|--------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 12    |       |      |       |        | <b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>            |                       |                       |                       |
| 12    | 2     |      |       |        | <b>Interventi per la disabilità</b>                              |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 101   |        | <i>Redditi da lavoro dipendente</i>                              |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 101   | 510.0  | AREA DISABILITA' - STIPENDI                                      | 68.000,00 €           | 68.000,00 €           | 68.000,00 €           |
| 12    | 2     | 1    | 101   | 510.1  | AREA DISABILITA' - ONERI   | 18.500,00 €           | 18.500,00 €           | 18.500,00 €           |
| 12    | 2     | 1    | 102   |        | <i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>                        |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 102   | 510.2  | AREA DISABILITA' - IRAP  | 5.800,00 €            | 5.800,00 €            | 5.800,00 €            |
| 12    | 2     | 1    | 103   |        | <i>Acquisto di beni e servizi</i>                                |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 520.0  | CENTRI DIURNI DISABILI - APPALTO SERVIZI                         | 693.271,60 €          | 500.221,60 €          | 500.221,60 €          |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 525.0  | RAF X DISABILI - APPALTO SERVIZI                                 | - €                   | - €                   | - €                   |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 590.0  | CENTRI DIURNI DISABILI - ACQUISTI DI BENI                        | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 650.0  | CENTRI DIURNI DISABILI - TRASPORTO                               | 130.000,00 €          | 130.000,00 €          | 130.000,00 €          |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 670.0  | CENTRI DIURNI DISABILI - PRESTAZ. DI SERVIZI                     | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            | 1.000,00 €            |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 1140.0 | RESID. DISABILI - INT. RETTE PER RICOVERI DI ADULTI DISABILI     | 460.000,00 €          | 460.000,00 €          | 460.000,00 €          |
| 12    | 2     | 1    | 103   | 1190.2 | PROGETTI- PERCORSI DI AUTONOMIA DISABILITA'                      | 35.000,00 €           | 25.000,00 €           | 25.000,00 €           |
| 12    | 2     | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>                                    |                       |                       |                       |
| 12    | 2     | 1    | 104   | 1240.1 | INSERIM. LAV. E SOC. DISABILI - SUSSIDI PER PROGETTI PERSONALIZ. | 75.000,00 €           | 75.000,00 €           | 75.000,00 €           |
| 12    | 2     | 1    | 104   | 1252.0 | RESID. DISABILI - CONTRIB. AFFIDI RESIDENZ.                      | 27.000,00 €           | 27.000,00 €           | 27.000,00 €           |
| 12    | 2     | 1    | 104   | 1252.1 | DOMIC.DISABILI - CONTRIB.AFFIDI DIURNI E SUPP                    | 85.000,00 €           | 85.000,00 €           | 85.000,00 €           |
| 12    | 2     | 1    | 104   | 1260.1 | DOMIC. DISABILI - ASSEGGNI DI CURA                               | 497.150,70 €          | 436.142,00 €          | 436.142,00 €          |
|       |       |      |       |        |  | <b>2.096.722,30 €</b> | <b>1.832.663,60 €</b> | <b>1.832.663,60 €</b> |
| 12    | 4     |      |       |        | <b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>   |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>                                    |                       |                       |                       |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1230.2 | SOSTEGNO ECONOMICO DISABILI - CONTR. ECONOM.                     | 27.000,00 €           | 27.000,00 €           | 27.000,00 €           |
| 12    | 4     | 1    | 104   | 1280.2 | SOST.ECON.DISABILI - ANTIC. E PREST.                             | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            | 3.000,00 €            |
|       |       |      |       |        |  | <b>30.000,00 €</b>    | <b>30.000,00 €</b>    | <b>30.000,00 €</b>    |
|       |       |      |       |        | <b>TOTALE AREA DISABILITA'</b>                                   | <b>2.126.722,30 €</b> | <b>1.862.663,60 €</b> | <b>1.862.663,60 €</b> |

## Area Tutela

### Mappa dei servizi erogati

| SCHEMA RIASSUNTIVO INTERVENTI E SERVIZI AREA TUTELA   |   |
|---|---|
| <b>Ufficio Tutela<br/>Braccio operativo del<br/>Direttore per la gestione<br/>delle tutele ed<br/>amministrazioni di<br/>sostegno attribuite<br/>all'Ente</b> | Garantisce al Direttore nelle Sue funzioni di Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore la tempestiva e costante assistenza nel perseguimento degli interessi e nella soddisfazione dei bisogni e delle richieste dei beneficiari, comprese le disposizioni post mortem.   |
|   | Interloquisce con Il Giudice Tutelare attraverso la predisposizione di istanze in merito a specifiche autorizzazioni, rendiconti e relazioni di aggiornamento sulle condizioni di vita personale e sociale dei beneficiari  |
|   | Tutela i beneficiari nella prestazione al consenso informato ai trattamenti dei dati personali, terapeutici, sanitari ed alle cure  |
|   | Cura con diligenza il patrimonio dei beneficiari, amministrando, entro le soglie tassativamente autorizzate dal Giudice Tutelare, i conti correnti ed i depositi nell'esclusivo interesse dei beneficiari: pagamento utenze, canoni di locazione, assicurazioni, rette di ospitalità strutture                          |
|   | Ottempera agli adempimenti amministrativi e fiscali in capo ai beneficiari ed intrattiene in luogo dei medesimi i rapporti con i pubblici uffici  |
|   | Assiste i beneficiari in tutti gli atti di ordine reddituale-economico: riscossione dello stipendio o della pensione, richiesta di indennità di accompagnamento o di invalidità, esenzioni canoni, reddito di cittadinanza, ISEE  |
|   | Modera i rapporti dei beneficiari con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- familiari e rete parentale</li> <li>- operatori territoriali che si occupano del progetto di vita del beneficiario (Assistenti sociali, OSS ed educatori)</li> <li>- RSA ospitanti</li> <li>- ospedali e strutture sanitarie</li> </ul> |
| <b>Ufficio di Prossimità</b>  | Fornisce informazioni sull'amministrazione di sostegno e tutele   |
|   | Orienta sugli interventi che fanno capo al Giudice Tutelare   |
|   | Assiste nella consultazione e nell' utilizzo della modulistica messa a disposizione dal Tribunale   |
|   | Supporta per la predisposizione di atti da inviare al Giudice Tutela (es: inventario, relazione sul progetto di vita, istanze per ottenere delle specifiche autorizzazioni da parte del Giudice Tutelare, rendiconti etc)   |
|   | Deposita telematicamente gli atti presso la Cancelleria Tutele  |
|   | Orienta sui servizi socio sanitari presenti a livello territoriale  |
|   | Provvede alla tenuta ed elaborazione dei dati richiesti da Regione Piemonte e Ministero nell'ambito del progetto Pon Governance   |

## Risorse finanziarie (già comprese nelle risorse assegnate alla Direzione)

| MISS.              | PROG.  | TIT.   | MACRO          | CAP.  | DESCRIZIONE                | 2023        | 2024 | 2025 |
|--------------------|--|--|----------------|-------|----------------------------|-------------|------|------|
| 12                 | DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA |  |                |       |                            |             |      |      |
| 12                 | 7  | Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali |                |       |                            |             |      |      |
| 12                 | 7  | 1  | SPESE CORRENTI |       |                            |             |      |      |
| 12                 | 7  | 1  | 103            |       | Acquisto di beni e servizi |             |      |      |
| 12                 | 7  | 1  | 103            | 210.4 | GESTIONE TUTELE            | 12.870,00 € | - €  | - €  |
| TOTALE AREA TUTELA |  |  |                |       |                            | 12.870,00 € | - €  | - €  |

## Obiettivi esecutivi anno 2023

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo                            | Descrizione obiettivo  |
|--------------------------------------|---|--|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | PIAO - Programma Anticorruzione 2023 - 2025 | Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione   |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Dal particolare al generale                 | Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria area con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio   |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Ricadute sui Poli                           | Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/dare ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare" sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Dalla tutela alla disabilità                | Curare l'apertura e l'avvio dello Sportello di Prossimità del Comune di Avigliana e sovrintendere alla realizzazione di tutte le attività necessarie al corretto funzionamento, oltre che all'integrazione con quello di Susa.<br>Esercitare la nuova funzione di Responsabile di Area Disabilità pro-tempore, in relazione agli ambiti assegnati, con particolare attenzione al raggiungimento dell'omogeneizzazione delle modalità operative nelle due Valli ed all'attivazione delle nuove strutture che sostituiranno l'attuale comunità Colibrì                                 |

## Indicatori di performance degli obiettivi esecutivi

Presentazione di report al 31.12.2023:

- Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione.
- Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria area con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio.
- Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/dati ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare" sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico.
- Curare l'apertura e l'avvio dello Sportello di Prossimità del Comune di Avigliana e sovrintendere alla realizzazione di tutte le attività necessarie al corretto funzionamento, oltre che all'integrazione con quello di Susa. Esercitare la nuova funzione di Responsabile di Area Disabilità pro-tempore, in relazione agli ambiti assegnati, con particolare attenzione al raggiungimento dell'omogeneizzazione delle modalità operative nelle due Valli ed all'attivazione delle nuove strutture che sostituiranno l'attuale comunità Colibri.

# Lavoro di Comunità

## Mappa dei servizi erogati

| SCHEMA RIASSUNTIVO INTERVENTI E SERVIZI LAVORO DI COMUNITÀ   |   |
|--|---|
| Promozione delle politiche partecipate e di sviluppo di comunità in integrazione con tutti gli attori del territorio.  | <p>Allestimento e realizzazione di percorsi formativi e setting concertativi rivolti trasversalmente a operatori socio-sanitari, amministrazioni comunali, terzo settore e cittadini.</p> <p>Restituzioni pubbliche di risultati e della replicabilità di azioni inclusive e accoglienti, di promozione di benessere e di contrasto a isolamento e solitudine. Condivisione, con i diversi attori coinvolti, delle diverse fasi di realizzazione dei processi, e della valutazione degli stessi.</p> <p>Aggiornamento e condivisione di buone pratiche già esistenti, della possibilità di fare sistema fra i territori limitrofi, di costruire reti e ampie sinergie anche attraverso strumenti informatici condivisi.</p> <p>Attivazione e consolidamento del lavoro di rete e dei sistemi di cura integrati, attraverso incontri formativi e contatti con le diverse agenzie del territorio</p>  |
| Promozione, diffusione e radicamento della cultura della partecipazione, dell'accoglienza, della solidarietà, del mutuo-aiuto tra i cittadini e il sostegno alle nuove forme di protagonismo verso i beni comuni e condivisi | <p>Impulso e sostegno a processi ed esperienze di collaborazione, nuove o già avviate, nei quattro poli territoriali e nei quarantatré Comuni del Consorzio, puntando sulle esperienze ottimali con il fine di radicarle e replicarle.</p> <p>Potenziamento, valorizzazione e capitalizzazione delle competenze dei cittadini a partire da ciò che sanno fare e possono mettere in comune con gli altri.</p> <p>Valorizzazione di figure del territorio dotate di potere attrattivo e motivanti (passion keepers), attraverso il loro graduale e attivo coinvolgimento nella direzione del processo in cui sono coinvolti</p> <p>Allestimento di contesti e occasioni di incontro, ascolto e confronto con i cittadini in cui condividere esperienze intense e di qualità.</p> <p>Manutenzione e cura dei legami sociali attraverso incontri diretti, comunicazioni via mail, tramite social, WhatsApp e Broadcast.</p> <p>Creazione di nuovi riti e tradizioni, organizzazione di "nuove feste e appuntamenti" affinché si radichino sul territorio e sviluppino senso di appartenenza e desiderio di condivisione.</p> <p>Consolidamento e mantenimento di alcuni processi, affinché diventino strutture consolidate delle comunità e modi abituali di affrontare i problemi.</p> |
| Ampliamento del ventaglio delle risposte ai bisogni dei cittadini in situazioni di fragilità o di crisi, attraverso approcci di sviluppo di comunità a integrazione delle pratiche professionali di servizio sociale         | <p>Realizzazione di azioni di gruppo e progetti collettivi con diverse fasce di popolazione per rispondere, in modo nuovo e per iniziativa delle comunità, ai bisogni complessi dei cittadini fragili e realizzare /individuare occasioni di benessere a cui avvicinarli, ampliando le loro reti di relazioni e aiutandoli ad essere meno dipendenti dal servizio sociale.</p> <p>Realizzazione di attività – anche in capo al servizio sociale – in luoghi significativi dei territori (strutture per anziani, centri diurni, negozi, biblioteche, scuole...), favorendone il ruolo di "antenna sociale" e di "servizi di prossimità".</p> <p>Realizzazione di protocolli di intesa, accordi di programma, convenzioni.</p> <p>Partecipazione a specifici bandi progettuali per ricercare finanziamenti finalizzati a sostenere le attività.</p>   |
| Raccolta e catalogazione dati, comunicazione attività.   | <p>Aggiornamento e condivisione del Catalogo delle attività e realizzazione di una Google social map. Stesura articoli per riviste specializzate, giornali e radio locali, condivisione regolare di contenuti sui social media.</p>   |

## Obiettivi esecutivi anno 2023

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  |
|--------------------------------------|--|--|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | PIAO - Programma Anticorruzione 2023 - 2025                    | Segnalazione di eventuali criticità esistenti all'interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione   |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Dal particolare al generale                                    | Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria area con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio   |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Ricadute sui Poli  | Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/date ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare" sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico |
| <b>Obiettivo annuale individuale</b> | Progetto PNRR - Misura 1.7.2. "Reti di facilitazione digitale" | Presentazione del progetto nei termini previsti ed adempimenti connessi; se previsto dalle tempistiche, prima implementazione  |

## Indicatori di performance degli obiettivi esecutivi

Presentazione di report al 31.12.2023:

- Segnalazione di eventuali criticità esistenti all' interno delle aree di propria competenza in ordine al tema dell'anticorruzione.
- Porre particolare attenzione a collegare/integrare le attività della propria area con quelle delle altre, comprese quella amministrativa e finanziaria, sia utilizzando le occasioni già a disposizione (es. Ufficio di Direzione), sia proponendone o ponendone in essere delle nuove. Allo stesso modo acquisire uno sguardo a "360 gradi" quando si tratta di progettare o dare esecuzione alle progettazioni che coinvolgono soggetti esterni al Consorzio.
- Revisione e armonizzazione delle procedure e relative modulistiche, tenendo anche conto che nell'anno 2023 verrà cambiata la cartella sociale. Ponderazione, previo confronto con le altre aree, delle richieste/disposizioni di vario genere che vengono fatte/date ai Poli (es. individuazione referenti su temi, richieste dati, modalità di intervento) al fine di non "ribaltare"

sui Poli attività non pertinenti (perché magari svolte anche da altri operatori all'interno del Consorzio) e soprattutto non ingenerare sensazioni di confusione/sovrapposizione/sovraccarico.

- Presentazione del progetto nei termini previsti ed adempimenti connessi; se previsto dalle tempistiche, prima implementazione.

## Risorse finanziarie

| MISS. | PROG. | TIT. | MACRO | CAP.   | DESCRIZIONE  | 2023               | 2024               | 2025               |
|-------|-------|------|-------|--------|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| 12    |       |      |       |        | <b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>                          |                    |                    |                    |
| 12    | 7     |      |       |        | <b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b> |                    |                    |                    |
| 12    | 7     | 1    |       |        | <b>SPESE CORRENTI</b>  |                    |                    |                    |
| 12    | 7     | 1    | 103   |        | <i>Acquisto di beni e servizi</i>  |                    |                    |                    |
| 12    | 7     | 1    | 103   | 1035.0 | LAVORO DI COMUNITA' - ACQUISTI DI BENI   | 2.000,00 €         | 2.000,00 €         | 2.000,00 €         |
| 12    | 7     | 1    | 103   | 1095.0 | LAVORO DI COMUNITA' - PREST. VARIE   | 30.000,00 €        | 30.000,00 €        | 30.000,00 €        |
| 12    | 7     | 1    | 104   |        | <i>Trasferimenti correnti</i>  |                    |                    |                    |
| 12    | 7     | 1    | 104   | 1293.0 | LAVORO DI COMUNITA' - TRASFERIMENTI  | 3.000,00 €         | 3.000,00 €         | 3.000,00 €         |
|       |       |      |       |        |  | <b>35.000,00 €</b> | <b>35.000,00 €</b> | <b>35.000,00 €</b> |
|       |       |      |       |        |  | <b>35.000,00 €</b> | <b>35.000,00 €</b> | <b>35.000,00 €</b> |
|       |       |      |       |        | <b>TOTALE AREA DI COMUNITA'</b>  | <b>35.000,00 €</b> | <b>35.000,00 €</b> | <b>35.000,00 €</b> |

## Le dotazioni strumentali

Per quanto riguarda le sedi a disposizione dell'Ente, si rinvia alla Sezione 1 del presente Piano.

In merito alla gestione dell'inventario l'ente provvede ad aggiornare la situazione del patrimonio e dei rispettivi valori, inserendo la rilevazione all'interno del proprio sistema di contabilità. I valori dei cespiti e delle variazioni trovano completa visibilità nel conto del patrimonio.

Nell'ambito del progetto: "Analisi e revisione dell'infrastruttura hardware e software del Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Valle di Susa", il Con.I.S.A. ha avviato la totale migrazione in cloud della sua infrastruttura informatica, completata nel marzo del 2019.

Attualmente il Con.I.S.A. non detiene dati su server fisici presenti nei suoi locali e le informazioni e i documenti pubblicati on line sono rilasciati a licenza aperta, come raccomandato dalle Linee Guida per i siti web della PA (Open Data).

Per la natura stessa del Con.I.S.A., al momento non esistono servizi al cittadino avviati o avviabili tramite cloud o altre piattaforme web.

Per la dotazione informatica analitica dell'Ente, aggiornata al 31/12/2022, si rinvia all'**allegato n 1**.

In merito al sito web istituzionale del Con.I.S.A., lo stesso dovrà aderire a Web Analytics Italia e attivare le statistiche del sito: per tale operazione è necessario che un referente dell'Amministrazione, elencata su IndicePA, avvii la procedura di registrazione del sito istituzionale, accedendo alla piattaforma tramite una identità SPID.

Attualmente gli adempimenti relativi alla trasparenza e al contrasto ai fenomeni corruttivi risultano sufficientemente presidiati, pur evidenziando la necessità di continui aggiornamenti anche di formazione del personale. Nel corso degli anni non sono state evidenziate problematiche specifiche. Nel corso del 2023 sarà inoltre necessario concludere la messa a punto del centralino telefonico, già avviata ma non ancora conclusa, anche a causa delle ulteriori valutazioni che si sono rese necessarie in vista del futuro spostamento degli uffici del Consorzio.

Il nuovo sistema prevedrà un centralino virtuale, su una nuova piattaforma più sicura e performante, dove saranno possibili tutte le diramazioni che si vogliono mettere in atto per tutti i numeri sia fissi che mobili di tutto il personale.

Nei futuri nuovi locali della Sede Centrale e del Polo di Susa, non verranno effettuati lavori di cablaggio per tutte le postazioni di lavoro, in quanto i costi da sostenere sarebbero eccessivi. Pertanto, si effettueranno solamente i cablaggi strettamente necessari per la timbratrice e le stampanti e per gli access-point che verranno previsti in ogni piano al fine di permettere la connessione wi-fi di tutte le postazioni di lavoro.

Nel mese di dicembre 2021 si è affidato alla società PA Digitale l'incarico per la fornitura e l'attivazione della nuova cartella sociale in sostituzione dell'attuale Cartella Sociale SSSLAM – della Società La Mendola s.a.s. Tale decisione, presa dopo oltre 20 anni di utilizzo del vecchio applicativo, è stata dettata dall'esigenza di uniformarla a tutti gli applicativi già in uso all'Ente (protocollo, fatture, finanziaria e pagamenti), oltre ad avere uno strumento più adeguato, performante e moderno, con continui aggiornamenti e ad un costo annuale, per l'assistenza, inferiore.

L'utilizzo della nuova cartella, che avrebbe dovuto partire dal mese di settembre 2022, è stato differito al mese di aprile 2023, a causa di problemi della Società fornitrice non imputabili al Consorzio.

Il **parco automezzi** è costantemente monitorato per garantire i mezzi idonei al personale in servizio sulle attività istituzionali. Il costante rinnovo del parco automezzi consente anche la conseguente riduzione dei costi di manutenzione e un deciso miglioramento sotto il profilo della sicurezza dei lavoratori.

Alla data del 31/12/2022 la dotazione attiva è quella riportata nella successiva tabella.



| <b>PARCO AUTO IN NOLEGGIO</b>   |           |            |                  |      |            |  |               |
|---------------------------------|-----------|------------|------------------|------|------------|--|---------------|
| MODELLO                         | TARGA     | CILINDRATA | IMMATRICOLAZIONE | EURO | CARBURANTE | NOTE   | POLO          |
| FIAT 500L                       | FS 310 VF | 1248       | 2018             | 6D   | GASOLIO    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 16/01/2024  | Sede centrale |
| LANCIA Y                        | FS 382 VF | 1242       | 2018             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 16/01/2024  | S. Antonino   |
| LANCIA Y                        | FS 379 VF | 1242       | 2018             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 16/01/2024  | Susa          |
| LANCIA Y                        | FZ 636 PS | 1242       | 2019             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 09/2024   | Susa          |
| LANCIA Y                        | FZ 637 PS | 1242       | 2019             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 09/2024   | Susa          |
| LANCIA Y                        | FZ 638 PS | 1242       | 2019             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 09/2024   | S. Antonino   |
| LANCIA Y                        | FZ 639 PS | 1242       | 2019             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 09/2024   | S. Antonino   |
| LANCIA Y                        | FZ 642 PS | 1242       | 2019             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 09/2024   | Avigliana     |
| LANCIA Y                        | FZ 644 PS | 1242       | 2019             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 09/2024   | Avigliana     |
| FIAT DOBLO'                     | GA 472 HA | 1598       | 2020             | 6D   | GASOLIO    | COMODATO USO UMVS- NOLEGGIO LEASEPLAN  | S. Antonino   |
| PANDA 4X4                       | GF 305 FA | 875        | 2021             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 27/05/2026  | Giaveno       |
| LANCIA Y                        | GF 329 FA | 999        | 2021             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 27/05/2026  | Giaveno       |
| LANCIA Y                        | GF 330 FA | 999        | 2021             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 27/05/2026  | Giaveno       |
| LANCIA Y                        | GF 331 FA | 999        | 2021             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 27/05/2026  | Giaveno       |
| LANCIA Y                        | GF 929 VG | 999        | 2021             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 17/06/2026  | Giaveno       |
| LANCIA Y                        | GF 931 VG | 999        | 2021             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 17/06/2026  | Giaveno       |
| LANCIA Y                        | GF 934 VG | 999        | 2021             | 6D   | BENZINA    | NOLEGGIO LEASYS SCADENZA 17/06/2026  | Avigliana     |
| <b>PARCO AUTO IN PROPRIETA'</b> |           |            |                  |      |            |  |               |
| FIAT DUCATO                     | CZ 405AL  | 2800       | 2006             | 4    | GASOLIO    | IN COMODATO D'USO ALLA COOPERATIVA "IL SOGNO DI UNA COSA PRESSO" RAF "La Maisonetta" S. Antonino di Susa | BOLLO ESENTE  |
| Fiat DUCATO                     | CZ306WC   | 2900       | 2005             | E3   | DIESEL     | Oggetto di dismissione   | Giaveno       |
| Fiat PANDA 4X4                  | CY585JE   | 1242       | 2006             | E4   | BENZINA    |  | Giaveno       |
| Fiat PANDA 4X4                  | DM900DF   | 1242       | 2008             | E4   | BENZINA    |  | Giaveno       |
| Fiat DOBLO'                     | DD840KD   | 2000       | 2006             | E4   | DIESEL     | Oggetto di dismissione   | Giaveno       |
| Fiat DOBLO'                     | DN668ET   | 1248       | 2008             | E4   | DIESEL     | Oggetto di dismissione   | Giaveno       |

## **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.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.*

[...]

*In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.*

### 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 descrizione dettagliata delle misure di prevenzione in essere presso l’Ente;
- le schede di valutazione del rischio delle diverse aree di rischio e processi;
- la mappa degli obblighi di pubblicazione, con individuazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione.

# 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 dal PNA 2022 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 nella seguente figura 1.

Figura 1 - Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo



Nell'ambito di tale percorso, viene dedicata particolare attenzione:

- all'individuazione dei processi potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate;
- alla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

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 anticiclaggio.

Tali disposizioni di ampia portata saranno recepite dal Consorzio nel corso del prossimo triennio, con particolare riferimento al 2023, in osservanza del principio di gradualità.

### 1.1.1 Le aree di rischio corruttivo

Le aree di rischio corruttivo individuate (Tabella 1) sono quelle generali definite nel P.N.A., che sono riferibili in modo puntuale all'attività dell'Ente.

Tabella 1 - Aree di rischio generali dell'Ente

| 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></ul> |

## 1.2 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.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### 1.2.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il Direttore da parte dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'ente negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento all'**Allegato 2**.

### 1.2.2 La valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e discrezionalità dei processi e, infine, pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico e reputazionale.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità", determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della "Copertura", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell'"Impatto", determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Per la valutazione del rischio si è proceduto ad identificare una serie di rischi, con l'ausilio dei responsabili del Consorzio, tramite le esperienze anche di altri Enti, divenute di dominio pubblico, esaminando i potenziali eventi rischiosi standard per i diversi settori di attività.

Le fonti informative sono state molteplici dalle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'analisi della mappatura dei processi, dalla conoscenza di episodi di corruzione o di cattiva gestione avvenuti in altre realtà.

Dunque così si è realizzato il Catalogo degli Eventi Rischiosi.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di analizzare i c.d. Fattori Abilitanti della Corruzione, allo scopo di comprendere più a fondo gli eventi rischiosi identificati e stimare il livello di esposizione al rischio dei Processi e/o delle loro Fasi.

Sono Fattori Abilitanti quei Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di eventi corruttivi intesi in senso lato.

In linea generale sono considerati come Fattori Abilitanti: Il Monopolio del Potere da parte di qualche soggetto dell'amministrazione; La eccessiva discrezionalità nella gestione dei Processi/Fasi; La carenza di Controlli e la carenza di Trasparenza ecc..

Queste condizioni rendono fertile il terreno per fare deflagrare l'evento Rischioso.

Partendo da questi principi il PNA 2019 ha suggerito **9 Fattori abilitanti** aventi le caratteristiche prima descritte.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, nell'esaminare i Processi e le diverse Fasi, ha fatto riferimento alle seguenti fattispecie di Fattori Abilitanti:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (monopolio del Potere);
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. -inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
9. eccessiva discrezionalità nell'assunzione di provvedimenti discrezionali.

Il risultato della Valutazione del Rischio è riportato nell'**Allegato n. 3**, che evidenzia gli Eventi Rischiosi ipotetici ed identifica i Fattori Abilitanti e rappresenta conclusivamente il c.d. Catalogo degli eventi Rischiosi.

### 1.2.3 La ponderazione del rischio

Dopo avere creato il Catalogo dei Rischi (**Allegato n. 3**) occorre passare a definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei Processi /Fasi ovvero la Stima del Rischio.

La questione riveste una grande importanza allo scopo di individuare quei Processi su cui concentrare l'attenzione per progettare o rafforzare le misure di trattamento del Rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il PNA 2019 nell'Allegato 1 ("Metodologie per l'analisi dei rischi") ha apportato innovazioni e modifiche al processo di gestione del Rischio, proponendo una nuova Metodologia innovativa di stima del rischio tale da superare totalmente la Metodologia descritta nell'Allegato n. 5 del PNA 2013/2016, basata sostanzialmente su di un approccio di tipo Quantitativo, che prevedeva in sostanza l'attribuzione di punteggi (scoring).

La nuova Metodologia propone dunque l'utilizzo di un approccio di tipo Qualitativo.

Come peraltro osservato dall'ANCI nella conferenza unificata del 24/10/2019, in sede di rilascio del parere sul PNA 2019 elaborato dall'ANAC, va evidenziato che il precitato allegato 1 nel definire questa nuova metodologia di gestione del rischio, ha apportato una modifica sostanziale del processo di gestione del rischio corruttivo con la conseguenza di richiedere necessariamente un periodo di studio e di adattamento delle modalità con cui trattare la nuova metodologia.

Come sottolineato dall'ANCI nella suddetta circostanza mancavano i tempi tecnici, soprattutto per gli Enti Locali di minore dimensione, quale è per l'appunto il Consorzio, che come già evidenziato non disponeva e non dispone tuttora di personale dedicato.

E' stata utilizzata una Metodologia elaborata sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000, "Gestione del rischio – Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione", elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" – (United Nations Global Compact).

In sostanza si tratta di utilizzare ed incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili), rispettivamente l'Indicatore Probabilità, connotato da variabili e l'Indicatore Impatto, connotato a sua volta da Variabili.

La Probabilità consente di valutare quanto è Probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'Impatto valuta il suo effetto sull'organizzazione qualora lo stesso si verifici ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (Probabilità ed Impatto) si è proceduto ad individuare un set di variabili (10 per l'Indicatore Probabilità e 4 per l'Indicatore Impatto), caratterizzate da un nesso di causalità fra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

Ciascuna delle variabili può assumere un valore **Alto, Medio, Basso**.

Ciascuna delle variabili verrà misurata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi, attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espressi dai responsabili dei singoli processi.

La sintesi, per ogni processo, dei valori delle variabili rilevate nelle varie fasi avverrà attraverso l'impiego di un indice di posizione preso dalla Statistica, denominato "La Moda"; in sostanza il Valore che si presenta con maggiore frequenza, è quello da prendere in considerazione.

Nel caso di Valori che si dovessero presentare con la stessa frequenza, si dovrebbe preferire il più alto dei due (cioè quello più sfavorevole).

Le Amministrazioni con articolazioni organizzative meno complesse potranno valorizzare eventualmente solo alcune Variabili.

L'Indicatore Probabilità si rapporta poi, come detto, a 10 Variabili e precisamente:

- Variabile P1: Discrezionalità
- Variabile P2: Coerenza operativa
- Variabile P3: Rilevanza degli Interessi "Esterni"
- Variabile P4: Livello di opacità del Processo
- Variabile P5: Presenza di Eventi Sentinella
- Variabile P6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT per processo/fasi desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili
- Variabile P7: Segnalazioni, reclami, ecc.
- Variabile P8: Criticità nei controlli previsti da leggi, regolamenti....

- Variabile P9: Difficoltà da parte dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di Responsabilità (Dirigenti, P.O.), ecc.
- Variabile P10: Riconoscimento di debiti fuori Bilancio...

L'Indicatore Impatto a sua volta si rapporta a 4 Variabili e precisamente:

- Variabile I1: Impatto sull'immagine dell'Ente
- Variabile I2: Impatto in termini di contenzioso
- Variabile I3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del Servizio
- Variabile I4: Danno generato a seguito irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo...

Nel Piano sono state valorizzate le variabili numero 1 – 3 – 4 - 5 – 7 – 8 – 9 – 10 dell'Indicatore Probabilità; non sono state utilizzate le variabili n. 2 sulla "Coerenza Operativa del Processo" e n. 6 sul "Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT."

Trattasi di variabili che non avrebbero alcun impatto sulle problematiche dell'Ente.

Relativamente all'Indicatore Impatto vengono valorizzate tutte e quattro le variabili.

**L'Allegato n. 4** con oggetto "LA METODOLOGIA PER LA STIMA DEL RISCHIO" riporta nel dettaglio le caratteristiche degli Indicatori di Probabilità con le 10 Variabili e di Impatto con le 4 Variabili; ogni Variabile è descritta nel dettaglio, così come sono dettagliati i vari livelli (Alto – Medio –Basso).

L'Allegato consente poi di definire il Livello di Rischio di ciascun Processo/Fase, ovvero il Rischio che è presente potenzialmente nell'organizzazione e che potrà essere Alto – Critico – Medio – Basso – Minimo, quale risultato dalle varie combinazioni Probabilità/Impatto.

Applicando dunque il precitato **Allegato n. 4** (la Metodologia per la stima del rischio) alle diverse fattispecie di Processi/Fasi elencati nei precedenti allegati e combinandolo con gli indicatori Probabilità e Impatto, ed utilizzando poi la tabella "Combinazioni valutazioni probabilità – Impatto, si è redatto **l'Allegato n .5** ad oggetto ANALISI E STIMA DEL RISCHIO CORRUZIONE.

A questo punto ogni Processo/Fase raggiunge, tramite la Combinazione delle Valutazioni Probabilità – Impatto un livello di Rischiosità articolato su 5 Livelli e precisamente:

- Livello di Rischio Alto;
- Livello di Rischio Critico;
- Livello di Rischio Medio;
- Livello di Rischio Basso;
- Livello di Rischio Minimo.

Dall'esame dell'Allegato n. 5 sopracitato, ottenuto combinando i Parametri Probabilità ed Impatto, con le rispettive varianti ad ognuno dei 47 Processi con le relative 100 Fasi, si rileva che tutti i Processi e le Fasi sono connotate dallo stesso Grado di Rischio, ovvero il Rischio Minimo.

Per tale motivo non si rende necessario approvare una specifica Scala di Priorità del Trattamento del Rischio, essendo simili le condizioni dei precitati Processi e Fasi.

Quindi le Misure di Prevenzione e di contrasto al Rischio Corruzione, classificate quali Obbligatorie, (così come risultanti dall'**Allegato n. 6**) al presente Piano, troveranno applicazione immediata.

La Programmazione delle Misure Facoltative di Prevenzione della Corruzione sono riportate nel dettaglio nell'**Allegato n. 7** al presente Piano.

Sarà compito dell'Organo collegiale di indirizzo politico programmare la concreta attuazione delle Misure Specifiche di Prevenzione della corruzione, elencate nel citato ultimo allegato, tenendo conto del contesto organizzativo dell'Ente, dei suoi compiti istituzionali nonché del livello di Rischio dell'Ente.

In particolare la procedura di Controllo sarà basata sul metodo del Sorteggio, al fine di garantire l'Imparzialità dell'azione amministrativa, con il massimo della trasparenza.

Del procedimento dovrà essere stilato, sottoscritto e conservato idoneo verbale.



#### **1.2.4 Il trattamento del rischio**

A seguito del processo di identificazione, valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi, sono individuati i processi che richiedono interventi di trattamento del rischio.

Come chiarito dal PNA, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il processo di trattamento del rischio, in coerenza con quanto previsto dal PNA, prevede l'implementazione di nuove misure solo se si è data effettiva attuazione alle misure esistenti, oppure se si è proceduto al loro potenziamento, e il livello di rischio residuo richiede ulteriori interventi di trattamento.

Il Processo di Gestione del Rischio si conclude con la fase del Trattamento, ovvero con il procedimento necessario per individuare le Misure atte a neutralizzare od almeno ridurre il rischio di corruzione.

Rischio che è quindi potenzialmente presente nell'organizzazione.

Dunque trattamento del Rischio equivale a dire definizione delle Misure di Prevenzione e di contrasto del Rischio stesso.

Tali Misure per essere efficaci devono essere adatte e proporzionali all'Organizzazione dell'Ente.

Come già evidenziato in precedenza, risulta che i singoli processi e le fasi in cui gli stessi sono sezionati sono connotati dallo stesso grado di rischio, ovvero RISCHIO MINIMO: pertanto non è prevista l'attivazione di interventi correttivi.

## 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 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.

Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo. Nei paragrafi che seguono viene presentata l'analisi del contesto esterno e del contesto interno che caratterizza l'azione dell'ente nella strategia di prevenzione della corruzione.

### 1.3 Il contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, relativamente agli Enti Locali, l'Autorità nel PNA 2019 suggerisce ai Responsabili Anticorruzione di avvalersi di Fonti Esterne e di Fonti Interne.

Relativamente alle Fonti Esterne molteplici possono essere in teoria le banche dati o gli studi di derivazione istituzionale consultabili, (Il Ministero dell'Interno tramite la Relazione che viene presentata annualmente al Parlamento, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, in ultimo quella relativa all'anno 2017, Il Ministero di Giustizia, la Corte dei Conti, l'Istat ecc.).

Sono fonti che di per sé non è facile reperire, di non facile lettura e soprattutto focalizzano i problemi sui capoluoghi di Provincia, raramente scendendo al livello locale.

In particolare la Relazione del Ministro dell'Interno sulla situazione 2017, si concentra relativamente alla Valle di Susa in particolare sul problema delle manifestazioni del Movimento NoTAV, contro la realizzazione della nuova linea ferroviaria Torino/Lione. Si tratta di un fenomeno che nulla ha a che vedere con il problema Corruzione che qui interessa.

Mentre la realizzazione dell'opera TAV, come era prevedibile, ha richiamato l'interesse di gruppi criminali, di stampo mafioso: si pensi all'operazione Minotauro, con coinvolgimento della mafia calabrese, ("l'andrangheta"). Ma anche questo aspetto nulla ha in comune con gli Enti locali della Valle e tanto meno con il Consorzio. Altri sono i livelli interessati dal problema mafia.

Significativo per l'analisi del contesto esterno potrebbe essere il contributo del Tavolo presso la Città Metropolitana di Torino, che sul punto potrà avvalersi dell'informato supporto della Prefettura di Torino.

Qui si ribadisce che il Consorzio non è mai stato interessato nei suoi oltre 25 anni di vita da alcun fenomeno corruttivo per reati contro la Pubblica Amministrazione, né mai la stampa locale e tantomeno nazionale ha avuto modo di riportare episodi riferibili a tale contesto od anche solo a fenomeni di "Mala Amministrazione".

Riguardo alle Fonti Interne si è proceduto prioritariamente con confronti con l'Organo di Indirizzo, la Direzione, i Responsabili di Area e con i dipendenti dell'Ente.

Giova poi ricordare che il Consorzio per compito istituzionale e per delega dei Comuni, segue le problematiche delle persone "in difficoltà" residenti nei 43 Comuni, dai disabili, agli anziani, ai minori, agli stranieri; svolge questi compiti con un staff di dipendenti molto motivati, in maggioranza di sesso femminile, che hanno una particolare sensibilità nella gestione della "cosa pubblica". Questa situazione già di per sé rappresenta una garanzia relativamente al problema corruttivo.

Inoltre, cosa non secondaria il Consorzio persegue i propri compiti gestendo servizi sociali; molto di rado realizza opere pubbliche e comunque di modesto valore finanziario; ben altre sono le opere pubbliche che in genere rappresentano l'obiettivo preferenziale del fenomeno corruttivo.

Naturalmente la situazione sostanzialmente tranquilla relativamente al fenomeno corruttivo non deve indurre ad abbassare la guardia, anzi uno degli obiettivi prioritari del Piano sarà proprio quello di implementare la formazione in materia di Anticorruzione, con un programma adeguato. Concludendo, su questo aspetto si ribadisce che ad oggi non si rilevano comunque particolari variabili criminologiche, sociali ed economiche nel territorio del Consorzio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi di rilievo penale al proprio interno.

## 1.4 Il contesto interno

La struttura organizzativa del Consorzio, a seguito dell'entrata (a decorrere dal 01/01/2021) dei 6 Comuni della Val Sangone e della nomina del nuovo Direttore (con decorrenza dal 01/05/2022), si articola in 7 Aree e precisamente: Area Affari Generali e Amministrativa – Area Economica e Finanziaria – Area Minori, Famiglie e Adulti – Area Tutela - Area Anziani - Area Disabili - Area Lavoro di Comunità - (vedasi Organigramma della nuova struttura organizzativa gestionale dell'Ente, sotto riportato, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 21/04/2022).



Il livello di complessità dell'organizzazione del Consorzio può considerarsi basso con un sistema di attribuzione di responsabilità ben delineato. I vari Responsabili si riuniscono periodicamente per condividere riflessioni ed analizzare congiuntamente ed in modo interdisciplinare le varie problematiche, criticità o questioni di interesse dell'Ente. Conseguentemente le informazioni circolano all'interno dell'Ente e le scelte condivise riducono il rischio di condizionamenti sia interni che a maggior ragione esterni.

Per rappresentare il contesto interno, non ci si deve limitare ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

L'analisi del contesto interno si sofferma sugli aspetti più strettamente funzionali a valutare il livello di rischio corruttivo dell'Ente. Per gli aspetti di carattere più generale, quali la struttura organizzativa,

la quantità e le caratteristiche del personale, si rimanda alle altre Sezioni del PIAO, e in particolare alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”.

Di seguito si focalizza l’attenzione sui seguenti aspetti:

1. descrizione del modello organizzativo di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. mappa dei processi e raccordo con le aree di rischio corruttivo;
3. analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l’Ente negli ultimi tre anni.

#### **1.4.1 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.

La tabella seguente (1) individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall’ente.

*Tabella 1.- Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza*

| Attori organizzativi   | Ruoli e responsabilità  |
|--|---|
| <b>Consiglio di Amministrazione</b>                                      | <p>Il Consiglio di Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua e nomina il RPCT (art. 1, c. 7, Lg. 190/2012 e D.Lgs. 97/2016).</li> <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> | <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ai sensi dell’art. 1, c. 7, della L. 190/12 è individuato, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, con decreto del Presidente dell’Assemblea Consortile, nel Dirigente dei Servizi Amministrativi.</p> <p>Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predispone la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO”, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione 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 il Direttore e i Responsabili 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 aziendale 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>- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;</li> <li>- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall’A.N.AC.;</li> </ul> |

| Attori organizzativi             | Ruoli e responsabilità  |
|----------------------------------|---|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure di prevenzione, 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> <p>Nel Consorzio è stato nominato come RPCT il Dirigente dei Servizi Amministrativi, il Dott. Paolo ALPE, i cui dati di contatto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tel.: 0122 648501</li> <li>• e-mail: <a href="mailto:conisa.segreteria@conisa.it">conisa.segreteria@conisa.it</a></li> </ul>  |
| <b>Staff di supporto al RPCT</b> | <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Consorzio è supportato stabilmente da due figure professionali impiegate nell'Area amministrativa.</p> <p>Tali figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supportano il RPCT nella definizione e nell'aggiornamento dei contenuti della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza;</li> <li>- supportano il RPCT nel monitoraggio periodico sull'attuazione della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza e le sue misure;</li> <li>- coordinano le iniziative formative e ne verifica l'esecuzione;</li> <li>- supportano il NDV nel processo utile a completare l'iter per le attestazioni di trasparenza;</li> <li>- gestiscono i flussi di dati, informazioni e documenti in Amministrazione trasparente, anche grazie al coordinamento con altri Responsabili di Area.</li> </ul>  |
| <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> <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 di prevenzione della corruzione (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. 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</li> </ul> |

| Attori organizzativi                            | Ruoli e responsabilità   |
|---|--|
|   | <p>e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.</p>   |
| <p><b>Il Nucleo di valutazione</b></p>          | <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. 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> <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> |
| <p><b>Ufficio procedimenti disciplinari</b></p> | <p>Il tema dei procedimenti disciplinari è oggetto dell’art. 89 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi. In particolare, l’ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito da un gruppo di lavoro così composto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Direttore, in qualità di Presidente della Commissione;</li> <li>- Il Responsabile dell’Area amministrativa;</li> <li>- Il Responsabile di Servizio di un’Area differente da quella cui è assegnato il dipendente cui è imputabile il provvedimento.</li> </ul> <p>L’istruttoria è di competenza dell’Ufficio delle risorse umane.</p>   |
| <p><b>Dipendenti</b></p>                        | <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>   |
| <p><b>Collaboratori a qualsiasi titolo</b></p>  | <p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osservano le misure di prevenzione della corruzione;</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> </ul>  |

| Attori organizzativi  | Ruoli e responsabilità  |
|---|---|
|   | - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.   |
| <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. |

Inoltre, è opportuno ricordare che il Con.I.S.A. Valle di Susa – Val Sangone presenta una discreta articolazione interna di incarichi di Posizione Organizzativa: il personale tecnico viene destinato in mansioni operative al servizio dell'utenza, mentre le funzioni amministrative sono concentrate su un organico di segreteria ed economico finanziario; le funzioni di coordinamento sono in parte attribuite in parte al Direttore, al Dirigente dei Servizi Amministrativi e alle Posizioni Organizzative del Consorzio.

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

Il numero di stakeholder che collaborano con il Consorzio è cresciuto e sono stati svolti importanti iniziative comuni. Si tratta di un'attività che richiede, per essere di qualche utilità, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento.

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 nel definire le misure adeguate a garantire la completa tracciabilità di tutte le operazioni, il rafforzamento del sistema dei controlli e la corretta rendicontazione dei progetti.

L'ambito degli Enti gestori dei servizi sociali è caratterizzato fondamentalmente da una duplicità di riferimenti: per un verso il Consorzio si relaziona a livello istituzionale innanzitutto con i Comuni consorziati e con i diversi livelli del governo locale e regionale. I contenuti delle interazioni con i primi si sostanziano in indirizzi ed in trasferimenti di risorse economiche, mentre con l'Amministrazione regionale lo scambio da alcuni anni risulta particolarmente impoverito e formale, essendo venuto meno qualsiasi tipo di confronto sui contenuti.

Il secondo ambito di relazioni che vedono il Consorzio coinvolto in modo significativo con una serie di soggetti del Terzo Settore.

I servizi gestiti in collaborazione con il Terzo Settore, a seguito di procedure ad evidenza pubblica in sintonia con quanto previsto dalle norme vigenti, sono sicuramente significativi ed importanti.

Negli anni si sono costruiti, con tutti i soggetti coinvolti, percorsi e relazioni che rispondano ancor meglio alle esigenze e ai bisogni sociali emergenti anche programmando insieme e individuando nuove modalità, ritenute più funzionali.

L'esternalizzazione di alcuni servizi inoltre permette una gestione più appropriata degli interventi (vedi assistenza domiciliare o educativa territoriale) e non rappresenta una delega: l'Ente mantiene il coordinamento e la vigilanza sugli stessi attraverso una modalità che tende a considerare i soggetti del terzo settore partner attivi e propositivi, tanto da rappresentare un vero e proprio valore aggiunto. Le esperienze degli ultimi anni (percorso effettuato con il progetto WE.CA.RE., co-progettazione servizi domiciliari ed educativi) hanno ancor di più consolidato il rapporto positivo da sempre esistente con questi interlocutori anche attraverso la costruzione di una vera e propria rete; si sono perfezionate e consolidate relazioni anche tra di loro: non più solo competitività, ma confronto, collaborazione, programmazione congiunta.

La co – progettazione in tal senso sperimentata ha dato ottimi risultati e ha rappresentato uno strumento molto importante, pur avendo richiesto a tutti notevoli sforzi per strutturare al meglio tutti i diversi passaggi, anche di gestione, nel modo più funzionale e rispettoso delle normative.

L'intenzione è quella di proseguire in tal senso, consolidando le modalità messe a punto, per riuscire a realizzare insieme un più attento lavoro complessivo sulla comunità.

Tutto ciò sicuramente mantenendo e perfezionando la responsabilità dell'Ente nel suo ruolo di indirizzo, accompagnamento, verifica e valorizzazione delle attività e dei risultati dalle stesse prodotte.

### **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 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.

La tabella seguente (2) individua attori, ruoli e responsabilità in materia di trasparenza.

*Tabella 2 - Attori organizzativi, ruoli e responsabilità per la trasparenza*

| <b>Attori organizzativi</b>  | <b>Ruoli e responsabilità</b>  |
|--|--|
| <b>Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</b> | Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e 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>  | 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.  |
| <b>Dipendenti</b>  | 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 dal Codice di comportamento dell'Ente.   |
| <b>Il Nucleo di valutazione</b>  | Il Nucleo di valutazione promuove ed attesta il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.   |

La tabella che segue (3), invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

*Tabella 3 - Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nella trasparenza*

| <b>Misura organizzativa</b>  | <b>Descrizione</b>   |
|--|--|
| <b>Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione</b> | In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza.<br>Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'Ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.<br>Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web. |
| <b>Gestione dei flussi informativi</b>                               | La gestione dei flussi informativi avviene principalmente attraverso procedure informatiche integrate con gli applicativi in dotazione all'Ente.   |
| <b>Monitoraggio interno</b>  | 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   |



| Misura organizzativa                                 | Descrizione   |
|--|---|
|  | <p>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 tecnica 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 tecnica di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.AC. e validata dal Nucleo di Valutazione che attesta la correttezza dell'adempimento.</p> <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> |
| <p><b>Attestazione del Nucleo di valutazione</b></p> | <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>  |

| Misura organizzativa   | Descrizione   |
|--|---|
| Rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente" | L'Ente rileva le statistiche che evidenziano l'entità dell'accesso al sito istituzionale ma non è in grado attualmente di conoscere i dati di consultazione della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei cittadini. |

#### 1.4.2 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 2019, l'Ente ha mappato i propri processi, raccordandoli con le aree di rischio corruttivo generali e specifiche identificate e mappate nella seguente tabella. La tabella 4 illustra la mappa dei processi dell'Ente in raccordo con le aree di rischio corruttivo.

Tabella 4 - La mappa dei processi dell'Ente e il raccordo con le aree di rischio

| AREE DI RISCHIO | N.P. | Denominazione Processo o delle Fasi   | Area/Servizio   |
|-----------------|------|---|---|
| A               | 1    | Attività di Segretariato Sociale  | Area Minori Famiglie e Adulti-Area Anziani-Area Disabili-Area Tutela  |
| A               | 2    | Assistenza Domiciliare  | Area Minori Famiglie e Adulti--Area Anziani-Area Disabili-Area Tutela |
| A               | 3    | Selezione per adozioni  | Area Adulti   |
| A               | 4    | Procedimento di adozione  | Area Minori Famiglie e Adulti   |
| A               | 5    | Affidi di Minori con provvedimento del Tribunale  | Area Minori Famiglie e Adulti   |
| A               | 6    | Affidi di Minori senza provvedimento del Tribunale -Consensuale   | Area Minori Famiglie e Adulti   |
| A               | 7    | Inserimento residenziale di minori  | Area Minori Famiglie e Adulti   |
| A               | 8    | Attivazione servizio di educativa territoriale  | Area Minori Famiglie e Adulti   |
| A               | 9    | Affidamento Adulti Anziani e Disabili non autosufficienti   | Area Adulti-Area Anziani-Area Disabili                                |
| A               | 10   | Inserimento anziani autosufficienti in strutture sociali residenziali gestiti dal Consorzio ( Salbetrand)   | Area Anziani  |
| A               | 11   | Inserimento soggetti disabili in presidi residenziali socio-assistenziali   | Area Disabili   |
| A               | 12   | Inserimento soggetti disabili in centri diurni (C.S.T. ovvero Centro Socio Terapeutico di S.Antonino e Susa e C.A.D. ovvero Centro addestramento Disabili di S.Antonino-progetto Ponte-Interspazio-C.S.T. di Giaveno) | Area Disabili   |
| A               | 13   | Servizio accompagnamento soggetti disabili in centri diurni   | Area Disabili   |

|                  |           |  |  |
|------------------|-----------|--|--|
| A                | 14        | Percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a favore delle fasce deboli.  | Area minori Famiglie e Adulti-Area Disabili              |
| A                | 15        | Luogo Neutro: luogo d'incontro fra minori e familiari in difficoltà  | Area Minori Famiglie e Adulti                            |
| A                | 16        | Centro semi-residenziale per minori "La Casa del Sole" per un supporto educativo a minori in età scolare                               | Area Minori Famiglie e Adulti                            |
| A                | 17        | Partecipazione alle commissioni integrate Socio-sanitarie UVG/UMVD   | Area Minori Famiglie e Adulti-Area Disabili-Area Anziani |
| A                | 18        | Gestione persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, di Tutela, Amministrazione di sostegno | Area Tutela  |
| A                | 19        | Servizio di TELESOCCORSO   | Area Anziani   |
| <b>A Totale:</b> | <b>19</b> |  |  |

|                  |          |  |   |
|------------------|----------|--|---|
| B                | 20       | Contributi Economico-Assistenziali (Assistenza economica)  | Trasversale alle Aree (Minori famiglie e Adulti- Anziani- Disabili).            |
| B                | 21       | Inserimento in Presidi Residenziali Socio-Assistenziali per Anziani Semi o Non-Autosufficienti: Integrazione Rette | Area Anziani  |
| B                | 22       | Integrazione rette per inserimento di disabili in strutture residenziali e semi res.li                             | Area Disabili   |
| B                | 23       | Compartecipazione da parte dei cittadini/utenti al costo dei servizi erogati                                       | Trasversale alle Aree: Area Minori Famiglie e Adulti-Area Anziani-Area Disabili |
| <b>B Totale:</b> | <b>4</b> |  |   |

|                  |          |  |   |
|------------------|----------|--|---|
| C                | 24       | Contratti Pubblici-Programmazione  | Area AA.GG e Amministrativa                                       |
| C                | 25       | Espletamento gara di appalto   | Area AA.GG. e Amministrativa                                      |
| C                | 26       | La stipula del contratto   | Area AA.GG. e Amministrativa                                      |
| C                | 27       | Esecuzione del contratto   | Area AA.GG. e Amministrativa                                      |
| C                | 47       | Processo di Co-Programmazione Co-Progettazione di Ente del Terzo Settore- D.Lgs.117/2017 | Area AA.GG. E Ammin.va-Area Minori Famiglie e Adulti-Area Anziani |
| <b>C Totale:</b> | <b>5</b> |  |   |

|   |    |   |   |
|---|----|---|---|
| D | 28 | Processo servizio personale: reclutamento | Area Amministrativa Servizio Gestione Risorse Umane |
| D | 29 | Progressione di carriera                  | Area Amministrativa Gestione Risorse Umane          |

|                  |    |                     |  |
|------------------|----|---------------------|--|
| D                | 30 | Incentivi economici | Area Amministrativa Gestione Risorse Umane |
| <b>D</b>         |    |                     |  |
| <b>Totale: 3</b> |    |                     |  |

|                  |    |                        |                            |
|------------------|----|------------------------|----------------------------|
| E                | 31 | Gestione delle entrate | Area Economico Finanziaria |
| E                | 32 | Gestione delle spese   | Area Economico Finanziaria |
| E                | 33 | Servizio informatico   | Area Economica Finanziaria |
| <b>E Totale:</b> |    |                        |                            |
| <b>3</b>         |    |                        |                            |

|                  |    |  |                                       |
|------------------|----|--|---------------------------------------|
| F                | 34 | Gestione segnalazioni, reclami in area sociale                             | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 35 | Gestione delle segnalazioni, reclami in area Amministrativa                | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 36 | Ricorsi al Direttore   | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 37 | Gestione del Protocollo  | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 38 | Gestione dell'archivio (corrente e di deposito)                            | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 39 | Accesso agli atti - Accesso Civico Semplice - Accesso Civico Generalizzato | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 40 | Deliberazioni dell'Assemblea   | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 41 | Deliberazioni del Consiglio di amministrazioni                             | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 42 | Determinazioni del Direttore e delle Posizioni Organizzative               | Competenza di ognuna delle sette Aree |
| F                | 43 | Pubblicazioni all'Albo Pretorio online                                     | Area AA.GG. e Amministrativa          |
| F                | 44 | Controllo atti amministrativi  | Extra Aree                            |
| F                | 45 | Controllo di gestione  | Extra Aree                            |
| <b>F Totale:</b> |    |  |                                       |
| <b>12</b>        |    |  |                                       |

|                  |    |   |  |
|------------------|----|---|--|
| G                | 46 | Conferimento di incarichi a terzi: studio, ricerche, rappresentanza e difesa in giudizio. | Area Amministrativa Servizio Affari Generale |
| <b>G</b>         |    |   |  |
| <b>Totale: 1</b> |    |   |  |

### **1.4.3 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 (5) 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 5 - 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

Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Nel PNA 2019 le misure di prevenzione e contrasto sono classificate in:

- “**misure generali**”, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- “**misure specifiche**” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Il PNA 2019, inoltre, evidenzia che l'attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall'amministrazione o ente deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni, e orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti, in un'ottica di ottimizzazione e coordinamento delle attività di controllo. È inoltre necessario evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico; occorre implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale. In quest'ottica è opportuno richiamare i tre requisiti in base ai quali, già a partire dalla Det. ANAC n. 12/15, le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Al PIAO viene poi allegata la descrizione dettagliata delle singole misure, mediante apposite che schede che approfondiscono i seguenti aspetti per ogni misura:

- descrizione;
- soggetto responsabile;
- strumenti adottabili.

Tabella 6 - Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione

| Nome misura  | Soggett o responsabile | Strumenti adottati  | Stato di attuazione  |
|--|------------------------|---|--|
| Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza  | R.P.C.T.               | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza   | La sotto-sezione è stata aggiornata alla metodologia prevista dall'Allegato 1 al P.N.A. 2019 e l'Ente ha in programma un'ulteriore fase di aggiornamento al P.N.A. 2022.   |
| Codice di comportamento  | R.P.C.T.               | Codice di comportamento   | Il Codice di comportamento, aggiornato ai sensi della Del. A.N.A.C. 177/2020 e della Del. del Consiglio dei Ministri del 01/12/2022 in attuazione del DL 36/2022 convertito in L. 79/2022, è pubblicato e in vigore dal 01/01/2023.  |
| Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente  | R.P.C.T.               | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; Amministrazione e trasparente                      | La sezione Amministrazione trasparente è disponibile nel sito istituzionale. Ogni anno si effettuano le attestazioni di trasparenza.   |
| Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice | R.P.C.T.               | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; Dichiarazioni di inconferibilità / incompatibilità | Si effettua monitoraggio in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13.  |
| Rotazione straordinaria - Rotazione ordinaria - Segregazione delle funzioni  | R.P.C.T.               | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza   | Relativamente a tali attività, data la ridotta entità numerica del personale operante nelle attività a rischio corruzione, la soluzione potrà essere reperita con un convenzionamento ex art 30 del D.Lgs. 267/2000, con uno o più Consorzi limitrofi.<br>La presidenza delle Commissioni delle selezioni pubbliche e l'individuazione dei componenti delle Commissioni stesse, sarà soggetta a rotazione, coinvolgendo i funzionari degli Enti Convenzionati, tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Per quanto riguarda le Commissioni aggiudicatrici di appalti, il Consorzio ha deliberato di aderire alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana Valle Susa, che provvede a disciplinare tale materia. Saranno comunque esclusi dalle Commissioni i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP in qualità di presidente della Commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle Commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari. |
| Procedura di regolazione del conflitto di interessi  | R.P.C.T.               | Codice di comportamento   | La misura è presente nel Codice comportamento.   |
| Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici                            | R.P.C.T.               | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza   | L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).  |

| Nome misura   | Soggetti o responsabili                               | Strumenti adottati  | Stato di attuazione  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,</li> <li>- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,</li> <li>- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.</li> </ul> <p>In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.</p> |
| Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali  | R.P.C.T.  | Regolamento consortile sugli incarichi ai dipendenti dell'Ente o di altri Enti pubblici e sulle incompatibilità e sugli incarichi vietati ai propri dipendenti. | La procedura è definita dal 2014 nel suddetto Regolamento.   |
| Procedura per prevenire il pantouflage  | R.P.C.T.  | Codice di comportamento<br>Misura obbligatoria del PTPCT 2022-24  | L'Ente attua l'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.  |
| Patti d'integrità   | R.P.C.T.  | Patto d'integrità allegato 11 al PTPCT 2022-24  | La misura è a regime.  |
| Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica - Promozione della cultura della legalità | R.P.C.T.  | Iniziativa formative  | Vengono svolte periodicamente iniziative formative sulla base dei fabbisogni rilevati.   |
| Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari                                    | R.P.C.T.  | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza   | Periodica consultazione nel caso di materie rilevanti tramite avviso sul sito istituzionale dell'Ente.   |
| Procedura di whistleblowing   | R.P.C.T. eventuali istruttori e custode dell'identità | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza   | Attualmente la segnalazione avviene tramite posta elettronica oppure per posta ordinaria tramite "riservata personale".<br>La procedura per il whistleblowing deve essere aggiornata ai sensi della Del. A.N.AC. 469/2021.   |
| Regole in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed                                    | R.P.C.T.  | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza   | Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione.   |



| Nome misura  | Soggett<br>o<br>respons<br>abile | Strumenti<br>adottati                         | Stato di attuazione  |
|--|----------------------------------|---|--|
| attribuzione di vantaggi economici   |                                  |   |  |
| Monitoraggio rispetto termini previsti per la conclusione dei procedimenti | R.P.C.T.                         | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza | Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione. |
| Controllo sugli atti amministrativi  | R.P.C.T.                         | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza | Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione. |
| Collegamento con la programmazione strategica e il piano della performance | R.P.C.T.                         | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza | Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione. |
| Flusso informativo verso il R.P.C.T.                                       | R.P.C.T.                         | Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza | Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione. |

## La valutazione del rischio corruttivo

Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo è stato effettuato su tutti i processi mappati dall'Ente, così come rappresentati nella tabella di cui **all'allegato n.3**.

L'analisi dettagliata del livello di rischio dei processi è stata condotta applicando la metodologia descritta **nell'allegato 5** al PIAO.

I processi individuati comportano un livello di rischio "Minimo", per cui non si rende necessaria l'attivazione di interventi correttivi.

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

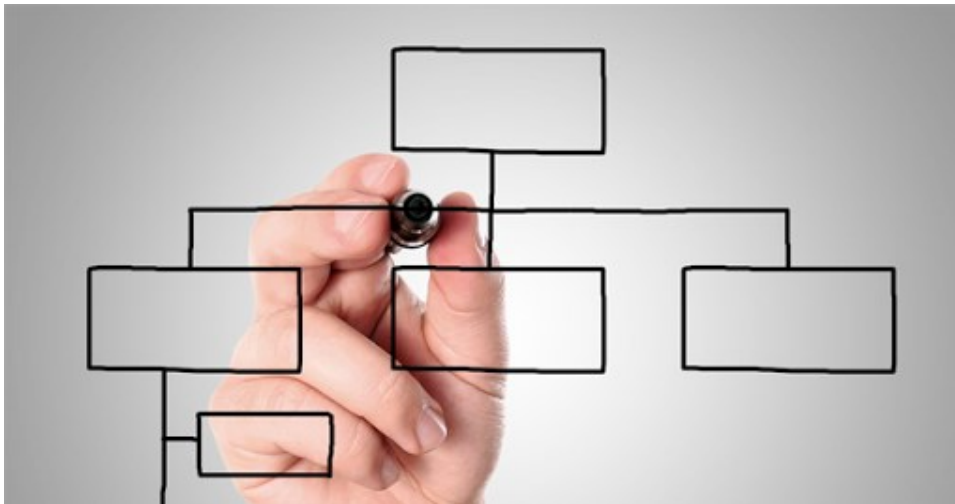
In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'Ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO. Gli obiettivi sono esplicitati nella Tabella 7.

Tabella 7 - Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio di vigenza del PIAO

| Misura                                 | Obiettivo  | Tempistiche di attuazione |       |       |       |       |       |
|--|--|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|  |  | 2023                      |       | 2024  |       | 2025  |       |
|  |  | 1 sem                     | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |
| Codice di comportamento dei dipendenti | Dare attuazione al nuovo Codice di comportamento in vigore dal 01/01/2023.   | X                         |       |       |       |       |       |
| Amministrazione trasparente            | Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate   | X                         | X     | X     | X     | X     | X     |
|  | Organizzare la Giornata della trasparenza  |                           | X     |       | X     |       | X     |
| Formazione                             | Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione                                |                           | X     |       | X     |       | X     |
| Whistleblowing                         | Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte dalla normativa |                           | X     |       |       |       |       |
| Regolamenti interni                    | Approvare il nuovo Regolamento di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi                                      |                           | X     |       |       |       |       |
|  | Approvare il Regolamento sui procedimenti amministrativi   |                           | X     |       |       |       |       |

## **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 dell'Ente (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 le responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni, 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 struttura 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.

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.

| Art. 3, c. 1, lettera a) del DM 30 giugno 2022 n. 132  |
|--|
| a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:<br>1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;<br>2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;<br>3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.<br>4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. |

### 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. Ufficio di Direzione, 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

Con deliberazione dell'Assemblea n. 26/A/2020 del 22/12/2020 il Con.I.S.A. "Valle di Susa" ha ammesso a far parte del Consorzio i Comuni Coazze, Giaveno, Reano, Sangano, Trana e Valgioie a far data dal 1° gennaio 2021, accettando la delega conferita, ed approvando nel contempo lo schema di convenzione per il trasferimento del complesso aziendale di erogazione dei Servizi sociali e la regolazione dei rapporti reciproci con l'Unione dei Comuni Montani Val Sangone.

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 10 del 22/12/2020 l'Unione stessa ha, a sua volta, preso atto delle 6 deliberazioni dei Consigli Comunali dei Comuni sopracitati, approvando nel contempo il progetto di integrazione lo schema di convenzione per il trasferimento del complesso aziendale di erogazione dei Servizi sociali e la regolazione dei rapporti reciproci con il Consorzio Con. I. S. A. "Valle di Susa".

La suddetta Convenzione per l'ingresso dei 6 Comuni della Val Sangone nel Consorzio Con.I.S.A. "Valle di Susa" dal 1° gennaio 2021, ex art. 30 del TUEL 267/2000, è stata stipulata in forma di scrittura privata autenticata in data 23/12/2020.

In particolare, l'atto di cessione del complesso aziendale di erogazione dei Servizi Sociali ha individuato tra gli altri:

- ✓ il personale da trasferire, tenuto conto delle procedure e della consultazione con le Organizzazioni sindacali richiamate dall'art. 31 del D.Lgs 165/2001, che sono state svolte con ripetute sessioni di informazione ed esame congiunto;
- ✓ i necessari trasferimenti del patrimonio immobiliare con vincolo di destinazione, il mantenimento in capo all'Unione montana dei rapporti economici maturati entro il 31 dicembre 2020 da cui sono scaturite iscrizioni di residui attivi, la messa a disposizione dei locali destinati al servizio sociale in Val Sangone e il relativo riparto di spese di funzionamento.

L'Ente così unificato è stato denominato Con.I.S.A. Valle di Susa – Val Sangone.

La nuova Organizzazione ha previsto la strutturazione in Poli Territoriali uniformi nelle funzioni espresse, modulati in termini di flusso di utenza. I Poli sono 4 (Sant'Antonino di Susa, Susa, Avigliana e Giaveno).

Le 5 Aree Tecniche (Anziani, Minori, Famiglie e Adulti, Disabilità, Tutela e Lavoro di Comunità) presidiano i loro rispettivi ambiti pur mantenendo, ognuna, uno sguardo trasversale anche attraverso iniziative comuni o, comunque, attraverso un continuo scambio e dialogo, nonché mediante una raccolta e analisi dei dati che potrà essere importante riferimento per tutti: cittadini, operatori e amministratori, così come altri interlocutori esterni a partire dall'Asl, ma allo stesso modo per i partner del Terzo Settore; un'attenzione specifica è rivolta anche alle risorse profit o ad altri soggetti presenti sul territorio (vedi Aziende, Fondazioni, etc).

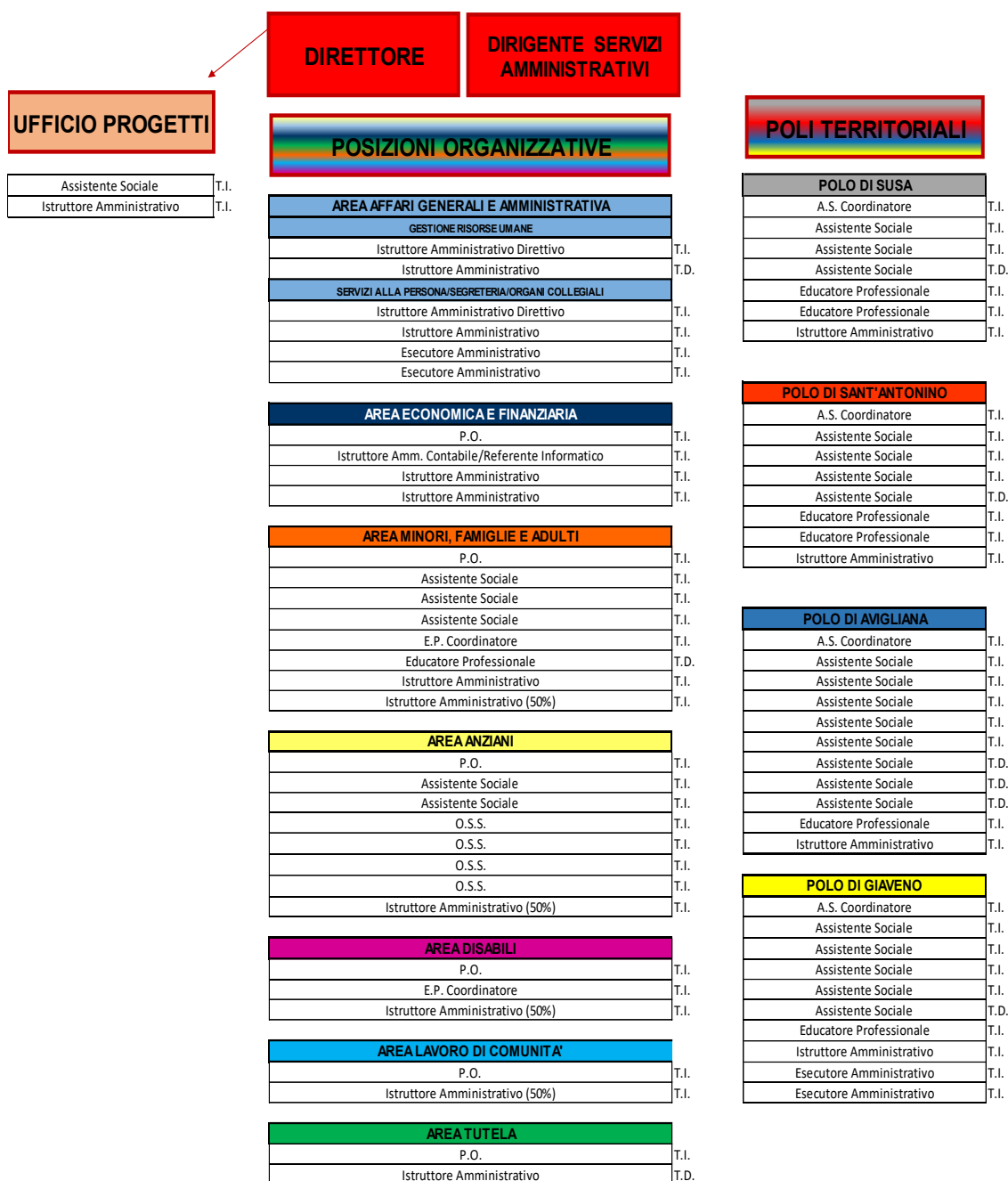
L'Area Amministrativa e Finanziaria rappresenta un riferimento importante per tutti, vede al proprio interno una nuova organizzazione: a partire dal gennaio 2021 è stato differenziato l'ambito amministrativo da quello economico finanziario; l'area è stata, infatti, suddivisa in due (Area Affari Generali - Amministrativa e Area Economico – Finanziaria) per poter gestire e presidiare in maniera funzionale l'attività generale e fondamentale per il nuovo e più grande Ente.

A decorrere dal mese di settembre 2022, con la nomina del Dirigente dei Servizi Amministrativi, l'Area Affari Generali è guidata da un dirigente che ha assunto anche la funzione di Vice Direttore, nonché di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

La Direzione governa l'intera struttura organizzativa e accompagna il processo di costruzione dell'assetto organizzativo del nuovo Ente; è garante del mantenimento dei servizi essenziali, perseguendo la maggiore uniformità possibile su tutto il territorio facente capo ai 43 Comuni e cerca di promuovere nuove progettualità, attività e servizi ancor più rispondenti ai bisogni espressi dai cittadini.

Di seguito viene rappresentato l'organigramma alla data del 01.01.2023, con l'indicazione delle figure professionali associate ad ogni unità organizzativa.

**PERSONALE CON.I.S.A. VALLE DI SUSÀ - VAL SANGONE**



Dal punto di vista territoriale i servizi sono allocati in 4 Poli, oltre all'Area Minori:

1. Polo territoriale di Susa
2. Polo territoriale di Sant'Antonino di Susa
3. Polo territoriale di Avigliana
4. Polo territoriale di Gaveno

Presso ciascuna sede è attiva un'équipe territoriale, coordinata da un Assistente sociale e composta da Assistenti Sociali, Educatori Professionali e personale amministrativo.

Le istanze di erogazione delle prestazioni sono generalmente vagliate dal Servizio sociale professionale che svolge un'attività istruttoria articolata che si estende, oltre che all'esame documentale, alle verifiche domiciliari, che si rivelano spesso essenziali per rilevare la situazione reale al di là degli indicatori tradizionali.

Sulla base delle proposte di intervento vagliate dal Servizio sociale professionale, il Direttore/ i Responsabili di Area adottano le proprie determinazioni, secondo i Regolamenti consortili vigenti e le eventuali linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione su specifiche materie. La condivisione di tali processi da parte di una pluralità di soggetti rappresenta un passaggio cardine a garanzia della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle unità organizzative apicali dell'Ente.

Tabella 1.- Ampiezza media delle unità organizzative

| Unità organizzative apicali  | N. dipendenti apicali in servizio al 31/12/2022 | N. dipendenti in servizio al 31/12/2022 |
|--|---|---|
| Direzione  | 1   | 10 (incluso Direttore)                  |
| Direzione Servizi Amministrativi (vicedirezione)   | 1   | 6                                       |
| Segretario*  | 0   | 0                                       |
| Area Economica e Finanziaria   | 1   | 3                                       |
| Area Minori, Famiglie e Adulti   | 1   | 6,5                                     |
| Area Anziani   | 1   | 6,5                                     |
| Area Disabili  | 1   | 1,5                                     |
| Area Lavoro di Comunità  | 1   | 0,5                                     |
| Area Tutela  | 1   | 1                                       |
| <b>Poli Territoriali ( 4 )</b>   | <b>0</b>  | <b>36</b>                               |
| <b>TOTALI POSIZIONI APICALI ( in servizio nell'Ente)</b>                                     | <b>8</b>  |   |
| <b>TOTALI DIPENDENTI IN SERVIZIO al 31/12/22</b>   | <b>71</b>                                       | <b>71</b>                               |
|  |   |   |
| <b>Ampiezza media delle unità organizzative (N. dipendenti in servizio/ n. U.O. apicali)</b> | <b>8,875</b>                                    |   |

\*Il Segretario non è dipendente dell'Ente, ma trattasi di figura professionale nominata dal Consiglio di Amministrazione, preferibilmente tra i Segretari, anche in congedo, degli Enti Consorziati o convenzionati (art 32 Statuto consortile).

## 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 (2) illustra compiti e funzioni di ciascun livello di responsabilità.

Tabella 2.- Compiti e funzioni dei livelli di responsabilità

|               | <b>Compiti e responsabilità</b>  |
|---------------|--|
| Direttore     | E' l'organo preposto, con responsabilità manageriale, alla gestione dell'attività del Consorzio e ne è il Rappresentante Legale. Sovrintende all'intera struttura organizzativa, curando il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Assemblea Consortile e dal Consiglio di Amministrazione secondo principi di efficacia e di efficienza. Al Direttore competono le attribuzioni di cui all'art 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi |
| Vicedirettore | Dirigente dell'Area servizi Amministrativi e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT). Attività di direzione, di coordinamento, ed organizzazione dei servizi amministrativi e finanziari del Consorzio, sulla base delle direttive del Consiglio di Amministrazione e con il coordinamento del Direttore. Al Dirigente competono le funzioni tipiche dei Dirigenti disciplinate dagli Art.li 16 e 17 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.      |
| Segretario    | Al Segretario competono le funzioni di cui all'art. 8 del R.O.U.S ( in particolare, funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi del Consorzio)   |

|  |   |
|--|---|
| Responsabile di Area (n. 6)  | Dirigono le rispettive aree assegnate, ad essi competono le attribuzioni di cui all'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Per l'anno 2023 i Responsabili di Area sono stati individuati con determinazione del Direttore n. 14 del 25/01/2023 |
| Coordinatori dei Poli territoriali (n. 4)  | Trattasi di Assistenti Sociali che hanno anche funzioni di coordinamento dei poli territoriali di Susa, Sant'Antonino, Avigliana, Giaveno   |
| Responsabili di Ufficio , Referenti di settore o di specifiche attività-Referenti tematici | Sono individuati dalla Direzione e coadiuvano i Responsabili di Area nell'espletamento delle loro funzioni (art.10 del ROUS)  |

## I meccanismi di coordinamento

L'assetto organizzativo dell'Ente si avvale di un Ufficio di Direzione, coordinato dal Direttore e composto dal Vicedirettore e dalle Posizioni Organizzative dell'Ente, con prevalenti finalità di miglioramento della pianificazione del lavoro e della circolarità dell'informazione, nonché di confronto su tematiche intersettoriali di valenza strategica.

L'attività di ognuno dei quattro Poli territoriali è coordinata da un'Assistente Sociale, specificamente individuata dal Direttore, che sovrintende all'intero assetto organizzativo, uniformando le modalità gestionali.

## Caratteristiche dell'assetto organizzativo

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 15/01/2021 si approvava, in esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile nn. 17/A/2020 del 22/10/2020 e 26/A/2020 del 22/12/2020, l'organigramma dell'Ente che prevedeva il disegno dell'intera struttura organizzativa con contestuale individuazione analitica dei Centri di Responsabilità e delle relative risorse umane dedicate.

A seguito del collocamento a riposo del precedente Direttore, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 08/04/2022 si nominava la Dott.ssa Barbara Mauri, dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Con.I.S.A. Valle di Susa – Val Sangone, inquadrata nella Categoria D, quale Direttore del Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Valle di Susa – Val Sangone, con decorrenza 01/05/2022 sino a scadenza dell'attuale Consiglio (presuntivamente ottobre 2024) e comunque sino alla nomina del Direttore a seguito dell'elezione del prossimo Consiglio di Amministrazione.

Con ulteriore deliberazione n 25 del 21.04.2022, conseguentemente all'immissione in servizio del nuovo Direttore (01.05.2022), si sono apportate alcune modifiche all'impianto organizzativo e gestionale dell'Ente e precisamente:

1. l'Area Minori e Famiglie è stata attribuita alla Dott.ssa Elisabetta Davì, che continua comunque a mantenere la sua responsabilità anche dell'Area Adulti; tale Area è stata supportata con un ulteriore assistente sociale, con riconoscimento di specifiche responsabilità, sia per il concreto carico di lavoro, sia per permettere al personale interno un percorso di crescita e valorizzazione;
2. il Direttore mantiene la responsabilità relativa a tutta l'Area Immigrazione che prevede, peraltro, una continua e delicata relazione istituzionale con la Prefettura anche nella definizione di specifici protocolli e/o progetti sperimentali visto che il nostro territorio, proprio per le sue caratteristiche, da sempre si è trovato e si trova a gestire eventi eccezionali anche dal punto di vista quantitativo;
3. è stata individuata una nuova Posizione Organizzativa per l'Area Tutela (Tutele/Amministrazioni di Sostegno e Ufficio di Prossimità) – ambito particolarmente delicato, importante e di elevata responsabilità, nonché in continuo aumento sia nel numero che nella complicazione delle specifiche situazioni - ; questo permette di garantire la continuità di tutti gli interventi e le progettualità in essere in quanto si è lavorato, già in questo ultimo periodo, per investire di



specifiche responsabilità questo servizio e con un più proficuo intervento anche da parte del Direttore medesimo;

4. al Dirigente Amministrativo, individuato a seguito di espletamento di pubblico concorso, che presidia l'Area Amministrativa / Affari Generali, è stato conferito l'incarico di Vice Direttore, oltre alla nomina a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);

Per supportare l'attuazione dei progetti del PNRR e per garantire la partecipazione dell'Ente alle nuove e diverse progettualità, è stato istituito nell'anno 2022 l'Ufficio Progetti, composto da un Assistente Sociale e da un Istruttore Amministrativo.

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

La struttura organizzativa, approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 21.04.2022, 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, 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.

### 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).

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi (Tabella 1)

*Tabella 1.- Riferimenti normativi*

|   |
|---|
| <i>Art. 14, c. 1 della L. 124/15</i><br><i>Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.</i>   |
| <i>Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP</i><br>Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto |

legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

*Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81*

*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO*

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

*Art. 4 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e Capitale umano*

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

*Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)*

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

*Titolo VI CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 – Lavoro a distanza*

Capo I Lavoro Agile

Art. 63 Definizione e principi generali

Art. 64 Accesso al lavoro agile

|  |
|--|
| Art. 65 Accordo individuale<br>Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione<br>Art. 67 Formazione lavoro agile<br>Capo II Altre forme di lavoro a distanza<br>Art. 68 Lavoro da remoto<br>Art. 69 Formazione lavoro da remoto<br>Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro |
|--|

|   |
|---|
| <i>Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance</i>  |
| 1 Quadro generale<br>1.1 I principi del lavoro agile<br>1.2 L'articolazione del documento<br>2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)<br>2.1 I contenuti minimi<br>2.2 I soggetti coinvolti<br>3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile<br>4 Misurazione e valutazione della performance<br>4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile<br>4.2 Lavoro agile e performance organizzativa<br>4.3 Lavoro agile e performance individuale<br>4.4 Gli impatti del lavoro agile<br>5 Il programma di sviluppo del lavoro agile<br>6 Considerazioni conclusive |

### Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile;
2. Obiettivi di implementazione del lavoro agile.

#### 1. 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:

- a) Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile;
- b) Processi in lavoro agile;
- c) Persone in lavoro agile.

#### a) Provvedimenti in materia di lavoro agile

L'Ente ha adottato i seguenti provvedimenti per regolamentare il lavoro agile (Tabella 2).

*Tabella 2.- Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile*

| Anno | Provvedimento  | Descrizione sintetica   |
|------|--|---|
| 2019 | DELIBERAZIONE del Consiglio di Amministrazione n 43 del 07/10/2019 | APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA SPERIMENTAZIONE DI NUOVE MODALITA' SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (LAVORO AGILE O SMART WORKING)  |
| 2020 | DETERMINA del Direttore n 44 del 11/03/2020                        | Individuare durante l'emergenza sanitaria le modalità semplificate e temporanee di accesso al lavoro agile, e prevedere un'estensione delle giornate a disposizione dei dipendenti che già ne hanno fatto richiesta e, parallelamente, permettere ad altri dipendenti – che precedentemente non si erano detti interessati – di utilizzare tale |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      |  | modalità, anche al fine di diminuire il numero di persone all'interno delle diverse sedi di lavoro, prevenendo al massimo la possibilità di contagio |
| 2022 | DETERMINA del Direttore n 252 del 14/11/2022 | APPROVAZIONE PROGETTI DI LAVORO AGILE PRESENTATI DAI DIPENDENTI. PERIODO NOVEMBRE 2022 – OTTOBRE 2023.   |

### b) Processi in lavoro agile

L'Ente, previo confronto con le parti sindacali, ha stabilito che le attività che possono essere svolte in lavoro agile devono rispondere ai seguenti requisiti:

- ✓ di carattere oggettivo:
  - presentano un alto livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
  - comportano l'utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
  - possono essere attuate in autonomia
  - non comportano la necessità di continuo interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con il responsabile e la dirigenza;
  - non comportano la necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
  - non necessitano di continua comunicazione con l'utenza
  - sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con strumenti specifici.
- ✓ di carattere professionale:
  - capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
  - capacità di gestione del tempo;
  - capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
  - competenze informatiche;
  - capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Pertanto, è stato condiviso che l'unica attività che rimane esclusa dalla prestazione in lavoro agile è quella riconducibile al profilo professionale di Operatore Socio Sanitario (OSS).

E' stato altresì concertato che l'attuale Regolamento che disciplina il Lavoro Agile dovrà essere aggiornato alla luce di quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, dal nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

### c) Persone in lavoro agile

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

Tabella 3.- N. dipendenti in lavoro agile per categoria e genere

| Categoria professionale | Uomini                     |                             |              | Donne                      |                             |              | Totale                     |                             |              |
|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|
|                         | Lavoratori agili effettivi | Lavoratori agili potenziali | %            | Lavoratori agili effettivi | Lavoratori agili potenziali | %            | Lavoratori agili effettivi | Lavoratori agili potenziali | %            |
| A                       |                            |                             |              |                            |                             |              |                            |                             |              |
| B                       | 0                          | 1                           | 0,0%         | 0                          | 3                           | 0,0%         | 0                          | 4                           | 0,0%         |
| C                       | 0                          | 3                           | 0,0%         | 8                          | 18                          | 44,4%        | 8                          | 21                          | 38,1%        |
| D                       | 1                          | 1                           | 100,0%       | 23                         | 33                          | 69,7%        | 24                         | 34                          | 70,6%        |
| PO                      | 0                          | 0                           | 0,0%         | 5                          | 6                           | 83,3%        | 5                          | 6                           | 83,3%        |
| DIR                     | 1                          | 1                           | 100,0%       | 0                          | 1                           | 0,0%         | 1                          | 2                           | 50,0%        |
| <b>Totale</b>           | <b>2</b>                   | <b>6</b>                    | <b>33,3%</b> | <b>36</b>                  | <b>61</b>                   | <b>59,0%</b> | <b>38</b>                  | <b>67</b>                   | <b>56,7%</b> |

Tabella 4.- 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 | %            |
| <30           | 0                          | 0                           | 0,0%         | 5                          | 6                           | 83,3%        | 5                          | 6                           | 83,3%        |
| Da 31 a 40    | 0                          | 0                           | 0,0%         | 8                          | 14                          | 57,1%        | 8                          | 14                          | 57,1%        |
| Da 41 a 50    | 0                          | 2                           | 0,0%         | 10                         | 16                          | 62,5%        | 10                         | 18                          | 55,6%        |
| Da 51 a 60    | 1                          | 5                           | 20,0%        | 13                         | 23                          | 56,5%        | 14                         | 28                          | 50,0%        |
| >60           | 0                          | 0                           | 0,0%         | 0                          | 5                           | 0,0%         | 0                          | 5                           | 0,0%         |
| <b>Totale</b> | <b>1</b>                   | <b>7</b>                    | <b>14,3%</b> | <b>36</b>                  | <b>64</b>                   | <b>56,3%</b> | <b>37</b>                  | <b>71</b>                   | <b>52,1%</b> |

Tabella 5.- 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 | %            |
| Area DIRIGENZA                        | 1                          | 1                           | 100,0%       | 0                          | 1                           | 0,0%         | 1                          | 2                           | 50,0%        |
| Area AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA | 0                          | 2                           | 0,0%         | 1                          | 4                           | 25,0%        | 1                          | 6                           | 16,7%        |
| Area ECONOMICA E FINANZIARIA          | 0                          | 0                           | 0,0%         | 2                          | 4                           | 50,0%        | 2                          | 4                           | 50,0%        |
| Area MINORI, FAMIGLIE E ADULTI        | 0                          | 0                           | 0,0%         | 5                          | 8                           | 62,5%        | 5                          | 8                           | 62,5%        |
| Area ANZIANI                          | 0                          | 1                           | 0,0%         | 3                          | 7                           | 42,9%        | 3                          | 8                           | 37,5%        |
| Area DISABILI                         | 0                          | 0                           | 0,0%         | 1                          | 2                           | 50,0%        | 1                          | 2                           | 50,0%        |
| Area LAVORO DI COMUNITA'              | 0                          | 0                           | 0,0%         | 1                          | 1                           | 100,0%       | 1                          | 1                           | 100,0%       |
| Area TUTELA                           | 0                          | 0                           | 0,0%         | 1                          | 2                           | 50,0%        | 1                          | 2                           | 50,0%        |
| Area PROGETTI                         | 0                          | 2                           | 0,0%         | 0                          | 0                           | 0,0%         | 0                          | 2                           | 0,0%         |
| Area POLI TERRITORIALI                | 0                          | 1                           | 0,0%         | 22                         | 35                          | 62,9%        | 22                         | 36                          | 61,1%        |
| <b>Totale</b>                         | <b>1</b>                   | <b>7</b>                    | <b>14,3%</b> | <b>36</b>                  | <b>64</b>                   | <b>56,3%</b> | <b>37</b>                  | <b>71</b>                   | <b>52,1%</b> |

Tabella 6.- 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 * | %            |
| <b>Totale</b> | <b>14,4</b>                      | <b>950,4</b>                        | <b>1,5%</b> | <b>3276</b>                      | <b>9676,8</b>                       | <b>33,9%</b> | <b>3290,4</b>                    | <b>10627,2</b>                      | <b>31,0%</b> |

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

Tabella 7.- 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>0</b>           | <b>1</b>                        | <b>0,0%</b> | <b>1</b>           | <b>37</b>                       | <b>2,7%</b> | <b>1</b>           | <b>67</b>                       | <b>1,5%</b> |

## 2. Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Il Lavoro agile è già a regime e non necessita di ulteriore implementazione nel triennio, tranne la revisione dell'attuale Regolamento come specificato nel punto a).

Tabella 8.- Obiettivi di implementazione del lavoro agile

| Fattori abilitanti           | Obiettivo  | Tempistiche di attuazione |       |       |       |       |       |
|------------------------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                              |  | 2023                      |       | 2024  |       | 2025  |       |
|                              |  | 1 sem                     | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |
| Salute organizzativa         | Aggiornare il Regolamento con le previsioni del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22. |                           | x     |       |       |       |       |
| Salute programmatica         |  |                           |       |       |       |       |       |
| Salute professionale         |  |                           |       |       |       |       |       |
| Salute e sicurezza digitale  |  |                           |       |       |       |       |       |
|                              |  |                           |       |       |       |       |       |
| Salute economico finanziaria | Mantenere l'attuale livello di investimenti per il rinnovo delle dotazioni hardware                  | 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.

### 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

Nei prospetti 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.

La tabella sottostante riporta il personale in servizio al 31/12/2022 suddiviso per profili professionali e categorie

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022

| Profilo Professionale   | Categoria di appartenenza | in servizio |
|---|---------------------------|-------------|
| DIRETTORE( ex art 110, comma1, TUEL)*                           | DIRIGENTE                 | 1           |
| DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI                                | DIRIGENTE                 | 1           |
| RESPONSABILI DI AREA IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA                 | CAT D                     | 6           |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE                         | CAT D                     | 23          |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO     | CAT D                     | 6           |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE AL 50%                  | CAT D                     | 1           |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUCATORE PROFESSIONALE                    | CAT D                     | 2           |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO                             | CAT D                     | 2           |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                                       | CAT C                     | 11          |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO                   | CAT C                     | 2           |
| ISTRUTTORE CONTABILE  | CAT C                     | 1           |
| ISTRUTTORE EDUCATORE PROFESSIONALE                              | CAT C                     | 6           |
| ISTRUTTORE EDUCATORE PROFESSIONALE A TEMPO DETERMINATO          | CAT C                     | 1           |
| ESECUTORE AMMINISTRATIVO ( di cui 1 unità in comando all'UCMVS) | CAT B                     | 4           |
| OSS   | CAT B                     | 4           |
| <b>TOTALE</b>   |                           | <b>71</b>   |

\* per tale posizione l'unità di personale preposta è in aspettativa senza assegni , cat D5 progressione da D3, a decorrere dal 01/05/2022

## Nuovo sistema di classificazione a decorrere dal 01/04/2023

A far data dal 01/04/2023 entra in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale secondo quanto stabilito dall'art. 12 – TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE - del CCNL del 16/11/2022 relativo al Personale del Comparto FUNZIONI LOCALI, triennio 2019-2021. Il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. Pertanto, il personale in servizio viene collocato nelle corrispondenti Aree secondo il seguente schema:

| TRASPOSIZIONE AUTOMATICA NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE |                |    |
|---|----------------|----|
| DIRETTORE /DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI                   | area DIRIGENZA | 2  |
| RESPONSABILI DI AREA IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA               | CAT D          | 6  |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE                       | CAT D          | 24 |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO   | CAT D          | 6  |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUCATORE PROFESSIONALE                  | CAT D          | 2  |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO                           | CAT D          | 2  |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                                     | CAT C          | 11 |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO                 | CAT C          | 2  |

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

AREA DEI FUNZIONARI

AREA DEGLI ISTRUTTORI

|  |       |   |                              |
|--|-------|---|------------------------------|
| ISTRUTTORE CONTABILE                                   | CAT C | 1 |                              |
| ISTRUTTORE EDUCATORE PROFESSIONALE                     | CAT C | 6 |                              |
| ISTRUTTORE EDUCATORE PROFESSIONALE A TEMPO DETERMINATO | CAT C | 1 |                              |
| ESECUTORE AMMINISTRATIVO                               | CAT B | 4 | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI |
| OSS  | CAT B | 4 |                              |

Di seguito si riportano le tabelle che illustrano la situazione del personale con riferimento ai seguenti aspetti:

- Profili professionali;
- Classi di età;
- Anzianità di servizio;
- Tipologie di rapporto e ricorso agli strumenti di conciliazione vita-lavoro;
- Formazione

Tabella 9.- Personale per profili professionali, genere e classe di età

| Categoria professionale            | 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  |        |
| B                                  | ESECUTORE AMMINISTRATIVO              | 0      | 0          | 0          | 1          | 0    | 0     | 0          | 1          | 1          | 1    | 4      |
|                                    | O.S.S.                                | 0      | 0          | 0          | 1          | 0    | 0     | 0          | 0          | 0          | 3    | 4      |
| Tot. categoria B                   |                                       | 0      | 0          | 0          | 2          | 0    | 0     | 0          | 1          | 1          | 4    | 8      |
| C                                  | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE | 0      | 0          | 1          | 1          | 0    | 1     | 3          | 4          | 4          | 0    | 14     |
|                                    | EDUCATORE PROFESSIONALE               | 0      | 0          | 0          | 1          | 0    | 0     | 0          | 0          | 6          | 0    | 7      |
| Tot. categoria C                   |                                       | 0      | 0          | 1          | 2          | 0    | 1     | 3          | 4          | 10         | 0    | 21     |
| D                                  | ASSISTENTE SOCIALE                    | 0      | 0          | 1          | 0          | 0    | 5     | 11         | 11         | 2          | 0    | 30     |
|                                    | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO   | 0      | 0          | 0          | 0          | 0    | 0     | 0          | 0          | 2          | 0    | 2      |
|                                    | EDUCATORE COORDINATORE                | 0      | 0          | 0          | 0          | 0    | 0     | 0          | 0          | 2          | 0    | 2      |
|                                    | Funzionari titolari di PO             | 0      | 0          | 0          | 0          | 0    | 0     | 0          | 0          | 6          | 0    | 6      |
| Tot. categoria D                   |                                       | 0      | 0          | 1          | 0          | 0    | 5     | 11         | 11         | 12         | 0    | 40     |
| DIR                                |                                       | 0      | 0          | 0          | 1          | 0    | 0     | 0          | 0          | 0          | 1    | 2      |
| Totale                             |                                       | 0      | 0          | 2          | 5          | 0    | 6     | 14         | 16         | 23         | 5    | 71     |
| Totale % sul personale complessivo |                                       | 0,0%   | 0,0%       | 2,8%       | 7,0%       | 0,0% | 8,5%  | 19,7%      | 22,5%      | 32,4%      | 7,0% | 100,0% |

|  | <30  | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | >60  | Totale |
|--|------|------------|------------|------------|------|--------|
| Incidenza % di ogni classe di età (Uomini + donne) sul personale complessivo | 8,5% | 19,7%      | 25,4%      | 39,4%      | 7,0% | 100,0% |

Tabella 10.- Personale per profili professionali, genere e anzianità di servizio

| Categoria professionale            | Profilo professionale                 | Uomini   |                 |                 |           | Donne    |                 |                  |           | Totale |
|------------------------------------|---------------------------------------|----------|-----------------|-----------------|-----------|----------|-----------------|------------------|-----------|--------|
|                                    |                                       | <=3 anni | > 3 e <= 5 anni | > 5 e <= 5 anni | > 10 anni | <=3 anni | > 3 e <= 5 anni | > 5 e <= 10 anni | > 10 anni |        |
| B                                  | ESECUTORE AMMINISTRATIVO              | 0        | 0               | 0               | 1         | 0        | 0               | 0                | 3         | 4      |
|                                    | O.S.S.                                | 0        | 0               | 0               | 1         | 0        | 0               | 0                | 3         | 4      |
| Tot. categoria B                   |                                       | 0        | 0               | 0               | 2         | 0        | 0               | 0                | 6         | 8      |
| C                                  | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE | 2        | 0               | 0               | 0         | 7        | 0               | 0                | 5         | 14     |
|                                    | EDUCATORE PROFESSIONALE               | 0        | 0               | 0               | 1         | 1        | 0               | 0                | 5         | 7      |
| Tot. categoria C                   |                                       | 2        | 0               | 0               | 1         | 8        | 0               | 0                | 10        | 21     |
| D                                  | ASSISTENTE SOCIALE                    | 1        | 0               | 0               | 0         | 15       | 0               | 1                | 13        | 30     |
|                                    | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO   | 0        | 0               | 0               | 0         | 0        | 0               | 0                | 2         | 2      |
|                                    | EDUCATORE COORDINATORE                | 0        | 0               | 0               | 0         | 0        | 0               | 0                | 2         | 2      |
|                                    | Funzionari titolari di PO             | 0        | 0               | 0               | 0         | 0        | 0               | 0                | 6         | 6      |
| Tot. categoria D                   |                                       | 1        | 0               | 0               | 0         | 15       | 0               | 1                | 23        | 40     |
| DIR                                |                                       | 0        | 0               | 0               | 1         | 0        | 0               | 0                | 1         | 2      |
| Totale                             |                                       | 3        | 0               | 0               | 4         | 23       | 0               | 1                | 40        | 71     |
| Totale % sul personale complessivo |                                       | 4,2%     | 0,0%            | 0,0%            | 5,6%      | 32,4%    | 0,0%            | 1,4%             | 56,3%     | 100,0% |

|  | <=3 anni | > 3 e <= 5 anni | > 5 e <= 5 anni | > 10 anni | Totale |
|--|----------|-----------------|-----------------|-----------|--------|
| Incidenza % di ogni classe di anzianità di servizio (Uomini + donne) sul personale complessivo | 36,6%    | 0,0%            | 1,4%            | 62,0%     | 100,0% |

Tabella 11.- Personale per categoria e livello di istruzione

| Categoria professionale | Livello di istruzione          | Uomini          |                       | Donne           |                       | Totale          |                       |
|-------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|
|                         |                                | Valori assoluti | % su totale categoria | Valori assoluti | % su totale categoria | Valori assoluti | % su totale personale |
| B                       | Inferiore al Diploma superiore | 1               | 14,3%                 | 6               | 85,7%                 | 7               | 9,9%                  |
|                         | Diploma di scuola superiore    | 1               | 100,0%                | 0               | 0,0%                  | 1               | 1,4%                  |
|                         | Laurea e post-laurea           | 0               |                       | 0               |                       | 0               | 0,0%                  |
| Tot. categoria B        |                                | 2               | 25,0%                 | 6               | 75,0%                 | 8               | 11,3%                 |
| C                       | Inferiore al Diploma superiore | 0               |                       | 0               |                       | 0               | 0,0%                  |
|                         | Diploma di scuola superiore    | 3               | 20,0%                 | 12              | 80,0%                 | 15              | 21,1%                 |
|                         | Laurea e post-laurea           | 0               | 0,0%                  | 6               | 100,0%                | 6               | 8,5%                  |
| Tot. categoria C        |                                | 3               | 14,3%                 | 18              | 85,7%                 | 21              | 29,6%                 |
| D                       | Inferiore al Diploma superiore | 0               |                       | 0               |                       | 0               | 0,0%                  |
|                         | Diploma di scuola superiore    | 0               | 0,0%                  | 1               | 100,0%                | 1               | 1,4%                  |
|                         | Laurea e post-laurea           | 1               | 2,6%                  | 38              | 97,4%                 | 39              | 54,9%                 |
| Tot. categoria D        |                                | 1               | 2,5%                  | 39              | 97,5%                 | 40              | 56,3%                 |
| DIR                     | Laurea e post-laurea           | 1               | 50,0%                 | 1               | 50,0%                 | 2               | 2,8%                  |
| Totale                  |                                | 7               | 9,9%                  | 64              | 90,1%                 | 71              | 100,0%                |

Tabella 12.- 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%  | 0        | 0          | 0          | 1          | 0        | 0        | 1          | 2          | 4          | 0        | 8         | 11,3%         |
| Part time <= 50% | 0        | 0          | 0          | 2          | 0        | 0        | 0          | 1          | 0          | 2        | 5         | 7,0%          |
| Tempo pieno      | 0        | 0          | 2          | 2          | 0        | 6        | 13         | 14         | 18         | 3        | 58        | 81,7%         |
| <b>Totale</b>    | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>2</b>   | <b>5</b>   | <b>0</b> | <b>6</b> | <b>14</b>  | <b>17</b>  | <b>22</b>  | <b>5</b> | <b>71</b> | <b>100,0%</b> |

| Tipo presenza    | Uomini   |             | Donne     |              | Totale    |               |
|------------------|----------|-------------|-----------|--------------|-----------|---------------|
|                  | Totale   | Totale %    | Totale    | Totale %     | Totale    | Totale %      |
| Part time > 50%  | 1        | 12,5%       | 7         | 87,5%        | 8         | 11,3%         |
| Part time <= 50% | 2        | 40,0%       | 3         | 60,0%        | 5         | 7,0%          |
| Tempo pieno      | 4        | 6,9%        | 54        | 93,1%        | 58        | 81,7%         |
| <b>Totale</b>    | <b>7</b> | <b>9,9%</b> | <b>64</b> | <b>90,1%</b> | <b>71</b> | <b>100,0%</b> |

Tabella 13.- 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                     | 0        | 0          | 0          | 1          | 0        | 5        | 8          | 10         | 13         | 0        | 37        | 74,0%         |
| Personale che fruisce di telelavoro                        | 0        | 0          | 0          | 0          | 0        | 0        | 0          | 0          | 0          | 0        | 0         | 0,0%          |
| Personale che fruisce di part time misto a richiesta       | 0        | 0          | 0          | 0          | 0        | 0        | 0          | 0          | 1          | 0        | 1         | 2,0%          |
| Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta | 0        | 0          | 0          | 0          | 0        | 0        | 0          | 2          | 1          | 2        | 5         | 10,0%         |
| Personale che fruisce di part time verticale a richiesta   | 0        | 0          | 0          | 3          | 0        | 0        | 1          | 0          | 3          | 0        | 7         | 14,0%         |
| <b>Totale</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>4</b>   | <b>0</b> | <b>5</b> | <b>9</b>   | <b>12</b>  | <b>18</b>  | <b>2</b> | <b>50</b> | <b>100,0%</b> |

| Tipo misura conciliazione                                  | Uomini   |             | Donne     |              | Totale    |               |
|--|----------|-------------|-----------|--------------|-----------|---------------|
|  | Totale   | Totale %    | Totale    | Totale %     | Totale    | Totale %      |
| Personale che fruisce del lavoro agile                     | 1        | 2,7%        | 36        | 97,3%        | 37        | 74,0%         |
| Personale che fruisce di telelavoro                        | 0        |             | 0         |              | 0         | 0,0%          |
| Personale che fruisce di part time misto a richiesta       | 0        | 0,0%        | 1         | 100,0%       | 1         | 2,0%          |
| Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta | 0        | 0,0%        | 5         | 100,0%       | 5         | 10,0%         |
| Personale che fruisce di part time verticale a richiesta   | 3        | 42,9%       | 4         | 57,1%        | 7         | 14,0%         |
| <b>Totale</b>  | <b>4</b> | <b>8,0%</b> | <b>46</b> | <b>92,0%</b> | <b>50</b> | <b>100,0%</b> |

Tabella 14.- Giornate di assenza effettuate per tipologia

| Tipologia di assenza   | Uomini          |                       | Donne           |                       | Totale          |                       |
|--|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|
|  | Valori assoluti | % su totale categoria | Valori assoluti | % su totale categoria | Valori assoluti | % su totale personale |
| Malattia   | 58              | 6,0%                  | 902             | 94,0%                 | 960             | 37,1%                 |
| Infortunio   | 5               | 8,9%                  | 51              | 91,1%                 | 56              | 2,2%                  |
| Congedi retribuiti ex art. 42, c. 5 D.Lgs. 151/01  | 5               | 100,0%                | 0               | 0,0%                  | 5               | 0,2%                  |
| Congedi retribuiti ex art. 33, Lg. 104/92  | 26              | 19,0%                 | 111             | 81,0%                 | 137             | 5,3%                  |
| Assenze retribuite: maternità, congedi parentali, malattia figlio  | 0               | 0,0%                  | 1106            | 100,0%                | 1106            | 42,8%                 |
| Altri permessi e assenze retribuite: permessi per motivi personali, prestazioni specialistiche ed esami, lutto, partecipazione concorso od esami, congedo matrimoniale | 18              | 6,9%                  | 243             | 93,1%                 | 261             | 10,1%                 |
| Sciopero   | 0               |                       | 0               |                       | 0               | 0,0%                  |
| Aspettative ed assenze non retribuite  | 0               | 0,0%                  | 62              | 100,0%                | 62              | 2,4%                  |
| <b>Totale</b>  | <b>112</b>      | <b>4,3%</b>           | <b>2475</b>     | <b>95,7%</b>          | <b>2587</b>     | <b>100,0%</b>         |

Tabella 15.- N. ore di formazione usufruite per tipologia

| Tipo misura conciliazione          | Uomini     |             | Donne       |              | Totale      |               |
|------------------------------------|------------|-------------|-------------|--------------|-------------|---------------|
|                                    | Totale     | Totale %    | Totale      | Totale %     | Totale      | Totale %      |
| <b>Aggiornamento professionale</b> | 66         | 3,6%        | 1776        | 96,4%        | 1842        | 79,4%         |
| <b>Competenze manageriali</b>      | 0          |             | 0           |              | 0           | 0,0%          |
| <b>Competenze specialistiche</b>   | 52         | 12,8%       | 355         | 87,2%        | 407         | 17,5%         |
| <b>Competenze trasversali</b>      | 0          |             | 0           |              | 0           | 0,0%          |
| <b>Soft skills</b>                 | 15         | 20,8%       | 57          | 79,2%        | 72          | 3,1%          |
| <b>Competenze digitali</b>         | 0          |             | 0           |              | 0           | 0,0%          |
| <b>Competenze linguistiche</b>     | 0          |             | 0           |              | 0           | 0,0%          |
| <b>Totale</b>                      | <b>133</b> | <b>5,7%</b> | <b>2188</b> | <b>94,3%</b> | <b>2321</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.

### Determinazione della capacità assunzionale

L'Ente soggiace al vincolo imposto dall'art.1, comma 562, legge 27/12/2006 n. 296 e precisamente le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Inoltre è possibile procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno.

### Programmazione delle cessazioni dal servizio

Nel prossimo triennio (2023 -2025) avranno raggiunto il requisito di anzianità per poter accedere al pensionamento n. 3 unità di personale con il profilo professionale di O.S.S.

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

A seguito della verifica eseguita 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.

### 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, in conformità a quanto stabilito nel Piano Programma 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n 3/A/2023 del 28/02/2023.

Verranno garantite nell'anno 2023 le sostituzioni delle tre Assistenti Sociali a tempo indeterminato cessate a dicembre 2022 per dimissioni volontarie. A tal proposito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 45 del 09/09/2022 è stata approvata la convenzione con i Consorzi Ovest Solidale di Rivoli e C.I.S.S.A di Pianezza, per la gestione in forma associata della procedura

concorsuale per l'assunzione di personale con il profilo professionale di Assistente Sociale. Si attingerà pertanto da tale graduatoria per coprire il fabbisogno di personale con il profilo di Assistente Sociale.

Per implementare il servizio offerto dalle Assistenti Sociali il posto creato a tempo parziale al 50% viene trasformato in un posto a tempo pieno.

Al 31/12/2022 è cessata per pensionamento una unità di personale con il profilo di Operatore Socio Sanitario. In base ai fabbisogni dell'Ente e al fine di perseguire l'ottimale impiego delle risorse pubbliche, s'intende convertire il posto con il profilo di OSS in categoria B, in un posto in categoria C di Istruttore Amministrativo.

Per la copertura si provvederà a scorrere la graduatoria, tuttora valida (scadenza il 22 marzo 2024), approvata con determina del Responsabile di Area Affari Generali e Amministrativa n 77 del 23/03/2022 relativa all'espletamento del concorso pubblico per l'assunzione di personale con il profilo di Istruttore Amministrativo.

Un potenziamento dei servizi sociali territoriali è stato previsto nella legge 30/12/2020 n. 178 all'art 1- comma 797 che testualmente recita: *"al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000, è attribuito, a favore di detti ambiti, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente:*

- a) *un contributo pari a 40.000 € annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;*
- b) *un contributo pari a 20.000 € annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.*

Fin dal 2022 l'Ente ha cercato di perseguire gradualmente l'"obiettivo di servizio" di 1 Assistente Sociale ogni 4.000 abitanti per cui, anche per gli anni a venire, è intendimento dell'amministrazione perseguire questo intento.

Questa operazione, fermo restando il rispetto del pareggio di bilancio, è in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale.

Si riporta, di seguito, lo schema del fabbisogno triennale, fermo restando che verrà garantito il turnover per ogni cessazione di personale:



## FABBISOGNO DI PERSONALE 2023 - 2024 - 2025

### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

| N. di POSTI | Profilo professionale e categoria                       | Area   | Modalità di copertura   | Tipo contratto                |
|-------------|---|--|---|-------------------------------|
| 3 *         | Assistente Sociale<br>(cat. D)( AREA FUNZIONARI)        | Servizio Sociale                               | Attingimento da graduatoria della procedura concorsuale espletata in convenzione con i Consorzi Ovest Solidale e C.I.S.S.A                          | A tempo indeterminato e pieno |
| 1           | Istruttore Amministrativo<br>(cat. C)( AREA ISTRUTTORI) | Amministrativa                                 | Scorrimento da graduatoria del concorso PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | A tempo indeterminato e pieno |
| 1           | Istruttore Amministrativo<br>(cat. C)(AREA ISTRUTTORI)  | Amministrativa o di supporto all' Area Sociale | Selezione pubblica riservata alle categorie protette ex art. 18 comma 2, o stipula di Convenzioni ai sensi dell'art. 11 della Legge 68/99           | A tempo indeterminato e pieno |

\* assunzioni tramite legge 178/2020, art 1 comma 797 e seguenti

Alla luce del fabbisogno sopra esposto, si rappresenta la nuova dotazione organica prevista, per l'anno 2023.

### DOTAZIONE ORGANICA 2023

| Profilo Professionale  | Categoria di appartenenza | POSTI     |
|--|---------------------------|-----------|
| DIRETTORE( ex art 110, comma1, TUEL)*                          | DIRIGENTE                 | 1         |
| DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI                               | DIRIGENTE                 | 1         |
| RESPONSABILI DI AREA IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA                | CAT D                     | 6         |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE                        | CAT. D                    | 27        |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO    | CAT. D                    | 6         |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUCATORE PROFESSIONALE                   | CAT. D                    | 2         |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO                            | CAT. D                    | 2         |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                                      | CAT. D                    | 13        |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO                  | CAT C                     | 3         |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUCATORE PROFESSIONALE                   | CAT. D                    | 2         |
| ISTRUTTORE CONTABILE   | CAT. C                    | 1         |
| ISTRUTTORE EDUCATORE PROFESSIONALE                             | CAT. C                    | 6         |
| ESECUTORE AMMINISTRATIVO (di cui 1 unità in comando all'UCMVS) | CAT. B                    | 4         |
| OSS  | CAT B                     | 4         |
| <b>TOTALE</b>  |                           | <b>78</b> |

\* Per tale posizione l'unità di personale preposta è in aspettativa senza assegni, Cat. D5 progressione da D3, a decorrere dal 01.05.2022

### Rapporti di lavoro di natura flessibile

Nella quantificazione dei posti previsti a tempo determinato devono ritenersi inclusi anche quelli già in essere. Tutti i rapporti di lavoro di natura flessibile, tramite assunzioni a tempo determinato, ad eccezione degli istruttori amministrativi, gravano attualmente su progetti finanziati da Enti terzi.

| N. di POSTI | Profilo professionale e categoria                     | Area                                 | Modalità di copertura                                      | Tipo contratto  |
|-------------|---|--------------------------------------|--|---|
| 1           | Dirigente Servizi Sociali<br>Direttore                | Ente                                 | ex art. 110, comma 1, del TUEL                             | contratto a tempo determinato di diritto pubblico         |
| 6           | Istruttore Direttivo o Assistente sociale<br>(Cat. D) | Area Sociale                         | Attingimento da graduatorie vigenti Ente o di altre PP.AA. | A tempo determinato pieno e/o parziale                    |
| 1           | Educatore Professionale<br>(Cat. C)                   | Area Sociale                         | Scorrimento graduatoria Ente                               | A tempo determinato pieno e/o parziale fino al 30/06/2023 |
| 3           | Istruttore Amministrativo /Contabile<br>(Cat. C)      | Area Amministrativa Ufficio Progetti | Scorrimento graduatoria Ente                               | A tempo determinato pieno e/o parziale                    |

## 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 suddetto 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:<br><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:<br><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:<br><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> |
| Competenze specialistiche   | Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche che qualificano il personale di un determinato profilo professionale.<br>Vi rientra tutta la formazione rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento duraturo delle competenze tecnico specialistiche.   |
| <i>Soft skills</i>          | 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:<br><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.<br><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, vengono di seguito indicate le tematiche su cui saranno sviluppate le attività formative.

## La digitalizzazione e il sistema informatico

Nel corso dell'anno 2022 il Consorzio ha presentato la candidatura relativa all'Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" per le Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche, sottoscritto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, a valere sui fondi del PNRR.

Tale Avviso prevedeva, in caso di approvazione, l'assegnazione di un finanziamento di € 14.000,00 da utilizzare per l'integrazione dei propri sistemi a SPID e CIE.

Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale n. 49-1/2022 – PNRR la domanda presentata dal Consorzio è stata ammessa al finanziamento per un importo di € 14.000,00.

Una parte del finanziamento dovrà essere corrisposta alla Società PA Digitale, in quanto ditta che si occuperà dell'adempimento. La restante parte del finanziamento, circa € 8.000,00 potrà essere utilizzata dal Consorzio per l'acquisto di attrezzatura informatica oppure per la formazione del personale.

Il Consorzio intende utilizzare tale cifra per la formazione del personale, in attuazione del Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (in corso di adozione) che sarà quasi interamente dedicato proprio alla formazione, in particolare quella relativa al rischio cyber, al fine di evitare il più possibile gli attacchi informatici che, soprattutto in questo periodo, stanno molto aumentando e quella relativa all'utilizzo di Word ed Excel.

L'Ente terrà altresì conto, in particolare per quanto riguarda la formazione sulle competenze digitali, di quanto previsto nella Direttiva del Ministro per la PA 23/03/2023 avente per oggetto "Pianificazione della Formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR".

## Formazione interna ed esterna

Le attività di formazione individuate sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 14.10.2022 il Consorzio ha approvato l'Accordo, da stipularsi con tutti gli Enti Gestori dell'Asl TO3, per l'attuazione dell'intervento nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sotto-componente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", ..... Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali (Assistenti Sociali ed Educatori Professionali)

**La supervisione del personale dei Servizi Sociali è definita LEPS**, ovvero Livello Essenziale Prestazioni Sociali, ai sensi del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023.

Gli EE.GG. si sono aggregati e hanno conferito mandato al C.O.S. – Consorzio Ovest Solidale-, quale Ente Capofila, per l'espletamento delle procedure per l'affidamento congiunto del Servizio di supervisione per operatori sociali.

Il personale amministrativo partecipa ai corsi di formazione rivolti allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche.

Vi rientra tutta la formazione rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento duraturo delle competenze tecnico specialistiche.

Per quanto riguarda le metodologie utilizzate per la formazione, l'Ente utilizza sia la modalità in presenza che quelle a distanza (formazione in aula, seminari, webinar, e-learning etc). L'Ente garantisce a ciascun dipendente, sia in materia di formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione /anno.

## **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 2023-2025:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3. Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### *Ambito d'azione: ambiente di lavoro e benessere organizzativo (OBIETTIVO 1)*

Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Consorzio ha nominato il Comitato Unico di Garanzia (CUG) in applicazione dell'art. 57 del D.lgs n°165/2001, come novellato dall'art. 21 della legge 4.11.2010 n° 183, con determinazione dirigenziale n° 203 del 02/12/2019 per il periodo 2020-2023 e intende rinnovarlo.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 09/2020 del 27/01/2020 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, sia a livello generale, sia in materia di gestione del personale, ma anche dalle decisioni e micro azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e dai Responsabili di Area, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Sarà cura dell'Amministrazione monitorare e, per quanto possibile, migliorare il benessere organizzativo. Gli obiettivi di stabilizzazione della finanza pubblica impongono di non incrementare le spese a fronte di un aumento delle esigenze sociali che hanno comportato sempre più attività e adempimenti con un carico di lavoro che coinvolge, a cascata, tutti gli operatori dell'Ente investendoli di sempre maggior compiti in presenza di un quadro già carente di personale.

E' intenzione dell'Amministrazione istituire uno Sportello di Ascolto per i dipendenti al fine di raccogliere le eventuali problematiche e facilitarne la soluzione. Lo sportello ha carattere di grande riservatezza per gestire le situazioni critiche che creano disagio nell'Ente. Il servizio si presenta particolarmente utile in ogni contesto in cui è necessario attivare un forte cambiamento sia personale che organizzativo.

Si concretizza mediante le seguenti azioni:

- Accogliere i dipendenti che avvertono una difficoltà riconducibile all'ambiente di lavoro
- Supportare il dipendente nell'analisi di tali difficoltà al fine di individuarne le cause

- Fornire ascolto e confronto al fine di trovare soluzioni organizzative atte a superare e a prevenire le situazioni di malessere
- Valorizzare le risorse delle persone e armonizzare le relazioni interpersonali all'interno degli uffici consortili

*Ambito di azione: assunzioni*

*(OBIETTIVO 2)*

Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non verrà privilegiato, nella selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nella dotazione organica non esistono posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Consorzio valorizza attitudini e capacità personali.

*Ambito di azione: formazione*

*(OBIETTIVO 3)*

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part-time.

Sarà prestata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, aspettativa ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

*Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie*

*(OBIETTIVO 4)*

In via generale, negli ultimi anni, è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. E' ormai convinzione che un ambiente di lavoro professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggior responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni che interferiscano in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie da un lato, e lo slittamento dell'età pensionabile dall'altro, costringe lavoratori con età lavorativa avanzata, a farsi direttamente carico della attività di cura dei figli, della casa, e di genitori anziani, anziché delegare a soggetti esterni. Pertanto, in un contesto di attenzione e tutela della necessità di conciliazione dei tempi di vita personale familiare e lavorativa, il Consorzio applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il Consorzio favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

Il Consorzio continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e responsabilità professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

All'interno del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è già prevista la disciplina regolante il lavoro a tempo parziale. Inoltre il Consorzio ha approvato il regolamento per la gestione del part time con atto deliberativo n 54 del 29/12/2014.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente si impegna a:

- 1) Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e quelle professionali.
- 2) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate, non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori.
- 3) Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Si precisa che gli obiettivi sopradescritti sono stati condivisi ad opera del Comitato Unico di Garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nella riunione del 29/03/2023.

Tabella 16.- Obiettivi di promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo

| Obiettivo   | Tempistiche di attuazione |       |       |       |       |       |
|---|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|   | 2023                      |       | 2024  |       | 2025  |       |
|   | 1 sem                     | 2 sem | 1 sem | 2 sem | 1 sem | 2 sem |
| Ambiente di lavoro e benessere organizzativo                    |                           | X     |       |       |       |       |
| Sportello di Ascolto  |                           |       | X     |       |       |       |
| Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento | X                         |       |       |       |       |       |
| Formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale     |                           | X     |       |       |       |       |
| Conciliazione e flessibilità orarie                             | X                         |       |       |       |       |       |

## 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.

## Sistema di monitoraggio del PIAO

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'Ente sono rappresentati dalla seguente tabella 1.

Tabella 1 – Strumenti di monitoraggio

| 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 30 settembre                         | Assemblea consortile      |
|  |   | Relazione al rendiconto                                      | Entro il 30 aprile                            | CDA/ Assemblea Consortile |
|  | 2.2 Performance                                 | Relazione sulla performance                                  | Entro il 30 giugno                            | 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             |  |   |                           |
|  | 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale |  |   |                           |

## **Gli Allegati al PIAO**

- 1) Allegato 1 – Dotazione Informatica
- 2) Allegato 2 – Le principali aree di rischio
- 3) Allegato 3 – Valutazione rischio - catalogo degli eventi rischiosi
- 4) Allegato 4 - La metodologia per la stima del rischio
- 5) Allegato 5 – Analisi e stima del rischio di corruzione
- 6) Allegato 6 – Misure obbligatorie di prevenzione della corruzione
- 7) Allegato 7 – Programmazione delle misure facoltative di prevenzione della corruzione
- 8) Allegato 8 – Mappa degli obblighi di pubblicazione