

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



Piano integrato di attività e organizzazione 2024 - 2026

Sommario

SEZIONE 1 - <i>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i> -----	9
Premessa -----	9
Dati identificativi e di contatto -----	11
Organi del Consorzio -----	11
SEZIONE 2 – <i>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i> -----	12
SOTTOSEZIONE 2.1 – <i>VALORE PUBBLICO</i> -----	12
L'approccio alla creazione del valore pubblico -----	14
La mission istituzionale e le aree strategiche -----	16
I portatori di interessi-----	19
Il contesto di riferimento -----	20
Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria -----	22
Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico -----	29
1.1 Area strategica 1: Minori e famiglie -----	30
1.2 Area strategica 2: Povertà ed inclusione sociale -----	31
1.3 Area strategica 3: Disabili-----	32
1.4 Area strategica 4: Anziani-----	33
1.5 Area strategica 5: Governance interna ed esterna -----	34
1.6 Area strategica 6: Amministrazione e servizi generali -----	35
SOTTOSEZIONE 2.2 – <i>PERFORMANCE</i> -----	36
L'attuazione della strategia di valore pubblico-----	38
1.1 Principi e norme di riferimento -----	38
1.1.1 Visione a 360° della programmazione-----	39
1.1.2 Articolazione per centri di responsabilità-----	41

1.1.3	Selettività e rilevanza della programmazione	41
1.1.4	Raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali	41
1.2	Struttura della sottosezione	41
Performance dell'ente nel suo complesso		43
Performance dei singoli centri di responsabilità		45
Centro di responsabilità: Amministrazione e Servizi Generali		46
1.1	Mappa dei servizi erogati	46
1.2	Obiettivi	47
	Obiettivo 1: Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.	47
	Obiettivo 2: Favorire l'ampliamento delle infrastrutture digitali	49
	Obiettivo 3: Consolidare e avviare percorsi di innovazione sociale e di approfondimento su tematiche di particolare interesse locale.	51
	Obiettivo 4: Monitorare le procedure di controllo amministrativo-contabile.	53
	Obiettivo 5: Adeguare i regolamenti operativi interni all'Ente	55
	Obiettivo 6: Rispetto dei tempi di pagamento	56
1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	57
1.4	Risorse finanziarie assegnate	58
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate	64
Centro di responsabilità: Governo della rete dei servizi		66
1.1	Mappa dei servizi erogati	66
1.2	Obiettivi	67
	Obiettivo 1: Garantire una pronta risposta ai bisogni della cittadinanza	67
	Obiettivo 2: Promozione dell'inclusione sociale e del contrasto alla povertà	70
	Obiettivo 3: Migliorare la comunicazione e le procedure tra i Servizi sociali e Servizi sanitari.	72
1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	73
1.4	Risorse finanziarie assegnate	74
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate	77
Centro di responsabilità: Area Minori e famiglie		78
1.1	Mappa dei servizi erogati	78
1.2	Obiettivi	79
	Obiettivo 1: Supportare l'accoglienza familiare a favore dei minori	79
	Obiettivo 2: Sviluppare interventi educativi territoriali adeguati ai bisogni emergenti	82
	Obiettivo 3: Qualificare l'offerta residenziale a favore dei minori	84
	Obiettivo 4: Sostenere la genitorialità	86
1.3	Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	88
1.4	Risorse finanziarie assegnate	89
1.5	Risorse umane e strumentali assegnate	92

Centro di responsabilità: Area Povertà ed inclusione sociale	93
1.1 Mappa dei servizi erogati	93
1.2 Obiettivi	94
Obiettivo 1: Potenziare e personalizzare gli interventi a contrasto della povertà e dell'esclusione sociale	94
Obiettivo 2: Favorire l'integrazione sociale e lavorativa degli adulti a rischio di esclusione sociale	97
Obiettivo 3: Garantire l'accoglienza e l'integrazione dei cittadini stranieri	99
Obiettivo 4: Prevenire il rischio di perdita dell'abitazione e promuovere nuove forme di gestione dell'emergenza abitativa	102
1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	103
1.4 Risorse finanziarie assegnate	104
1.5 Risorse umane e strumentali assegnate	108
Centro di responsabilità: Area Disabili	110
1.1 Mappa dei servizi erogati	110
1.2 Obiettivi	111
Obiettivo 1: Estendere e consolidare la programmazione dei Centri Diurni per disabili	111
Obiettivo 2: Promuovere percorsi di orientamento educativo ed inclusione sociale per persone disabili	113
Obiettivo 3: Sviluppo e programmazione progetti per il "Durante noi per il dopo di noi"	116
Obiettivo 4: Sviluppo e qualificazione delle azioni di sostegno alla domiciliarità	118
Obiettivo 5: Sviluppo e qualificazione delle azioni a sostegno della residenzialità continuativa o temporanea	120
1.5.1	121
1.5.2	121
Obiettivo 6: Garantire un qualificato servizio di trasporto e assistenza scolastica per disabili	122
1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	123
1.4 Risorse finanziarie assegnate	124
1.5 Risorse umane e strumentali assegnate	130
Centro di responsabilità: Area Anziani	131
1.1 Mappa dei servizi erogati	131
1.2 Obiettivi	132
Obiettivo 1: Sviluppo e qualificazione dei Servizi Residenziali per persone anziane del Consorzio	132
Obiettivo 2: Sviluppo e qualificazione delle azioni di sostegno alla domiciliarità	138
1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati	144
1.4 Risorse finanziarie assegnate	145
1.5 Risorse umane e strumentali assegnate	149
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	151
La protezione del valore pubblico	152
1.1 Principi e norme di riferimento	153
1.2 Struttura della sottosezione	154

La metodologia di valutazione del rischio corruttivo	155
1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo	155
1.2 Le aree di rischio corruttivo	156
1.3 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo	157
Il contesto in materia di corruzione	161
1.1 Il contesto esterno	161
1.2 Il contesto interno	162
1.2.1 Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	166
1.2.2 La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo	173
1.2.3 Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni	173
Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	174
La valutazione del rischio corruttivo	181
Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	182
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	187
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	187
L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico	188
1.1 Principi e norme di riferimento	189
1.2 Struttura della sottosezione	189
L'organigramma dell'ente	190
I livelli di responsabilità organizzativa	191
I meccanismi di coordinamento	193
Caratteristiche dell'assetto organizzativo	193
Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo	195
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	196
L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico	197

1.1	Principi e norme di riferimento -----	197
1.2	Struttura della sottosezione -----	198
Stato dell'arte del lavoro agile -----		198
1.1	Provvedimenti in materia di lavoro agile -----	198
1.2	Processi in lavoro agile -----	199
1.3	Persone in lavoro agile -----	199
Ruoli organizzativi del lavoro agile -----		201
Fattori abilitanti del lavoro agile -----		202
Obiettivi di implementazione del lavoro agile -----		205
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE -----		206
Le persone e le competenze per il valore pubblico -----		207
1.1	Principi e norme di riferimento -----	207
1.2	Struttura della sottosezione -----	208
Situazione del personale -----		209
Piano triennale dei fabbisogni -----		215
1.1	Determinazione della capacità assunzionale -----	215
1.2	Programmazione delle cessazioni dal servizio -----	216
1.3	Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale -----	216
1.4	Programmazione dei fabbisogni -----	217
Strategia di formazione e sviluppo delle competenze -----		218
Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo -----		221
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO -----		223
Finalità del monitoraggio -----		224
1.1	Principi e norme di riferimento -----	224
Sistema di monitoraggio del PIAO -----		225

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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



Dati identificativi e di contatto

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

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali - C.I.S. Cirié
Partita Iva e Codice fiscale	07233850010
Codice IPA	UF4PNG
Telefono (centralino)	011 9212898
E-mail	cis@ciscirie.it
PEC	ciscirie@legalmail.it
Sito web istituzionale	www.ciscirie.it
Sede Legale	Piazza Castello 20 – 10073 Cirié (TO)
Sedi territoriali	Sede territoriale 1, Via Cibrario n. 14 – Cirié; Sede territoriale 2, Piazza Martiri della Libertà n. 1 – San Maurizio C.se; Sede territoriale 3, Via Destefanis n. 14 – Vauda C.se; Sede territoriale 4, Via Devesi n. 14 (Ex Palazzina Erbert) – Nole; Sede territoriale 5, Via Roma n. 10/D – Fiano; Sede territoriale 6, Strada Leinì n. 18/E – Caselle T.se; Sede territoriale 7, Via Santi Cosma e Damiano n. 1 – Borgaro T.se; Sede territoriale 8, Via Monte Angiolino n. 8 – Lanzo T.se.
N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	87,41 (dipendenti FTE)
Schema di PIAO adottato	Ordinario

Organi del Consorzio

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

Sezione 2 – *Valore pubblico, performance e anticorruzione*

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico



Il Quinto Stato di Hernán Chavar

L'approccio alla creazione del valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



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

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

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

4. Legittimazione

- Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni?
- Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)?
- Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

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

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

La mission istituzionale e le aree strategiche

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

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

- garantire l'informazione e l'uniformità di trattamento;
- integrare e coordinare i Servizi Socio-Assistenziali con i Servizi Sanitari, Educativi, Scolastici e con i Servizi dell'Autorità Giudiziaria e con tutti gli altri servizi sociali territoriali;
- riconoscere e valorizzare la funzione delle organizzazioni di volontariato, della cooperazione sociale e del privato sociale;
- promuovere ed incentivare le varie forme di solidarietà liberamente espresse dai cittadini;
- promuovere tutte le forme di integrazione di cittadini di culture diverse.

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

Ad ogni area strategica sono associati:

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

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

Tabella 2.- Le aree strategiche del Consorzio

Area Strategica		Descrizione
1	Minori e famiglie	L'Area strategica "Famiglia e Minori" raggruppa i servizi dell'ente rivolti ai minori. Vi rientrano i servizi domiciliari, di tutela (affidamenti familiari, equipe adozioni, ecc.) e i servizi socio educativi (educativa territoriale, luoghi neutri e centro famiglia).
2	Disabili	L'Area strategica "Disabilità" raggruppa i servizi dell'ente rivolti alle persone disabili. Vi rientrano il Centro diurno Socio Terapeutico, il Servizio inserimenti lavorativi, l'erogazione di assegni di cura, gli interventi socioeducativi e gli inserimenti in struttura residenziale. È attivo anche un Servizio di assistenza alla persona in ambito scolastico, svolto su specifica delega dai comuni interessati.
3	Anziani	L'Area strategica "Anziani" raggruppa i servizi dell'ente rivolti a cittadini di età superiore ai 65 anni autosufficienti e non autosufficienti. Vi rientrano i servizi per la domiciliarità (assistenza domiciliare, assegni di cura) e gli inserimenti degli anziani nelle residenze assistenziali o sociosanitarie.

4	Povert� e inclusione sociale	L'Area strategica "Povert� ed inclusione sociale" raggruppa i servizi dell'ente rivolti agli adulti fragili, alle persone in stato di povert� e a tutti i soggetti a rischio di esclusione sociale. Vi rientrano l'assistenza economica, i servizi domiciliari per persone fragili, gli inserimenti in comunit� di donne sole e vittime di violenza, nonch� i servizi e progetti di accoglienza dei migranti.
5	Governance interna ed esterna	L'Area strategica "Governance interna ed esterna" raggruppa i servizi dell'ente che attengono alle attivit� direzionali, ai rapporti con gli interlocutori istituzionali dell'ente, nonch� alle tematiche legate all'integrazione sociosanitaria. Detto ambito comprende anche il segretariato sociale, il servizio sociale professionale e la gestione di tutele ed amministrazioni di sostegno, che assumono una connotazione trasversale rispetto alle fasce di utenza seguite.
6	Amministrazione e servizi generali	L'Area strategica "Amministrazione e servizi generali" raggruppa tutti i servizi amministrativi di supporto al funzionamento generale dell'ente. In quest'Area, a livello contabile, sono rappresentate anche: - le spese generali di funzionamento che non � possibile ripartire sulle Aree dedicate ai servizi rivolti all'utenza; - le spese collocate nelle missioni "contabili" del bilancio: fondi ed accantonamenti, rimborso delle anticipazioni di tesoreria, servizi per conto terzi e partite di giro.

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

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

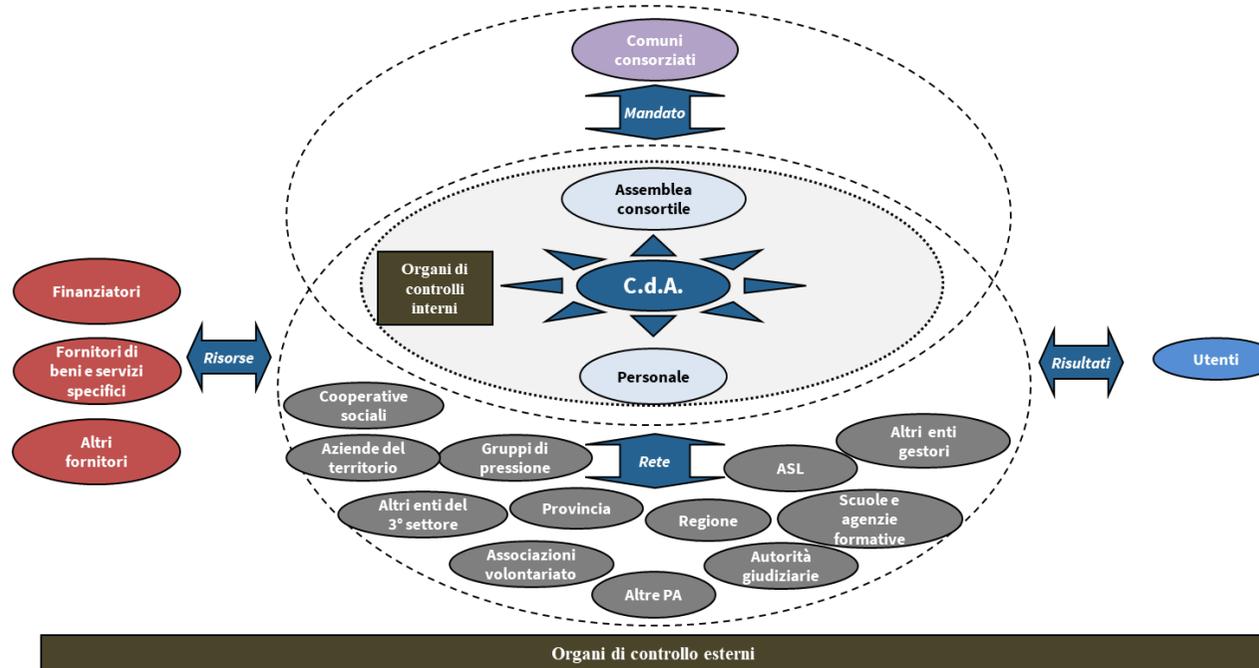
Dimensioni di valore pubblico	Aree strategiche	
1. Mission istituzionale	1	Minori e famiglie
	2	Disabili
	3	Anziani
	4	Povert� e inclusione sociale
2. Capacit� operativa	5	Governance interna ed esterna
	6	Amministrazione e servizi generali
3. Qualit� delle relazioni	5	Governance interna ed esterna
4. Legittimazione	6	Amministrazione e servizi generali

I portatori di interessi

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

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

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



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

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

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

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

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

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

NB: Per una descrizione più dettagliata delle diverse convenzioni/progetti in essere si rimanda al Piano Programma 2024-2026.

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 2024-2026**:

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

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

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

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

Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

	BILANCIO 2024-2026		
ENTRATE	Previsioni anno 2024	Previsioni anno 2025	Previsioni anno 2026
	2	3	4
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	913.006,78	161.197,20	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente	2.197.548,61	0,00	0,00
2 - Trasferimenti correnti	12.860.455,11	12.077.809,91	12.077.809,91
3 - Entrate Extratributarie	2.194.052,00	2.202.367,00	2.197.681,00
4 - Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.983.500,00	1.983.500,00	1.983.500,00
TOTALE TITOLI	20.038.007,11	19.263.676,91	19.258.990,91
TOTALE GENERALE ENTRATE	23.148.562,50	19.424.874,11	19.258.990,91

AREA STRATEGICA	Previsioni anno 2024	Previsioni anno 2025	Previsioni anno 2026
AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI	6.557.336,12	6.358.362,81	6.358.259,13
GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI	1.369.865,25	1.312.598,73	1.312.598,73
MINORI E FAMIGLIE	2.066.777,66	1.515.203,35	1.515.203,35
ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	2.827.100,68	1.084.618,70	923.421,50
DISABILI	5.729.797,18	5.230.437,74	5.227.687,42
ANZIANI	4.597.685,61	3.923.652,78	3.921.820,78
TOTALE PROGRAMMI	23.148.562,50	19.424.874,11	19.258.990,91

ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE

PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	TRASFERIMENTI CORRENTI						
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	12.860.455,11	925.934,51	12.077.809,91	155.582,51	12.077.809,91	155.582,51
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI	1.484.201,00	782.352,00	713.849,00	12.000,00	713.849,00	12.000,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI	11.311.754,11	79.082,51	11.299.460,91	79.082,51	11.299.460,91	79.082,51
2010103	Trasferimenti correnti da ENTI DI PREVIDENZA	64.500,00	64.500,00	64.500,00	64.500,00	64.500,00	64.500,00
2000000	TOTALE TITOLO 2	12.860.455,11	925.934,51	12.077.809,91	155.582,51	12.077.809,91	155.582,51
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.063.742,00	0,00	2.072.057,00	0,00	2.067.371,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	2.063.222,00	0,00	2.071.537,00	0,00	2.066.851,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	520,00	0,00	520,00	0,00	520,00	0,00
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	130.300,00	0,00	130.300,00	0,00	130.300,00	0,00
3050100	Indennizzi di assicurazione	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	127.500,00	0,00	127.500,00	0,00	127.500,00	0,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3000000	TOTALE TITOLO 3	2.194.052,00	0,00	2.202.367,00	0,00	2.197.681,00	0,00

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
7010000	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
7000000	TOTALE TITOLO 7	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
	ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO						
9010000	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	1.848.500,00	0,00	1.848.500,00	0,00	1.848.500,00	0,00
9010100	Altre ritenute	801.000,00	0,00	801.000,00	0,00	801.000,00	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	122.500,00	0,00	122.500,00	0,00	122.500,00	0,00
9020000	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00
9020100	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
9020400	Depositi di/presso terzi	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9000000	TOTALE TITOLO 9	1.983.500,00	0,00	1.983.500,00	0,00	1.983.500,00	0,00
TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		20.038.007,11	925.934,51	19.263.676,91	155.582,51	19.258.990,91	155.582,51

BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2022		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno 2023	Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	3.723.959,11	previsione di competenza	20.153.563,47	17.881.667,13	14.441.374,11	14.275.490,91
			<i>di cui già impegnato</i>		8.960.977,04	4.667.569,71	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	913.006,78	161.197,20	0,00	0,00
			previsione di cassa	20.849.805,90	21.388.376,69		
Titolo 2	Spese in conto capitale	12.908,23	previsione di competenza	337.419,69	283.395,37	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	253.967,73	296.303,60		
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.000.000,00	3.000.000,00		
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	343.118,60	previsione di competenza	1.868.500,00	1.983.500,00	1.983.500,00	1.983.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.001.773,79	2.326.618,60		
TOTALE TITOLI		4.079.985,94	previsione di competenza	25.359.483,16	23.148.562,50	19.424.874,11	19.258.990,91
			<i>di cui già impegnato</i>		8.960.977,04	4.667.569,71	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	913.006,78	161.197,20	0,00	0,00
			previsione di cassa	26.105.547,42	27.011.298,89		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		4.079.985,94	previsione di competenza	25.359.483,16	23.148.562,50	19.424.874,11	19.258.990,91
			<i>di cui già impegnato</i>		8.960.977,04	4.667.569,71	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	913.006,78	161.197,20	0,00	0,00
			previsione di cassa	26.105.547,42	27.011.298,89		

BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2022		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno 2023	Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	210.490,42	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.477.375,89 10.000,00 1.589.284,43	1.477.783,77 279.733,19 0,00 1.688.274,19	1.283.177,07 206.539,27 0,00	1.283.177,07 0,00 0,00
Totale MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.526.376,92	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	18.894.728,27 903.006,78 19.471.489,20	16.591.226,38 8.681.243,85 161.197,20 19.949.406,10	13.066.511,30 4.461.030,44 0,00	12.900.731,78 0,00 0,00
Totale MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	118.879,00 0,00 43.000,00	96.052,35 0,00 0,00 47.000,00	91.685,74 0,00 0,00	91.582,06 0,00 0,00
Totale MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.000.000,00 0,00 3.000.000,00	3.000.000,00 0,00 0,00 3.000.000,00	3.000.000,00 0,00 0,00	3.000.000,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	343.118,60	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.868.500,00 0,00 2.001.773,79	1.983.500,00 0,00 0,00 2.326.618,60	1.983.500,00 0,00 0,00	1.983.500,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI		4.079.985,94	<i>previsione di competenza</i> <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	25.359.483,16 913.006,78 26.105.547,42	23.148.562,50 8.960.977,04 161.197,20 27.011.298,89	19.424.874,11 4.667.569,71 0,00	19.258.990,91 0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		4.079.985,94	<i>previsione di competenza</i> <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	25.359.483,16 913.006,78 26.105.547,42	23.148.562,50 8.960.977,04 161.197,20 27.011.298,89	19.424.874,11 4.667.569,71 0,00	19.258.990,91 0,00 0,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
	SPESE CORRENTI						
101	Redditi da lavoro dipendente	3.535.676,53	0,00	3.260.511,24	0,00	3.260.511,24	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	279.813,06	0,00	259.761,96	0,00	259.761,96	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	11.840.425,99	897.613,56	9.892.342,64	422.643,20	9.731.145,44	261.446,00
104	Trasferimenti correnti	1.886.634,00	109.884,86	856.971,53	10.000,00	854.221,21	10.000,00
107	Interessi passivi	19.506,00	0,00	17.739,00	0,00	15.907,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
110	Altre spese correnti	312.611,55	161.197,20	147.047,74	0,00	146.944,06	0,00
100	Totale TITOLO 1	17.881.667,13	1.168.695,62	14.441.374,11	432.643,20	14.275.490,91	271.446,00
	SPESE IN CONTO CAPITALE						
202	Investimenti fissi lordi	283.395,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200	Totale TITOLO 2	283.395,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE						
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
500	Totale TITOLO 5	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
701	Uscite per partite di giro	1.848.500,00	0,00	1.848.500,00	0,00	1.848.500,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00
700	Totale TITOLO 7	1.983.500,00	0,00	1.983.500,00	0,00	1.983.500,00	0,00
TOTALE		23.148.562,50	1.168.695,62	19.424.874,11	432.643,20	19.258.990,91	271.446,00

Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico

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

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

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

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

1.1 Area strategica 1: Minori e famiglie

Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
1. Domiciliarità Minori Consolidare i servizi finalizzati alla domiciliarità e all'accoglienza dei minori, promuovendo ulteriormente gli affidamenti familiari come forma alternativa all'istituzionalizzazione.	Contenere il numero dei minori inseriti in Comunità Alloggio al fine di garantire un percorso di crescita al di fuori di un contesto istituzionalizzato.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2024-2026)
2. Residenzialità Minori Assicurare l'accoglienza e il sostegno educativo personalizzato al minore che si trova in stato di presunto abbandono o in una situazione di disagio tale da necessitare di essere collocato temporaneamente al di fuori del proprio nucleo familiare.	Rendere più incisiva l'azione di tutela e di protezione dei minori in difficoltà allontanati dal proprio nucleo familiare.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2024-2026)
3. Educazione ed Inclusione Sociale Minori Fornire un supporto ai minori in situazioni di fragilità sociale ed alle loro famiglie, attraverso un intervento che abbia la triplice funzione educativa di ampliare le competenze socio relazionali dei minori, sostenere e potenziare le capacità genitoriali dei nuclei di origine e fornire un adeguato "aggancio" con le realtà territoriali, tale da garantire un'autonomia sociale agli utenti, valorizzando la messa in rete e la progettualità a livello territoriale degli interventi di sostegno, aggregativi e ludici.	Aumentare e diversificare gli interventi educativi relativi ai minori. Disporre di un servizio di Educativa territoriale Minori più rispondente ai bisogni emergenti.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2024-2026)
4. Sostegno alla Genitorialità Promuovere condizioni idonee di crescita, atte a prevenire i potenziali rischi che possono ostacolare il percorso di sviluppo del bambino e della sua famiglia.	Aumentare l'offerta qualificata di servizi a sostegno delle famiglie in difficoltà e contestualmente diffondere sul territorio una cultura della genitorialità.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (minori e famiglie)</i>	(2024-2026)

1.2 Area strategica 2: Povertà ed inclusione sociale

Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
1. Domiciliarità adulti Garantire il supporto a favore dei soggetti adulti in situazione di particolare fragilità sociale o che necessitano di tutela istituzionale, promuovendo e migliorando la permanenza nel proprio contesto di vita.	Ridurre i casi di istituzionalizzazione degli adulti in difficoltà.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2024-2026)
2. Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà Accogliere profughi e richiedenti asilo. Dare continuità al progetto SAI e allo Sportello Stranieri.	Aumento dell'inclusione dei cittadini stranieri residenti nei comuni del Consorzio.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2024-2026)
3. Residenzialità Adulti Proseguire nella gestione del nuovo Servizio per le emergenze abitative supportando i Comuni che lo hanno delegato al CIS nell'attivazione di percorsi di superamento delle situazioni di emergenza.	Garantire un ampio ventaglio di azioni progettuali tali da riuscire a rispondere in modo puntuale e tempestivo ai bisogni dell'utenza.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2024-2026)
4. Sostegno economico Proseguire nell'implementazione delle progettualità connesse alle misure nazionali di contrasto alla povertà e di esclusione sociale nazionale (AdI)	Garantire l'accesso alle prestazioni nazionali di contrasto alla povertà alle persone in condizione di svantaggio sociale	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (adulti a rischio di esclusione sociale)</i>	(2024-2026)

1.3 Area strategica 3: Disabili

Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
1.Centri Diurni Disabili Realizzare a favore delle persone con disabilità complesse interventi educativi diurni, finalizzati a promuovere l'autonomia e l'inclusione sociale, favorendo la progettualità personalizzata ed integrata e la messa in rete delle risorse sul territorio.	Garantire la permanenza a domicilio delle persone con disabilità intellettiva e pluridisabilità, attraverso percorsi educativi di inclusione sociale.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2024-2026)
2.Residenzialità Disabili Garantire l'accoglienza residenziale continuativa o temporanea (solievo) ed il supporto socio educativo e relazionale, a soggetti disabili adulti impossibilitati a permanere presso il proprio domicilio in ragione delle loro condizioni di salute e familiari.	Favorire la collocazione di persone disabili in strutture residenziali adeguate ai loro bisogni assistenziali ed educativi.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2024-2026)
3.Domiciliarità disabili Garantire, in funzione dei bisogni e delle esigenze specifiche, il complesso delle iniziative necessarie per promuovere la permanenza e l'integrazione della persona con disabilità nel proprio contesto di vita.	Riduzione e differimento delle richieste di inserimento presso strutture residenziali da parte delle famiglie con presenza di care giver.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2024-2026)
4.Integrazione Sociale Disabili Garantire il supporto socio-educativo e relazionale alle persone disabili, favorendo la realizzazione di percorsi di autonomia e di integrazione sociale e lavorativa, in sinergia progettuale con le risorse della Comunità locale.	Assicurare percorsi progettuali che avvicinino le persone disabili alla piena realizzazione di una cittadinanza attiva.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (disabili)</i>	(2024-2026)

1.4 Area strategica 4: Anziani

Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
1. Domiciliarità Anziani Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.	Permanenza dell'anziano al proprio domicilio attraverso la messa in atto di interventi modulati sulla base dei bisogni espressi, anche in caso di ospedalizzazioni.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (anziani)</i>	(2024-2026)
2. Residenzialità Anziani Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Interventi qualitativi di assistenza residenziale tutelare, riabilitativa e di mantenimento psicofisico modulate sulla base delle specifiche esigenze delle persone inserite.	Mission istituzionale	<i>Utenza potenziale assistita (anziani)</i>	(2024-2026)

1.5 Area strategica 5: Governance interna ed esterna

Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
1. Gestione area sociale territoriale Promuovere un'assistenza sociale qualificata e radicata sul territorio puntando.	Disporre di operatori ed operatrici in grado di rispondere ai bisogni dell'utenza assistita e potenziale in modo tempestivo e qualificato.	Capacità operativa	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2024-2026)
2. Gestione area sociale territoriale Garantire il sostegno alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano Nazionale degli interventi e servizi sociali (Livelli Essenziali Prestazioni Sociali)	Supportare la cittadinanza in carico ai servizi l'erogazione dei servizi essenziali previsti dalla normativa nazionale.	Capacità operativa	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2024-2026)

1.6 Area strategica 6: Amministrazione e servizi generali

Obiettivi strategici

N. obiettivo	Descrizione obiettivo strategico (impatto atteso)	Dimensione valore pubblico	Destinatari	Tempi
1. Gestione Area Amministrativa Consolidare la riorganizzazione della modalità lavorativa agile conseguente al recepimento del CCNL 2019-2022 del 19/11/2022.	Impiegare lo strumento del “lavoro agile” nel rispetto del CCLN, in funzione delle necessità operative dell’Ente e dei bisogni di conciliazione tra tempo lavoro e famiglia.	Capacità operativa	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2024-2026)
2. Statistica e Sistemi Informativi Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti.	Semplificare e rendere più fluida la comunicazione tra utenza potenziale ed operatori.	Qualità delle relazioni	<i>Utenza potenziale assistita</i>	(2024-2026)

Sottosezione 2.2 – Performance



L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

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

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

1.1 Principi e norme di riferimento

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

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

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

Essa deve indicare, almeno:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.1 Visione a 360° della programmazione

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

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

Tabella 4).

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

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

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

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

1.1.2 Articolazione per centri di responsabilità

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

1.1.3 Selettività e rilevanza della programmazione

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

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

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

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

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

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

1.1.4 Raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali

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

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

1.2 Struttura della sottosezione

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

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

- e. budget ed extrabudget finanziario;
- f. risorse umane e strumentali assegnate al CDR.

Performance dell'ente nel suo complesso

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

Dimensione valore pubblico		Articolazione valore pubblico		Peso in %	Indicatori	Valore atteso	Consuntivo al 31/12
						2024	2024
1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale	40,0%	Grado di attuazione degli obiettivi e delle performance dei servizi erogati	90-100%	
2	Capacità operativa	2.1.1	Sana gestione finanziaria	4,0%	Incidenza dello stock di debito residuo*	<=5%	
					Riduzione dello stock di debito commerciale residuo (Stock 31/12/n/ Stock 31/12/n-1)*	<=90%	
					Indicatore di ritardo medio ponderato dei pagamenti*	<=0	
		2.2.2	Semplificazione e digitalizzazione	4,0%	% Servizi su cui è operativa la piattaforma PagoPA sul totale servizi che richiedono l'attivazione di PagoPA	100%	
		2.2.3	Lavoro agile	4,0%	Tasso di occupazione agile (persone): % lavoratori agili effettivi su lavoratori impiegati in processi agilabili.	>=7%	
					Tasso di occupazione agile (ore): % ore lavoro agile effettive su totale ore lavorate in processi agilabili	>=7%	
		2.3.1	Accessibilità fisica e digitale	4,0%	Accessibilità ai servizi consortili - Ampliamento utilizzo "porte d'accesso" telematiche.	Almeno 50% domande UVG attivate mediante accesso telematico	
		2.4.2	Formazione e sviluppo competenze	4,0%	Percorso di formazione/supervisione relativo ai casi in carico - N.ro dipendenti coinvolti	>=15	
					% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali negli ultimi 3 anni	>=60%	
		2.4.3	Pari opportunità ed equilibrio di genere	4,0%	Garantire la supervisione/formazione a favore degli operatori del Servizio Sociale professionale per contrastare il fenomeno del burn-out - % Assistenti Sociali coinvolti	>90%	

		2.5.1	Trasparenza	4,0%	Grado attuazione obblighi di pubblicazione (attestazione OIV)	>=95%	
		2.5.2	Prevenzione della corruzione	4,0%	Grado attuazione misure prevenzione corruzione (Relazione annuale RPCT)	>=95%	
		2.6.1	Sicurezza informatica e protezione dati personali	4,0%	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	100% conformità alle misure minime AGID	
		2.7.1	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	4,0%	% rilievi formulati dal RSPP risolti nell'anno	100% o assenza di rilievi	
3	Qualità delle relazioni	3.1.1	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente	5,0%	N. incontri tra Comuni e CIS, relativamente alla programmazione dei Servizi aggiuntivi in delega al CIS (Ass. Scolastica, Ufficio di Prossimità, Servizio Emergenze abitative) e per la gestione del Fondo di Solidarietà Comunale 2024	>= 5	
4	Legittimazione	4.1	Rilievi degli organismi di controllo interni	5,0%	N. Rilievi degli organismi di controllo interni pervenuti nell'anno	0	
		4.2	Rilievi degli organismi di controllo esterni	5,0%	N. Rilievi degli organismi di controllo esterni pervenuti nell'anno	0	
				100,0%			

Performance dei singoli centri di responsabilità

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

Dimensione valore pubblico		Articolazione valore pubblico		Peso in %	Indicatori	Valore atteso	Consuntivo al 31/12
						2024	2024
1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale	80,0%	Grado di attuazione del PEG/sottosezione PP assegnato all'Unità organizzativa	100%	
2	Capacità operativa	2.1.1	Sana gestione finanziaria	20,0%	Tempi di liquidazione tecnica delle fatture ricevute	Entro la scadenza assegnata (30 o 60 gg. in base alla tipologia di servizio)	
				100,0%			

Centro di responsabilità: Amministrazione e Servizi Generali

1.1 Mappa dei servizi erogati

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

1.2 Obiettivi

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2023-2025	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Attività direzionali	<p>Consolidare l'applicazione del D.Lgs 33/2013 e del D.Lgs 97/2016 in materia di trasparenza amministrativa, mettendo in essere tutti gli adempimenti in essi contenuti nonché i correlati controlli e monitoraggi.</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.</p> <p>Consolidare l'applicazione della L. 190/2012 in materia di anticorruzione, con particolare riferimento alla deliberazione ANAC, n. 1064/2019, per gli aggiornamenti relativi al Piano Nazionale Anticorruzione.</p> <p>Implementare l'applicazione della normativa europea in materia di privacy.</p>	<p>Coordinamento delle attività e del personale preposto alla formulazione, aggiornamento e attuazione della Sottosezione 2.3 del PIAO e degli adempimenti ad esso connessi.</p> <p>Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Adozione e aggiornamento della sottosezione 2.3 – “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.</p> <p>Implementazione dei precetti contenuti nel PTPC, riguardanti il contrasto dei rischi ai sensi della Circ. ANAC n. 1064/19.</p> <p>Aggiornamento sito internet C.I.S. in relazione alle disposizioni legislative in materia di trasparenza.</p> <p>Ricognizione servizi per l'aggiornamento mappatura dei rischi corruttivi.</p> <p>Diffusione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici all'esterno, utilizzando i vari canali di comunicazione.</p>	2024-2026	<p>Programmazione, gestione e controllo generale. Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.</p> <p>Sistemi informativi</p> <p>Affari generali (segreteria, appalti e contratti)</p> <p>Amministrazione del personale</p> <p>Servizi finanziari ed economato</p> <p>Tutte le Aree consortili</p>	Diverse tipologie di utenza	Enti consorziati, Altri Soggetti pubblici e privati del territorio coinvolti nel processo.	Fornire alla cittadinanza elementi di conoscenza relativi alla normativa di riferimento che riducano le richieste improprie di accesso documentale.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Delibera di C.d.A. approvazione PIAO	Indica la capacità da parte dell'Ente di adempiere alle indicazioni normative entro i tempi previsti.	T	Marzo 2023	Gennaio 2024		
N. documenti pubblicati sul sito consortile nella sezione "Amministrazione trasparente".	Indica il livello di accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini.	N	55	da 45 a 60		
Organizzazione giornata della privacy rivolta agli operatori (OSS, Educatori e Assistenti Sociali).	Indica il grado di sensibilizzazione raggiunto all'interno dell'Ente in materia di privacy e l'osservanza di tutti gli adempimenti dettati dalla normativa di riferimento.	SI/NO	SI (dicembre '23)	SI (dicembre '24)		

Obiettivo 2: Favorire l'ampliamento delle infrastrutture digitali

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Statistica e Sistemi Informativi	Attuare la digitalizzazione dei processi e la dematerializzazione degli atti.	<p>Passaggio dalla gestione analogica del centralino alla gestione digitale (digitizzazione).</p> <p>Implementazione della digitalizzazione degli atti deliberativi dell'Ente</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Fornitura dati delle infrastrutture esistenti alla ditta che realizzerà il progetto di digitalizzazione.</p> <p>Verifiche sulla corretta configurazione degli apparati VOIP.</p> <p>Estensione delle funzionalità degli applicativi in uso</p>	2024	<p>Ufficio Segreteria CIS</p> <p>Direzione</p> <p>Sede Centrale e sedi Territoriali.</p>	<p>Tutte le tipologie di utenza.</p> <p>Diverse tipologie di utenza.</p>	<p>Operatori del CIS,</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Enti consorziati</p>	Migliorare la comunicazione fra operatori e cittadinanza.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Trasmissione dati infrastrutture	Indica la capacità dell'Ente di sapersi attivare tempestivamente nell'avvio del nuovo sistema digitale	T	n.d.	Entro gennaio		
Avvio digitalizzazione delibere CdA	Indica la capacità dell'Ente di sapersi attivare tempestivamente sull'utilizzo delle nuove funzionalità dell'applicativo in uso	T	n.d.	Entro febbraio		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programm a 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Attività direzionali	Assicurare la governance del Consorzio	<p>Proseguire il processo sistematico di confronto con i Comuni e gli altri stakeholder del territorio, in relazione ai bisogni emergenti del territorio e ai servizi aggiuntivi delegati ai sensi dell'art. 5 dello Statuto consortile.</p> <p>Monitorare le progettualità relative alla Missione 5 "Inclusione sociale" del PNRR e del PON PrIns per la progettazione di percorsi innovativi rivolti ad anziani, minori e adulti in difficoltà.</p> <p>Obiettivi di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Percorso di valutazione della corrispondenza delle attività svolte dal Servizio di Emergenza Abitativa in relazione ai bisogni espressi dai Comuni e la cittadinanza interessata.</p> <p>Incontri con l'Unione dei Comuni del Ciriacese sull'attività svolta dall'Ufficio di Prossimità e relativi alla nuova delega dell'assistenza scolastica.</p> <p>Predisposizione documenti di gara per la gestione dell'Assistenza Scolastica a favore dell'Unione dei Comuni del Ciriacese.</p> <p>Presentazione progetto regionale relativo alla "Promozione della genitorialità positiva".</p> <p>Garantire l'adeguato supporto tecnico ai Responsabili di Area su progetti PNRR.</p>	2024 – 2025	<p>Programmazione zonale. Programmazione, gestione e controllo generale.</p> <p>Comunicazione interna ed esterna.</p> <p>Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.</p> <p>Tutte le Aree consortili.</p>	Diverse tipologie di utenza	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Regione, ASL, Enti consorziati, Cooperative sociali, Associazioni, Altri Soggetti pubblici e privati del territorio coinvolti nel processo.	<p>Aumento e qualificazione delle risorse umane ed economiche destinate alla progettazione locale.</p> <p>Assicurare Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali alla cittadinanza.</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Incontro di verifica con le amministrazioni comunali che hanno aderito al Servizio Emergenze Abitative.	Indica la capacità dell'Ente di verificare la rispondenza tra i bisogni e le richieste dei Comuni e i servizi attivati.	T	n.d.	entro marzo		
Presentazione progetto regionale relativo alla "Promozione della genitorialità positiva"	Indica la capacità dell'Ente di saper cogliere le opportunità di finanziamento riguardanti tematiche e bisogni emergenti	T	n.d.	entro febbraio		
Approvazione documenti di gara per la gestione del Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica.	Indica la capacità dell'Ente di rispettare i termini per l'avvio tempestivo del Servizio	T	n.d.	entro febbraio		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Amministrativa	Assicurare le attività amministrativo-contabili a supporto del funzionamento del Consorzio.	<p>Rispettare, compatibilmente con la tempistica dei trasferimenti, i tempi di pagamento dei fornitori.</p> <p>Recepire le “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”.</p> <p>Recepire le indicazioni regionali in merito alle rendicontazioni dei fondi vincolati.</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Riallineamento scostamenti dei dati sul PCC (Piattaforma Crediti Commerciali al fine di evitare la costituzione del Fondo di Garanzia Debiti Commerciali, anche per 2025.</p> <p>Ricognizione dei tempi di pagamento indicati dal fornitore sulle fatture, finalizzata al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.</p> <p>Consolidamento del Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di Pubblici servizi denominato “Piattaforma Pago PA” con individuazione di intermediario tecnologico.</p> <p>Utilizzare le specifiche piattaforme messe a disposizione dalla Regione Piemonte.</p>	2024	<p>Programmazione, gestione e controllo generale</p> <p>Affari generali (segreteria, appalti e contratti)</p> <p>Amministrazione del personale</p> <p>Servizi finanziari ed economato</p>	Diverse tipologie di utenza	<p>Enti consorziati, Cooperative sociali, Associazioni, Altri Soggetti pubblici e privati del territorio coinvolti.</p>	<p>Contenimento degli eventuali accantonamenti per una migliore allocazione delle risorse relative alle necessità del bilancio 2025.</p> <p>Evitare sanzioni per una migliore allocazione delle risorse relative alle necessità del bilancio 2025.</p> <p>Erogare servizi di pagamento ai propri cittadini con più canali di pagamento possibili.</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
% scostamento dalla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).	Indica la capacità degli uffici di procedere con tempestività nel contenere eventuali accantonamenti per il Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC)	%	0	da 0 - 1 %		
Ricognizione dei tempi di pagamento indicati dal fornitore sulle fatture, finalizzata al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.	Indica la capacità dell'Ente di recepire la normativa vigente.	Tempi	trimestrale	trimestrale		
Formazione specifica su procedure di controllo amministrativo contabile.	Indica la capacità degli uffici di aggiornarsi rispetto le novità normative e gli applicativi informatici utilizzati.	n.	7	da 3 - 6		
Caricamento dati su piattaforme regionali per rendicontare i fondi vincolati.	Indica la capacità dell'Ente di sapersi adeguare ai cambiamenti normativi in materia di rendicontazione.	tempi	annuale	annuale		

Obiettivo 5: Adeguare i regolamenti operativi interni all'Ente

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Generale Ente (Segreteria Generale, Risorse Umane Consorzio, Spese Generali Consorzio, ecc.)	Garantire il funzionamento delle attività generali di supporto alla struttura dell'Ente.	Adeguare i regolamenti operativi interni dell'Ente alla normativa in vigore. Obiettivi di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	<p>Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti del CIS al DPR 81/23.</p> <p>Aggiornare il regolamento sul Lavoro Agile alla più recente normativa nazionale. (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29/12/2023)</p>	2024	Uffici sede centrale e sedi territoriali; Servizi gestiti dal Consorzio	Utenza potenziale	Terzo settore, Comuni, ASL TO4	<p>Garantire alla cittadinanza obiettività, trasparenza, equità nella gestione delle attività svolte dagli operatori CIS e da parte degli operatori di altri enti che hanno in gestione i servizi esternalizzati.</p> <p>Garantire una maggiore efficienza degli uffici e servizi preposti all'erogazione di interventi rivolti all'utenza.</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Codice di Comportamento dei Dipendenti del CIS	Indica la capacità degli uffici di sapere recepire la normativa nazionale attraverso l'aggiornamento dei regolamenti interni	T	n.d.	Entro aprile		
Aggiornamento Regolamento Lavoro Agile	Indica la capacità degli uffici di sapere recepire la normativa nazionale attraverso l'aggiornamento dei regolamenti interni	T	n.d.	Entro aprile		

Obiettivo 6: Rispetto dei tempi di pagamento

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Generale Ente (Segreteria Generale, Risorse Umane Consorzio, Spese Generali Consorzio, ecc.)	Garantire il funzionamento delle attività generali di supporto alla struttura dell'Ente.	Garantire il rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti, rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione, secondo quanto previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/23 Obiettivi di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	Verifica con periodicità mensile dello stato di liquidazione delle fatture e soluzione delle problematiche riscontrate	2024-2026	Tutte le Aree	Tutte le tipologie di utenza	Fornitori di servizi	Rispetto dei tempi di pagamento nel rispetto della legge n. 41/2023. E della Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti (art. 4bis D.L. 13/23)	Indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti, rilevato in PCC e verificato dall'Organo di revisione, secondo quanto previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/23	gg.	-7gg. (dato definitivo)	<=0		

1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità di misura	Valore attuale (2023) (a)	Valore atteso (2024) (b)	Valore conseguito (2024) (c)	Scostamento (d=c-b)
Programmazione zonale	Progetti in corso con le risorse locali	N.	24	>/=14		
Organi Istituzionali	N. comunicazioni e informazioni ad amministratori	N.	65	>/=35		
Comunicazione interna ed esterna	Ore settimanali di apertura Ufficio Relazioni con il Pubblico	h.	38	38		
	N. di accessi allo sportello di informazione sociale	N.	3600	>/= 2600		
	N. di accessi allo Sportello Unico Socio Sanitario (SUSS) e verso le antenne territoriali	N.	1040	>/= 730		
Comunicazione interna ed esterna	N. comunicati inviati al personale	N.	42	>/= 35		
Servizi finanziari ed economato	Tempi medi di pagamento	N.	28 gg	28 gg		

1.4 Risorse finanziarie assegnate

PROGETTO 1010 - ORGANI ISTITUZIONALI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
101103	60	INDENNITA' COMPENSI E RIMBORSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	€ 29.967,72	€ 25.971,00	€ 25.971,00	€ 25.971,00	€ 47.067,64
		Totale budget di progetto	€ 29.967,72	€ 25.971,00	€ 25.971,00	€ 25.971,00	€ 47.067,64

PROGETTO 1080 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
108103	315	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 66.059,54
		Totale budget di progetto	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 66.059,54

PROGETTO 1110 - GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
111101	4000	RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 417.619,83	€ 415.615,52	€ 415.615,52	€ 415.615,52	€ 553.751,89
111101	4005	COMPENSI PER ARRETRATI CONTRATTUALI SEDE	€ 14.602,31	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111101	4010	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111101	4020	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 126.438,23	€ 124.867,45	€ 124.867,45	€ 124.867,45	€ 169.122,65
111101	4025	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI SEDE	€ 3.895,90	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111101	4030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 25.199,22	€ 21.285,54	€ 21.285,40	€ 21.285,40	€ 29.695,88
111102	4040	IRAP PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 37.639,62	€ 37.136,59	€ 37.136,59	€ 37.136,59	€ 49.812,66
111102	4045	IRAP ARRETRATI CONTRATTUALI SEDE	€ 1.241,20	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111102	816	TASSA AUTOMOBILISTICA AUTOMEZZI IN DOTAZIONE ALLA SEDE	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00
111103	325	ATTIVITA' DI SUPPORTO UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 82.630,00	€ 79.630,00	€ 79.630,00	€ 79.630,00	€ 112.043,34
111103	330	SERVIZIO DI GESTIONE CALORE SEDE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 4.270,00	€ 4.270,00	€ 4.270,00	€ 4.270,00	€ 5.783,75
111103	380	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI ED IMMOBILI UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 14.342,00	€ 9.042,00	€ 9.042,00	€ 9.042,00	€ 21.293,08
111103	410	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E FIREWALL	€ 13.419,00	€ 5.100,00	€ 5.100,00	€ 5.100,00	€ 14.432,15

111103	420	SPESE PER UTENZE E CANONI UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 35.161,00	€ 28.142,00	€ 28.142,00	€ 28.142,00	€ 36.622,65
111103	440	SPESE PER PULIZIA LOCALI SEDE UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 6.690,00	€ 6.690,00	€ 6.690,00	€ 6.690,00	€ 8.723,94
111110	535	SPESE DI ASSICURAZIONI	€ 620,00	€ 820,00	€ 820,00	€ 820,00	€ 820,00
		Totale budget di progetto	€ 783.798,31	€ 732.629,10	€ 732.628,96	€ 732.628,96	€ 1.002.131,99

PROGETTO 1999 - GESTIONE GENERALE ENTE

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
102102	8540	IRAP SEGRETARIO	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.540,03
102103	50	COMPENSO AL SEGRETARIO DEL CONSORZIO	€ 18.560,00	€ 18.560,00	€ 18.560,00	€ 18.560,00	€ 23.200,78
102103	55	COMPENSI PER DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
110101	5000	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE CONSORTILE	€ 46.639,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.104,55
110101	5020	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE SU COMPENSI PER STRAORDINARI E PRODUTTIVITA' PERSONALE CONSORTILE	€ 78.327,50	€ 42.547,00	€ 42.547,00	€ 42.547,00	€ 49.641,88
110101	5061	F.P.V. - FORMAZIONE AL PERSONALE CONSORTILE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
110101	5070	BUONI PASTO PERSONALE CONSORTILE	€ 70.857,82	€ 62.000,00	€ 62.000,00	€ 62.000,00	€ 68.398,81

110101	5500	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' PERSONALE CONSORTILE	€ 252.593,15	€ 126.701,51	€ 126.701,51	€ 126.701,51	€ 126.701,51
110102	5040	IRAP SU COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO E PRODUTTIVITA' PERSONALE CONSORTILE	€ 25.407,05	€ 10.663,39	€ 10.663,39	€ 10.663,39	€ 22.188,28
110103	290	SERVIZI DIVERSI RELATIVI IL PERSONALE	€ 23.839,00	€ 23.839,00	€ 23.839,00	€ 23.839,00	€ 32.937,53
110103	5050	RIMBORSO SPESE VIAGGIO PERSONALE CONSORTILE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
110103	5060	FORMAZIONE AL PERSONALE CONSORTILE	€ 46.565,10	€ 34.100,00	€ 34.100,00	€ 34.100,00	€ 64.218,19
111102	805	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.371,00
111102	810	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.776,00
111102	815	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SEDE	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
111103	260	SPESE PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO UFFICI AMMINISTRATIVI	€ 14.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 17.602,55
111103	265	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
111103	270	FORNITURA BUONI CARBURANTE PER AUTOMEZZI CONSORTILI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
111103	400	VERSAMENTO FONDI PER MACCHINA AFFRANCATRICE POSTALE	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
111103	510	SPESE AMMINISTRATIVI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 16.830,26
111103	530	SPESE PER PATROCINIO LEGALE	€ 3.000,00	€ 9.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 12.760,14
111103	538	SPESE NOTARILI	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

111103	710	SERVIZI FINANZIARI	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 29.040,20
111104	555	COORDINAMENTO CONSORZI	€ 350,00	€ 450,00	€ 450,00	€ 450,00	€ 450,00
111107	565	INTERESSI DI MORA	€ 800,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 702,48
111110	536	ALTRE SPESE DI ASSICURAZIONE	€ 43.427,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
111110	537	SPESE DOVUTE A SANZIONI	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 702,59
111202	3930	MEZZI DI TRASPORTO	€ 714,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111202	3940	MOBILI E ARREDI	€ 3.004,43	€ 1.034,60	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.034,60
111202	3950	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 308,44	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
111202	3960	HARDWARE	€ 29.505,55	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 16.831,12
111202	3970	SOFTWARE	€ 31.735,53	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 22.050,32
201110	640	FONDO DI RISERVA	€ 55.000,00	€ 65.470,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 0,00
201110	645	FONDO DI RISERVA DI CASSA	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 56.941,00
202110	620	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	€ 38.516,00	€ 40.783,53	€ 40.563,86	€ 40.863,86	€ 0,00
203110	650	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 2.536,35	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
203110	651	FONDI INCREMENTI INTEGRAZIONE RETTE	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

601501	3020	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00
991701	3040	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZ. AL PERSONALE	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 503.351,15
991701	3060	RITENUTE ERARIALI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 461.091,74
991701	3070	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 30.106,03
991701	3080	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 108.185,94
991701	3085	VERSAMENTO RITENUTE PER SPLIT PAYMENT	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 994.199,85
991701	3090	DEBITI VERSO L'ERARIO PER BOLLO VIRTUALE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.192,00
991701	3140	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
991701	3180	USCITE DERIVANTI DALLA GESTIONE DEGLI INCASSI VINCOLATI DEGLI ENTI LOCALI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
991701	3185	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.600,00
991702	3100	RESTITUZIONI DI DEPOSITI CAUZIONALI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 6.500,00
991702	3120	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
991702	3160	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 33.860,40
		Totale budget di progetto	€ 6.033.885,92	€ 5.560.049,03	€ 5.542.324,76	€ 5.542.624,76	€ 6.024.410,93

RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
PROGETTO 1010	ORGANI ISTITUZIONALI	€ 29.967,72	€ 25.971,00	€ 25.971,00	€ 25.971,00	€ 47.067,64
PROGETTO 1080	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 56.586,00	€ 66.059,54
PROGETTO 1110	GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA	€ 783.798,31	€ 732.629,10	€ 732.628,96	€ 732.628,96	€ 1.002.131,99
PROGETTO 1999	GESTIONE GENERALE ENTE	€ 6.033.885,92	€ 5.560.049,03	€ 5.542.324,76	€ 5.542.624,76	€ 6.024.410,93
	<i>Totale AREA AMMINISTRAT. E SERVIZI GENERALI</i>	€ 6.904.237,95	€ 6.375.235,13	€ 6.357.510,72	€ 6.357.810,72	€ 7.139.670,10

1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

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

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

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

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

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

- archivio dati utenti;
- collegamento con il SISA regionale (sistema informativo socio-assistenziale di base);
- collegamento per posta elettronica/Internet/intranet.

Centro di responsabilità: Governo della rete dei servizi

1.1 Mappa dei servizi erogati

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

1.2 Obiettivi

Obiettivo 1: Garantire una pronta risposta ai bisogni della cittadinanza

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Sociale Territoriale	Promuovere un'assistenza sociale qualificata e radicata sul territorio puntando, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, sulla prevenzione dell'esclusione sociale in tutte le sue diverse forme, rafforzando il raccordo con l'Autorità Giudiziaria e la collaborazione con la rete delle risorse locali.	<p>Coordinamento fra il Servizio Sociale Professionale e il Servizio di Pronto Intervento Sociale.</p> <p>Rispondere prontamente alle emergenze di natura sociale anche nei giorni e negli orari di chiusura del CIS</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Costituzione di un gruppo di lavoro.</p> <p>Definizione di un protocollo operativo tra Servizio Sociale Professionale e Servizio di Pronto Intervento Sociale.</p>	2024	<p>Programmazione, gestione e controllo generale.</p> <p>Tutte le aree</p>	Utenza assistita e potenziale.	Autorità Giudiziaria, ASL TO4 e TO5 (Psicologia e NPI), EE.GG afferenti all'ASL TO4 e TO5, Comuni, Forze dell'Ordine.	Maggiore rapidità nella presa in carico e nella risposta ai bisogni dell'utenza.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Sociale Territoriale	Promuovere un'assistenza sociale qualificata e radicata sul territorio puntando, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, sulla prevenzione dell'esclusione sociale in tutte le sue diverse forme, rafforzando il raccordo con l'Autorità Giudiziaria e la collaborazione con la rete delle risorse locali.	<p>Proseguire nell'opera di facilitazione e razionalizzazione dell'accessibilità dell'utenza al servizio sociale professionale.</p> <p>Garantire una supervisione in linea con quanto previsto dalla normativa nazionale sui LEPS</p> <p>Garantire quanto previsto dalla Legge di Bilancio 2021 (L178/20) in relazione al livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale (rapporto di 1 A.S. ogni 5000 abitanti).</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Redazione del Programma Operativo Analitico sulla supervisione (POA)</p> <p>Predisposizione dei dati da fornire al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativi al personale (Assistenti Sociali) in forza al CIS".</p>	2024	Servizio sociale professionale. Rapporti con la Comunità Locale. Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni.	Utenza assistita e potenziale	Ministero, Regione, Associazioni, Cooperative, Agenzie formative.	<p>Conferma del livello di qualità raggiunto nei servizi sociali territoriali.</p> <p>Risposte adeguate di presa in carico nei confronti dell'utenza.</p> <p>Gestione più strutturata ed efficace delle emergenze</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Inserimento sul sistema SIOSS (Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali) i dati relativi al personale dell'anno precedente e le previsioni dell'anno corrente.	Indica la capacità dell'Ente nel sapersi avvalere delle risorse potenziali messe a disposizione dal Ministero per il rafforzamento del Servizio Sociale Professionale.	T	febbraio	entro febbraio		
Assunzione a Tempo Indeterminato, attraverso procedure concorsuali o accesso alle graduatorie concorsuali di altri Enti, di Assistenti Sociali.	Indica la capacità della Direzione e dell'Ufficio Personale di saper rispondere alle esigenze crescenti del territorio e di saper utilizzare al meglio le risorse nazionali per il Servizio Sociale Professionale.	N	4	1		
Tempi medi per la presa in carico della nuova utenza.	Indica la capacità di garantire una presa in carico tempestiva	giorni	35gg	</= 35		
Rinnovo affidamento Servizio di Pronto intervento sociale	Indica la capacità dell'Ente di rispondere ai bisogni del territorio e alle disposizioni normative in materia di Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS)	T	n.d.	1° gennaio 2024		
Redazione del Programma Operativo Analitico sulla supervisione (POA)	Indica la capacità dell'Ente di saper programmare e garantire i Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS)	T	n.d.	Entro il 31 marzo		

Obiettivo 2: Promozione dell'inclusione sociale e del contrasto alla povertà

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Gestione Area Sociale Territoriale	Promuovere e potenziare la cooperazione effettiva tra tutte le risorse presenti sul territorio, comprese quelle istituzionali.	<p>Garantire la partecipazione degli operatori CIS al Procedimento di coprogettazione per la realizzazione di Progetti Terapeutico Riabilitativi Personalizzati (PTRP) nell'ambito della presa in carico dei soggetti fragili da parte dei servizi di competenza dell'Asl To4</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Partecipazione attiva al Tavolo A relativo ai percorsi terapeutici personalizzati per soggetti fragili in carico al DSM (Area adulti)</p> <p>Partecipazione attiva al Tavolo B relativo a percorsi terapeutici personalizzati per soggetti fragili in carico alla NPI e/o alla S.S. Psicologia della salute in età evolutiva (Area minori)</p>	2024	Direzione e Responsabili di Area, Servizio sociale professionale. Rapporti con la Comunità Locale. Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni	Utenza assistita e potenziale	Comuni consorziati, ASL, Città Metropolitana, Regione, Associazioni, Cooperative, Scuole, Autorità Giudiziaria	Prevenzione e riduzione delle situazioni di grave marginalità.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Numero incontri Tavolo A, relativo ai percorsi terapeutici personalizzati per soggetti fragili in carico al DSM (Area adulti).	Indica la capacità dell'Ente di saper collaborare con gli altri soggetti del territorio per la progettazione di situazioni che richiedono il coinvolgimento e la presa in carico da parte di più soggetti istituzionali e non.	N.	n.d.	Da 4 a 7		
Numero incontri Tavolo B, relativo a percorsi terapeutici personalizzati per soggetti fragili in carico alla NPI e/o alla S.S. Psicologia della salute in età evolutiva (Area minori).	Indica la capacità dell'Ente di saper collaborare con gli altri soggetti del territorio per la progettazione di situazioni che richiedono il coinvolgimento e la presa in carico da parte di più soggetti istituzionali e non.	N	n.d.	Da 4 a 7		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Altre attività integrate	Garantire lo svolgimento delle attività a carattere sociale e socio-sanitario integrate con l'ASL e trasversali rispetto alle altre Aree del Consorzio.	<p>Completare il percorso intrapreso nella seconda metà del 2023, rispetto un Accordo di collaborazione tra EE.GG. e ASL TO4 (Servizi di Psicologia e NPI) per la presa in carico dei minori con disturbi di natura psichiatrica</p> <p>Garantire la presenza costante della componente sociale alle sedute UMVD e UVG, L. 104/92 e L. 68/99.</p> <p>Garantire la gestione dei progetti in ambito socio-sanitario in coerenza con gli accordi istituzionale con l'ASL TO4.</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Definizione di un Protocollo d'Intesa per la presa in carico di minori con disturbi di natura psichiatrica.</p> <p>Monitoraggio delle attività svolte dagli operatori impegnati nella progettazione socio-sanitaria.</p> <p>Ridefinizione degli operatori sociali quali componenti delle commissioni L. 104/92 e UVG.</p>	2024	<p>Servizio sociale professionale. area anziani, disabili e minori.</p> <p>Educatori SEOT</p> <p>Rapporti con gli stakeholder interni ed esterni</p> <p>Area minori</p>	Utenza assistita e potenziale	Direzione Generale e Distretti sanitari ASL TO4, Psicologia, Neuropsichiatria infantile, Servizio di Salute Mentale, EEGG dell'ASLTO4.	Efficace presa in carico dei minori e delle persone non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Approvazione Accordo/Protocollo d'Intesa con ASL TO4 per la gestione dei minori con disturbi di natura psichiatrica	Indica la capacità dell'Ente di formalizzare la collaborazione con l'ASL in relazione alle attività socio-sanitarie e in coerenza con la normativa vigente.	tempi	n.d.	Entro l'anno		
Determinazione del Direttore su referenti UVG eUMVD	Indica la capacità dell'Ente di sapere individuare, in sostituzione del personale cessato o in congedo per gravidanza, nuovi operatori competenti per le valutazioni di competenza delle commissioni.	tempi	maggio	entro maggio		

1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2023) (a)	Valore atteso (2024) (b)	Valore consuntivo (2024) (c)	Scostamento (d=c-b)
Servizio Sociale professionale	Ore settimanali dedicate al ricevimento dell'utenza senza appuntamento	N.	24	24		
Servizio Sociale professionale	Ore mensili pro-capite dedicate al coordinamento professionale	N.	3	>/=3		
Servizio Sociale professionale	Ore annuali pro-capite dedicate alla formazione e aggiornamento	N.	57	>/=35		
Rapporti con Autorità Giudiziaria	Nuove indagini effettuate su richiesta dell'AG	N.	285 (provvisorio)	>/=250		
Rapporti con la Comunità Locale	Incontri con soggetti locali per attività di co-progettazione.	N.	12	>/=12		

1.4 Risorse finanziarie assegnate

PROGETTO 12070 - GESTIONE AREA SOCIALE TERRITORIALE

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
127101	7500	RETRIBUZIONI IN DENARO ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 755.616,05	€ 758.064,22	€ 758.064,22	€ 758.064,22	€ 1.016.878,66
127101	7505	COMPENSI PER ATRRETRATI PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 21.393,63	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127101	7510	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127101	7520	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 226.664,45	€ 232.538,70	€ 232.538,70	€ 232.538,70	€ 312.647,69
127101	7525	CONTRIBUTI PER ARRETATRATI A CARICO ENTE ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 5.707,82	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127101	7530	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI E RESPONSABILI DI AREE	€ 57.299,31	€ 64.208,41	€ 64.208,41	€ 64.208,41	€ 80.013,72
127102	2930	IRAP SU INSERIMENTI LAVORATIVI E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO	€ 194,73	€ 2.345,15	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.345,15
127102	2935	TASSA AUTOMOBILISTICA AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI TERRITORIALI	€ 1.211,00	€ 1.320,00	€ 1.320,00	€ 1.320,00	€ 1.355,65
127102	7540	IRAP ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI	€ 68.006,45	€ 72.153,01	€ 72.153,01	€ 72.153,01	€ 94.923,15
127102	7545	IRAP PER ARRETRATI CONTRATTUALI ALTRO PERSONALE SERVIZI TERRITORIALI	€ 1.818,46	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

127103	2520	SPESE ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI ADIBITI A SERVIZI TERRITORIALI	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 8.300,69
127103	2545	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER PROGETTI FINALIZZATI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127103	2540	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZI TERRITORIALI	€ 9.818,00	€ 9.818,00	€ 9.818,00	€ 9.818,00	€ 17.577,86
127103	2550	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA BENI SERVIZI TERRITORIALI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 3.042,07
127103	2590	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA SERVIZI SERVIZI TERRITORIALI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.780,40
127103	2625	SPESE PER UTENZE SERVIZI TERRITORIALI	€ 36.846,00	€ 32.800,00	€ 32.800,00	€ 32.800,00	€ 48.408,69
127103	2650	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI SEDE DEI SERVIZI TERRITORIALI	€ 20.500,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.388,57
127103	2790	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI SERVIZI TERRITORIALI	€ 4.200,00	€ 4.100,00	€ 4.100,00	€ 4.100,00	€ 5.862,71
127103	2800	SPESE PER MANUTENZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI SERVIZI TERRITORIALI	€ 38.147,00	€ 28.343,00	€ 28.343,00	€ 28.343,00	€ 45.403,19
127103	2810	SPESE PER SERVIZI DIVERSI SERVIZI TERRITORIALI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127103	2820	RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO LOCALI DISTRETTI	€ 108.243,20	€ 107.500,00	€ 107.500,00	€ 107.500,00	€ 153.902,71
127103	2825	NOLEGGIO MEZZI DI TRASPORTO SERVIZI TERRITORIALI	€ 3.704,00	€ 3.810,00	€ 3.810,00	€ 3.810,00	€ 5.261,26
127104	2840	CONTRIBUTI VARI A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 15.900,00
127104	2846	TIROCINI FORMATIVI E ORIENTAMENTO EXTRACURRICULARI PER ASSISTENTI SOCIALI	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 600,00
127104	2847	CONTRIBUTI VARI A VOLONTARI SINGOLI	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

127110	2620	SPESE ASSICURAZIONI RELATIVE AI SERVIZI TERRITORIALI	€ 8.899,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,90
127202	3936	MEZZI DI TRASPORTO	€ 30.789,43	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 30.425,97
127202	3946	MOBILI E ARREDI	€ 7.149,10	€ 3.938,72	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.938,72
127202	3956	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 2.830,65	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
127202	3966	HARDWARE	€ 5.364,94	€ 1.748,70	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.748,70
127202	3976	SORFWARE	€ 4.389,20	€ 1.748,70	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.748,70
		Totale budget di progetto	€ 1.442.092,42	€ 1.377.736,61	€ 1.367.955,34	€ 1.367.955,34	€ 1.882.955,16

RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
PROGETTO 12070	GESTIONE AREA SOCIALE TERRITORIALE	€ 1.442.092,42	€ 1.377.736,61	€ 1.367.955,34	€ 1.367.955,34	€ 1.882.955,16
	Totale GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI	€ 1.442.092,42	€ 1.377.736,61	€ 1.367.955,34	€ 1.367.955,34	€ 1.882.955,16

1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

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

- 1 direttore;
- 4 responsabili area;
- 1 esecutori amministrativi;
- 34 assistenti sociali.

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

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

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

archivio dati utenti;

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

collegamento per posta elettronica/internet/intranet.

Centro di responsabilità: Area Minori e famiglie

1.1 Mappa dei servizi erogati

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

1.2 Obiettivi

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità minori	Consolidare i servizi finalizzati alla domiciliarità e all'accoglienza dei minori, promuovendo ulteriormente gli affidamenti familiari come forma alternativa all'istituzionalizzazione e dei minori.	<p>Definire una procedura per gli affidamenti dei minori stranieri non accompagnati con previsione anche della richiesta di ratifica dell'affidamento da parte del Giudice Tutelare.</p> <p>Supportare economicamente gli affidatari di minori attraverso una progressiva omogenizzazione di una quota affido su tutto il territorio regionale</p> <p>Garantire l'erogazione dei contributi erogati ai parenti che hanno in affidamento un minore.</p>	<p>Costituzione di un gruppo interno all'Ente e in collaborazione con l'Ufficio Tutele per snellire le procedure per l'avvio degli affidamenti dei MSNA con relativa ratifica da parte del Giudice Tutelare.</p> <p>Incontri e confronto operativo con il Gruppo Minori regionale per la definizione di una quota affido comune a tutti gli Enti Gestori anche in caso di affidamento a parenti alla luce della Legge Regionale "Allontanamento zero"</p> <p>Erogazione di un contributo in caso di affidamento a parenti</p>	2024	Affidamenti familiari di minori. Servizio Sociale Professionale. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria. Rapporti con la Comunità Locale. Adozioni e Affidamenti. Altri servizi di sostegno alla genitorialità.	Utenza assistita e potenziale	Autorità Giudiziaria, ASL, Servizio di Psicologia Salute dell'Età Evolutiva Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi, Associazioni, Centro per la Famiglia	<p>Una risposta più tempestiva per evitare l'istituzionalizzazione dei minori stranieri non accompagnati</p> <p>Maggiore supporto ai parenti dei minori in affidamento</p>

	<p>Consolidare i servizi finalizzati alla domiciliarità e all'accoglienza dei minori, promuovendo ulteriormente gli affidamenti familiari come forma alternativa all'istituzionalizzazione e dei minori.</p>	<p>Avvio di collaborazioni strutturate con Associazioni che operano nel campo degli affidi, come l'Associazione Papa Giovanni per predisporre delle procedure per l'accoglienza di pronto intervento.</p> <p>Ulteriore revisione modulistica utilizzata per l'avvio degli affidamenti familiari residenziali e diurni.</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Programmazione di incontri con tali associazioni per conoscerne le caratteristiche e per predisporre protocolli di intervento anche nell'urgenza.</p> <p>Individuazione di un'apposita modulistica inerente l'avvio degli affidamenti residenziali e diurni con la predisposizione in quest'ultimo caso di un breve progetto con l'indicazione di obiettivi, azioni e incontri di verifica.</p>	2024				
--	--	--	--	------	--	--	--	--

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Costituzione di un Gruppo interno al Cis, composto da uno o più operatori territoriali, un rappresentante dell'Ufficio Tutela e un Responsabile di Area per predisporre procedure per l'accoglienza in affidamento dei MSNA con ratifica da parte del Giudice Tutelare.	Indica la capacità degli operatori dell'Ente che a vario titolo si occupano di MSNA di definire le procedure più adeguate per la loro accoglienza	N.	n.d.	Da 2 a 5		
Modulistica inerente all'avvio degli affidamenti familiari diurni con maggiore articolazione del progetto di affido.	Indica la capacità dell'Ente di dotarsi di uno strumento aggiornato per l'avvio di affidamenti familiari	Documento	n.d.	Documento entro dicembre		

Obiettivo 2: Sviluppare interventi educativi territoriali adeguati ai bisogni emergenti

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative e coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Educazione ed Inclusione Sociale Minori	<p>Fornire un supporto ai minori in situazioni di fragilità sociale ed alle loro famiglie.</p> <p>Ridefinizione degli interventi di educativa territoriale per minori, in riferimento alla povertà educativa e alla gestione degli incontri in "luogo neutro"</p>	<p>Prosecuzione del Progetto "Contrasto alla povertà educativa" in raccordo con gli altri progetti di supporto alla genitorialità previsti dalla Regione.</p> <p>Continuazione delle attività dei due CAM avviati sul territorio prevedendo dove possibile il coinvolgimento della Scuola nel reperimento dei minori percettori di tale servizio anche se non ancora seguiti dai Servizi sociali.</p> <p>Verificare la possibilità di rifinanziare il progetto a favore di ultrasedicenni e di giovani adulti con bisogni di supporto educativo finalizzato all'accompagnamento scolastico e lavorativo, all'integrazione nel tessuto sociale e al raggiungimento dell'autonomia</p> <p>Continuazione dell'integrazione tra l'attuale Servizi di Educativa Territoriale con gli altri progetti specifici rivolti a minori (Povertà educativa progetti di prevenzione e socializzazione rivolti alla cittadinanza, Progetto PIPPI)</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Incentivare il coinvolgimento delle famiglie potenziali fruitrici del progetto "Contrasto alla Povertà educativa"</p> <p>Avvio dei due affidamenti diretti per l'avvio su due territori del Cis di due Centri Aggregativi Minori</p> <p>Organizzazione di incontri nelle scuole referenti ai territori dove sono avviati i CAM per una collaborazione più strutturata sia sui casi in carico, sia sulla possibile segnalazione di casi fragili non conosciuti dal Servizio Sociale.</p> <p>Programmazione degli interventi a favore dei minori ultrasedicenni e giovani adulti appartenenti a nuclei fragili in carico al CIS</p> <p>Riunioni periodiche multidisciplinari per l'individuazione del servizio più idoneo ai minori in carico</p> <p>Incontri tra Responsabile di Area con i referenti e gli operatori del Servizio di Educativa Territoriale.</p>	2024	Servizio Sociale Professionale. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria. ASL (NPI, Servizio di Psicologia) Altri servizi di sostegno alla genitorialità.	Utenza assistita e potenziale.	Autorità Giudiziaria, ASL, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi.	<p>Aumentare e diversificare gli interventi educativi relativi ai minori.</p> <p>Disporre di un servizio di Educativa territoriale Minori più rispondente ai bisogni emergenti.</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Incontri di verifica sull'andamento del progetto "Contrasto alla povertà educativa"	Indica la capacità di verificare i risultati ottenuti e le problematiche incontrate nel progetto.	N.	n.d.	da 2 a 5		
Avvio dei due affidamenti diretti per le azioni dei due Centri Aggregativi Minori	Indica la capacità dell'Ente di saper rispondere ai bisogni del territorio	T.	n.d.	Entro gennaio		
Riunioni periodiche multidisciplinari per l'individuazione del servizio più idoneo ai minori in carico	Indica la capacità degli operatori di individuare e utilizzare modalità operative per la valutazione del servizio più rispondente ai bisogni dell'utenza assistita	N.	n.d.	da 3-a 5		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità minori	Assicurare l'accoglienza e il sostegno educativo personalizzato al minore che si trova in stato di presunto abbandono o in una situazione di disagio tale da necessitare di essere collocato temporaneamente al di fuori del proprio nucleo familiare.	<p>Continuare a mappare sul territorio regionale la disponibilità di strutture comunitarie per rendere più tempestiva la ricerca di una struttura ma a fronte dell'esperienza maturata in questi anni tentare di indicare per ogni struttura risorse e limiti delle stesse.</p> <p>Individuare i nuclei/utenti inseriti in strutture comunitarie in grado di intraprendere percorsi di maggiore autonomia</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Predisposizione di un elenco accessibile consultabile da tutti gli assistenti sociali del territorio con evidenza sia di limiti, sia di risorse.</p> <p>Approfondimento della ricerca di strutture che offrono progetti di autonomia per i giovani adulti o per i nuclei genitori-bambini</p> <p>Incontri di approfondimento con le sedi territoriali per la rivalutazione progettuale dell'utenza in carico inserita in strutture residenziali</p>	2024	Servizio Sociale Professionale. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria. Rapporti con la Comunità Locale.	Minori e famiglie	Autorità Giudiziaria, ASL, Enti Gestori che insistono nell'ambito dell'ASLTO4 Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi, Associazioni.	Rendere più incisiva l'azione di tutela e di protezione dei minori in difficoltà allontanati dal proprio nucleo familiare.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Pubblicazione su cartella condivisa di documento con elenco di strutture comunitarie divise per tipologia	Indica la capacità dell'Ente di rendere maggiormente fruibili le risorse residenziali rivolte ai minori	Documento	n.d.	Entro giugno		
Incontri con Sedi territoriali per la rivalutazione progettuale dell'utenza in carico inserita in strutture residenziali	Indica la capacità della Responsabile di Area e degli operatori di predisporre progetti finalizzati al raggiungimento di una maggiore autonomia	n.	6	da 4 - 6		

Obiettivo 4: Sostenere la genitorialità

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Sostegno alla genitorialità	<p>Promuovere condizioni idonee di crescita, a prevenire i rischi che possono ostacolare il percorso di sviluppo del bambino e della sua famiglia.</p> <p>Sostenere e rafforzare le competenze genitoriali, promuovendo percorsi di supporto, accompagnamento, confronto e reciprocità per e tra le famiglie e costruendo una rete territoriale di relazioni e di sostegno all'interno della comunità locale.</p> <p>Consolidazione, riorganizzazione e riattivazione delle attività del Centro per la Famiglia, con particolare riferimento al sostegno alla genitorialità. Migliorare l'organizzazione e il funzionamento del Centro per la Famiglia.</p> <p>Consolidare il Servizio di Mediazione Familiare.</p>	<p>Avviare la seconda implementazione del progetto P.I.P.P.I. SECONDA EDIZIONE</p> <p>Avviare la formazione da parte di un consulente per l'espletamento delle procedure e delle rendicontazioni richieste dal PNNR</p> <p>Realizzazione di un progetto rivolto alle famiglie con minori nella fascia 0-3 anni in collaborazione con le scuole e all'interno dello stesso progetto previsione di interventi di sostegno alla genitorialità per famiglie con adolescenti sia sotto forma di gruppi che di interventi diretti sui minori.</p>	<p>Individuazione delle famiglie target e acquisizione della loro disponibilità a partecipare alla seconda implementazione del progetto</p> <p>Partecipazione alla formazione e al tutoraggio previsto per gli operatori referenti del Progetto P.I.P.P.I.</p> <p>Organizzazione di incontri in presenza e da remoto con il formatore e con il gruppo degli operatori coinvolti a vario titolo nella rendicontazione delle attività</p> <p>Rendicontazione delle attività predisposte dal progetto P.I.P.P.I.</p> <p>Affidamento diretto a una cooperativa del territorio per un progetto rivolto alle famiglie con minori nella fascia 0-3 anni e con minori in età adolescenziale</p>	2024 - 2025	<p>Servizio sociale Professionale.</p> <p>Altri interventi di sostegno alla domiciliarità .</p> <p>Affidamenti familiari di minori.</p> <p>Educativa territoriale.</p> <p>Adozioni.</p> <p>Rapporti con la Comunità Locale.</p>	Minori e famiglie	<p>Autorità Giudiziaria, ASL, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi, il Centro per la Famiglia e il servizio di mediazione familiare.</p> <p>Associazioni.</p>	<p>Aumentare l'offerta qualificata di servizi a sostegno delle famiglie in difficoltà.</p> <p>Diffondere sul territorio una cultura della genitorialità</p>

		<p>Collaborare con la Regione nell'ambito del Programma 11 del Piano Regionale di Prevenzione della salute 2020-2025</p> <p>Partecipazione al bando della Regione "Promozione della Genitorialità Positiva"</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Partecipazione al Tavolo intersettoriale "Primi 1000 giorni"</p> <p>Iscrizione alla piattaforma FLAIDOM relativa al Bando "Promozione della Genitorialità Positiva"</p> <p>Predisposizione di una proposta progettuale per la Realizzazione dei progetti educativi familiari e per il potenziamento delle competenze genitoriali.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Avvio della seconda implementazione del progetto PIPPI	Indica la capacità dell'Ente di rispettare i tempi del progetto finanziato con i fondi del PNRR	T	n.d.	Entro febbraio		
Affidamento diretto ad una cooperativa del Territorio per la Realizzazione di incontri e laboratori per genitori e figli nella fascia 0-3 e nella fascia adolescenziale in collaborazione con alcune scuole del territorio, nonché attivazione di interventi educativi diretti a favore di adolescenti in situazione di fragilità	Indica la capacità dell'Ente di sapere utilizzare le risorse messe a disposizione dalla Regione, rispondendo ai reali bisogni del territorio	T	n.d.	Entro marzo		
Caricamento progetto relativo al bando della Regione "Promozione della Genitorialità Positiva"	Indica la capacità dell'Ente di sapere utilizzare le risorse messe a disposizione dalla Regione, rispondendo ai reali bisogni del territorio	T	n.d.	Entro febbraio		
Partecipazione al Tavolo intersettoriale "Primi 1000 giorni" (% su totale incontri)	Indica la capacità dell'Ente di contribuire alle politiche regionali sulla prevenzione della salute (minori)	%	n.d.	70%		

1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2023) (a)	Valore atteso (2024) (b)	Valore consuntivo (2024) (c)	Scostamento (d=c-b)
Domiciliarità minori	Nuovi affidamenti familiari residenziali realizzati (compresi gli affidamenti a rischio giuridico e gli affidamenti preadottivi)	N.	10	>= 6		
Domiciliarità minori	Nuovi affidamenti familiari diurni realizzati	N.	4	>=2		
Educazione ed Inclusione Sociale Minori	Nuovi interventi di educativa territoriale realizzati	N.	36	>= 30		
Sostegno alla genitorialità	Eventi organizzati dai Centri per la famiglia	N.	8	>=5		
Sostegno alla genitorialità	N. operatori coinvolti nelle attività di sostegno alla genitorialità realizzate dal CpF	N.	5	>= 4		
Sostegno alla genitorialità	Nuovi abbinamenti adottivi seguiti	N.	1	>= 2		
Residenzialità minori	Dimissioni realizzate	N.	10	>=6		

1.4 Risorse finanziarie assegnate

PROGETTO 12010 - DOMICILIARITA' MINORI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
121103	2870	SERVIZI DIVERSI DOMICILIARITA' MINORI	€ 19.497,00	€ 19.497,00	€ 19.497,00	€ 19.497,00	€ 38.994,00
121104	2880	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' MINORI	€ 189.356,00	€ 188.356,00	€ 165.356,00	€ 165.356,00	€ 220.105,00
		Totale budget di progetto	€ 208.853,00	€ 207.853,00	€ 184.853,00	€ 184.853,00	€ 259.099,00

PROGETTO 12011 - EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
121103	2580	SERVIZI DIVERSI EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI	€ 398.765,11	€ 399.973,00	€ 282.246,00	€ 282.246,00	€ 570.573,80
121110	6032	FPV - SERVIZI DIVERSI EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI	€ 77.700,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

		Totale budget di progetto	€ 476.465,11	€ 399.973,00	€ 282.246,00	€ 282.246,00	€ 570.573,80
--	--	----------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

PROGETTO 12012 - RESIDENZIALITA' MINORI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
121103	2660	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI MINORI	€ 1.491.581,40	€ 848.561,00	€ 790.090,46	€ 799.790,46	€ 1.376.046,13
121104	2892	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' AGGREGATIVE A FAVORE DI MINORI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 1.491.581,40	€ 848.561,00	€ 790.090,46	€ 799.790,46	€ 1.376.046,13

PROGETTO 12013 - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
121103	2610	SERVIZI DIVERSI A SOSTEGNO GENITORIALITA'	€ 65.274,17	€ 16.465,00	€ 16.465,00	€ 16.465,00	€ 19.436,65
121103	2611	P.N.R.R. - M5C2 - INVESTIMENTO 1,1 - LINEA SUB-INVESTIMENTO 1.1.1 - SERVIZI A SOSTEGNO DELLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZION4 DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	€ 70.500,00	€ 70.500,00	€ 70.500,00	€ 0,00	€ 123.836,07

		Totale budget di progetto	€ 135.774,17	€ 86.965,00	€ 86.965,00	€ 16.465,00	€ 143.272,72
--	--	----------------------------------	---------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---------------------

PROGETTO 12014 - GESTIONE AREA MINORI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
121101	6000	RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE PROGRAMMA MINORI	€ 64.668,84	€ 73.044,04	€ 73.044,04	€ 73.044,04	€ 89.867,89
121101	6005	COMPENSI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA MINORI	€ 2.649,60	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
121101	6020	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE PERSONALE PROGRAMMA MINORI	€ 21.087,88	€ 23.971,24	€ 23.971,24	€ 23.971,24	€ 29.947,07
121101	6025	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA MINORI	€ 706,91	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
121101	6030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE PROGRAMMA MINORI	€ 9.899,34	€ 11.719,90	€ 11.719,90	€ 11.719,90	€ 14.053,50
121102	6040	IRAP PERSONALE PROGETTO MINORI	€ 6.338,29	€ 7.204,93	€ 7.204,93	€ 7.204,93	€ 8.801,90
121102	6045	IRAP PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA MINORI	€ 225,22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 105.576,08	€ 115.940,11	€ 115.940,11	€ 115.940,11	€ 142.670,36

RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
PROGETTO 12010	DOMICILIARITA' MINORI	€ 208.853,00	€ 207.853,00	€ 184.853,00	€ 184.853,00	€ 259.099,00
PROGETTO 12011	EDUCAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE MINORI	€ 476.465,11	€ 399.973,00	€ 282.246,00	€ 282.246,00	€ 570.573,80
PROGETTO 12012	RESIDENZIALITA' MINORI	€ 1.491.581,40	€ 848.561,00	€ 790.090,46	€ 799.790,46	€ 1.376.046,13
PROGETTO 12013	SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	€ 135.774,17	€ 86.965,00	€ 86.965,00	€ 16.465,00	€ 143.272,72
PROGETTO 12014	GESTIONE AREA MINORI	€ 105.576,08	€ 115.940,11	€ 115.940,11	€ 115.940,11	€ 142.670,36
	<i>Totale MINORI E FAMIGLIE</i>	€ 2.418.249,76	€ 1.659.292,11	€ 1.460.094,57	€ 1.399.294,57	€ 2.491.662,01

1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

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

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

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

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

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

Centro di responsabilità: Area Povertà ed inclusione sociale

1.1 Mappa dei servizi erogati

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

1.2 Obiettivi

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Sostegno economico	Garantire il sostegno al reddito alle famiglie in difficoltà investendo sempre di più sullo sviluppo di un'offerta differenziata e personalizzata, che tenga conto e si integri con le diverse misure già esistenti	Sperimentare e monitorare la sostenibilità e gli effetti del nuovo regolamento di sostegno al reddito Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Mantenimento/modifica ed integrazione del nuovo regolamento di sostegno al reddito	2024	Servizio Sociale Professionale, Servizio di supporto amministrativo all'utenza	Operatori CIS	Altri enti gestori	Miglioramento nell'intervento di assistenza economica garantito ai potenziali beneficiari in termini di equità di trattamento e di integrazione con le altre misure di contrasto alla povertà.

<p>Sostegno economico</p>	<p>Presidiare e gestire la fase di transizione dal Reddito di Cittadinanza all'Assegno di Inclusione (AdI) secondo quanto previsto dalla normativa vigente</p>	<p>Garantire, anche nella fase di transizione, il consolidamento di un modello di presa in carico centrata sul coinvolgimento attivo dei beneficiari nei percorsi di autonomia che li riguardano e della comunità locale di riferimento</p> <p>Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022</p>	<p>Coinvolgimento di nuove realtà territoriali</p> <p>Partecipazione degli operatori dell'équipe AdI alle iniziative organizzate dalle diverse realtà territoriali</p> <p>Mantenimento del tavolo operativo con i SAL del territorio</p> <p>Mantenimento ed implementazione della collaborazione con il locale CPI - Incontri periodici tra operatori dell'équipe AdI e operatori del CPI con particolare riferimento al Supporto Formazione Lavoro.</p> <p>Organizzazione di incontri di rete con le risorse del territorio</p>	<p>2024</p>	<p>Servizio Sociale Professionale Servizio Educativo di Orientamento Adulti Educativa territoriale (ETM) Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) Equipe AdI</p>	<p>Beneficiari di AdI</p>	<p>Altri enti gestori</p>	<p>Aumento delle opportunità per favorire il contrasto alla povertà e all'inclusione sociale delle famiglie in situazione di vulnerabilità e beneficiarie di AdI.</p> <p>Aumento dell'omogeneità degli interventi a contrasto della povertà e dell'esclusione tra cittadini residenti in comuni diversi</p> <p>Maggiore coinvolgimento e partecipazione dei soggetti della Comunità Locale nell'individuazione di soluzioni condivise di contrasto alla povertà</p>
---------------------------	--	--	--	-------------	--	---------------------------	---------------------------	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Redazione di un documento di valutazione degli effetti del nuovo regolamento al fine di raccogliere eventuali necessità di modifiche e integrazioni da sottoporre all'esame dell'Assemblea consortile, entro ottobre 2024.	Esprime la capacità dell'ente di individuare strumenti adeguati a sostenere l'operatività relativa al sostegno al reddito.	N/Tempo	n.d.	dicembre		
Incontri di rete territoriali sul tema del contrasto alla povertà e all'esclusione sociale con riferimento alla collaborazione nella gestione delle misure di contrasto alla povertà	Esprime la capacità dell'ente di coinvolgere le diverse realtà territoriali nell'attivazione di interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale con particolare riferimento alla progettualità prevista dai Patti per l'Inclusione RdC	N/Tempo	2 incontri	Organizzazione di almeno 2 incontri Territoriali entro l'anno		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà	Promuovere e sostenere progetti di orientamento ed inserimento lavorativo a favore degli adulti fragili	Implementare i percorsi di collaborazione tra assistenti sociali, servizio educativo orientamento adulti e operatori dell'Equipe AdI nella gestione dei percorsi 104 del Programma GOL Obiettivo di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	Sottoscrizione del protocollo di intesa con Agenzia Piemonte Lavoro, Centro per l'Impiego di Ciriè e CISS 38 per la realizzazione di interventi integrati a favore di soggetti vulnerabili (programma GOL) come previsto dal Piano Operativo Regionale	2024	Servizio Sociale Professionale SEO Adulti Equipe AdI	Adulti a rischio di esclusione sociale già in carico o potenziali fruitori dei servizi	Centro per l'Impiego, SAL, CPIA, Centri di formazione professionale,	Aumento delle occasioni di integrazione sociale e lavorativa degli adulti a rischio di esclusione sociale nel contesto della comunità locale

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Sottoscrizione del protocollo di intesa con Agenzia Piemonte Lavoro, Centro per l'Impiego di Ciriè e CISS 38 per la realizzazione di interventi integrati a favore di soggetti vulnerabili (Programma GOL) come previsto dal Piano Operativo Regionale	Esprime la capacità dell'Ente di adeguarsi alla normativa vigente e di formalizzare le collaborazioni in atto per garantirne riconoscimento e legittimazione	Tempo	n.d	Approvazione in CdA e successiva sottoscrizione del protocollo di intesa entro l'anno		
Implementazione dei percorsi di collaborazione con il CPI di Ciriè nella gestione dei percorsi 104 del Programma GOL	Esprime la capacità dell'ente di coordinarsi con altre realtà istituzionali del territorio nella creazione di percorsi volti all'orientamento e all'avvicinamento al mondo del lavoro a favore degli adulti fragili a rischio di esclusione sociale	N/Tempo	n.d.	Effettuazione di almeno 5 incontri con il CPI ed i SAL entro l'anno		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà	Promuovere iniziative volte a favorire l'integrazione dei cittadini stranieri residenti nei comuni del consorzio mettendo a disposizione interventi di mediazione culturale e linguistica per agevolarne l'accesso ai servizi essenziali.	<p>Proseguire l'attività di sportello di mediazione interculturale adeguandola alle necessità emergenti.</p> <p>Predisporre le procedure necessarie per garantire la prosecuzione delle attività dello sportello dopo il 31/12/2024</p> <p>Obiettivo di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	Incontri periodici con l'ente attuatore per monitorare l'attività dello sportello.	2024	Servizio Sociale Professionale	Cittadini stranieri residenti nei comuni del Consorzio	Cooperativa Stranaidea Amministrazioni Comunali	Maggiore integrazione dei cittadini stranieri residenti nei comuni del Consorzio

<p>Integrazione sociale stranieri e adulti in difficoltà</p>	<p>Accogliere titolari di protezione internazionale e richiedenti in condizione di vulnerabilità. Dare continuità al progetto nell'ambito della rete SAI – Sistema Accoglienza ed Integrazione</p>	<p>Garantire la prosecuzione del progetto S.A.I. nell'anno 2024 alla luce delle incertezze nell'erogazione dei finanziamenti e monitorarne l'andamento</p> <p>Obiettivo di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Attuazione della proroga tecnica oltre al 29 febbraio 2024 e predisposizione della procedura di gara necessaria all'affidamento del progetto per garantirne la continuità</p>	<p>2024</p>	<p>Direzione, Responsabile Area Adulti e Ufficio Segreteria</p>	<p>Titolari di protezione internazionale e richiedenti in condizione di vulnerabilità</p>	<p>RTI Stranaidea/Dalla Stessa parte - ente attuatore del progetto S.A.I - Amministrazioni Comunali</p>	<p>Maggiore integrazione dei richiedenti e di titolari di protezione internazionale nella comunità locale anche al termine del progetto</p>
--	--	---	--	-------------	---	---	---	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Predisposizione delle procedure necessarie per garantire la prosecuzione delle attività dello sportello dopo il 31/12/2024	Esprime la capacità dell'ente di garantire continuità al progetto volto all'integrazione dei cittadini stranieri residenti sul territorio	Tempo	n.d.	dicembre		
Attuazione della proroga tecnica oltre al 29 febbraio 2024 e predisposizione della procedura di gara necessaria all'affidamento del progetto per garantire la continuità.	Esprime la capacità dell'ente di garantire continuità al progetto di accoglienza ed integrazione dei titolari di protezione internazionale e dei richiedenti in condizione di vulnerabilità	Tempo	n.d.	Secondo i tempi dettati dal Ministero dell'Interno		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi ed unità organizzative coinvolte	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità adulti	<p>Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, di adulti in difficoltà, prevedendo l'individuazione di forme di residenzialità differenti ed adeguate alle esigenze individuali dei singoli o dei nuclei familiari.</p> <p>Sviluppare modalità operative di accompagnamento all'abitare in grado di sostenere i singoli ed i nuclei nel post emergenza ed in grado di prevenire la perdita dell'abitazione nelle situazioni a rischio.</p>	<p>Verificare con i comuni che hanno delegato il Servizio di emergenza abitativa, il proseguimento dello stesso.</p> <p>Obiettivi di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p> <p>Dare continuità di supporto ai cittadini in condizioni di emergenza abitativa</p> <p>Obiettivi di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Incontro con i comuni che hanno delegato il servizio.</p> <p>Predisposizione delle procedure necessarie al rinnovo del servizio in tempo utile per garantirne la continuità senza interruzioni</p> <p>Incontri periodici con i comuni, l'ente attuatore ed il servizio sociale territoriale per la gestione delle situazioni segnalate</p>	2024	Direzione, Responsabile di Area, Servizio sociale Professionale. Ufficio Segreteria.	Adulti, minori, disabili, anziani	Comuni, terzo settore	<p>Diversificazione delle opportunità offerte ai cittadini in situazione di emergenza abitativa.</p> <p>Prevenzione degli sfratti sul territorio.</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Incontro di valutazione con i Comuni che hanno delegato il servizio.	Esprime la capacità dell'Ente di raccogliere i feedback dai territori di riferimento al fine di migliorare i servizi erogati	N/Tempo	n.d.	1 incontro entro febbraio 2024		
Attuazione delle procedure necessarie al rinnovo del servizio in tempo utile per garantirne la prosecuzione senza interruzioni.	Esprime la capacità dell'ente di rispondere alle esigenze espresse dai singoli territori e di garantire continuità nei servizi	Tempo	n.d.	marzo 2024		

1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità di misura	Valore attuale (2023) (a)	Valore atteso (2024) (b)	Valore conseguito (2024) (c)	Scostamento (d=c-b)
Sostegno economico	Numero di beneficiari coinvolti in percorsi di analisi preliminare nelle misure nazionali di sostegno al reddito	N.	508	≥ 300		
Residenzialità adulti	N. di segnalazioni di servizio di emergenze abitative per la fase di assesment.	N.	48	30-50		

1.4 Risorse finanziarie assegnate

PROGETTO 12040 - DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
124103	2755	SERVIZI DIVERSI PER DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 139.836,21	€ 138.248,48	€ 103.790,00	€ 103.790,00	€ 192.899,23
124104	2895	CONTRIBUTI PER DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.962,00
124104	2898	PROGETTO TANDEM EX COMUNITA' MONTANA	€ 7.802,07	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.000,00
124110	2756	F.P.V. -SERVIZI DIVERSI PER DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 34.458,48	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 188.096,76	€ 149.248,48	€ 109.790,00	€ 109.790,00	€ 204.861,23

PROGETTO 12041- INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
-------------------	------	-------------	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

124102	2931	IRAP SU TIROCINI DI LAVORO FINANZIATI CON FONDO LOTTA ALLA POVERTA' E PON	€ 2.131,40	€ 4.184,00	€ 1.190,00	€ 1.190,00	€ 4.738,39
124103	2740	SERVIZI DIVERSI INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 756.857,00	€ 906.960,00	€ 904.500,00	€ 6.600,00	€ 1.311.277,22
124103	2741	SERVIZI DIVERSI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL FONDO NAZIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA'	€ 720.917,13	€ 634.023,03	€ 266.831,11	€ 0,00	€ 1.002.712,10
124103	2742	CORSI DI FORMAZIONE FINANZIATI CON FONDI WECARE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124103	2744	SERVIZI DIVERSI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL PON - AVVISO 1/2019	€ 201.363,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 180.116,31
124103	2747	SERVIZI DI EMERGENZA ABITATIVA	€ 96.730,59	€ 64.896,39	€ 59.083,00	€ 59.083,00	€ 85.304,01
124104	2830	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 7.175,94	€ 194,73	€ 0,00	€ 0,00	€ 194,73
124104	2831	CONTRIBUTI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL FONDO NAZIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA'	€ 25.988,92	€ 23.467,72	€ 0,00	€ 0,00	€ 25.119,12
124104	2832	PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' FINANZIATI CON FONDO POVERTA'	€ 29.777,71	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 27.572,85
124104	2833	CONTRIBUTI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL PON - AVVISO 1/2019	€ 49.180,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 8.207,80
124104	2834	PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' FINANZIATI CON PON - AVVISO 1/2019	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	2871	F.P.V. SERVIZI DIVERSI PER POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E SERVIZI DI PROSSIMITA' FINANZIATI DAL FONDO NAZIONALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA'	€ 900.854,14	€ 266.831,11	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 2.790.975,83	€ 1.900.556,98	€ 1.231.604,11	€ 66.873,00	€ 2.645.242,53

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

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
124103	2670	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI ADULTI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 32.990,49
		Totale budget di progetto	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 32.990,49

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

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
124103	2750	SERVIZI PROGETTI INTEGRATI FINANZIATI DA COMUNI CONSORTILI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 7.339,64
124104	2860	CONTRIBUTI PER SOSTEGNI ECONOMICI	€ 407.858,00	€ 302.500,00	€ 302.500,00	€ 302.500,00	€ 305.519,00
124104	2865	CONTRIBUTI PER PROGETTI INTEGRATI FINANZIATI DA COMUNI CONSORTILI	€ 55.966,38	€ 57.565,09	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 57.654,69
124104	2866	CONTRIBUTI PER PROGETTI INTEGRATI FINANZIATI DA COMUNI CONSORTILI DA TRASFERIRE AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 15.000,00
		Totale budget di progetto	€ 478.824,38	€ 375.065,09	€ 362.500,00	€ 362.500,00	€ 385.513,33

PROGETTO 12044 - GESTIONE AREA ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
124101	6500	RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE PROGRAMMA ADULTI	€ 225.998,84	€ 217.380,22	€ 142.044,16	€ 140.560,66	€ 286.137,65
124101	6505	COMPENSI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ADULTI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124101	6520	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE PERSONALE AREA ADULTI	€ 61.979,16	€ 66.856,99	€ 45.113,20	€ 44.684,42	€ 88.089,05
124101	6525	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ADULTI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124101	6530	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ADULTI	€ 11.169,52	€ 13.082,76	€ 11.416,03	€ 11.380,82	€ 16.051,32
124102	6540	IRAP PERSONALE AREA ADULTI	€ 18.321,44	€ 19.532,49	€ 13.128,92	€ 13.002,82	€ 25.596,38
144102	6545	IRAP PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ADULTI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	6501	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE PROGRAMMA ADULTI	€ 78.303,06	€ 1.483,50	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	6521	F.P.V. CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE PERSONALE AREA ADULTI	€ 22.601,35	€ 428,78	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	6531	F.P.V. PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ADULTI	€ 1.737,15	€ 35,21	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
124110	6541	F.P.V. IRAP PERSONALE AREA ADULTI	€ 6.529,67	€ 126,10	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

		Totale budget di progetto	€ 426.640,19	€ 318.926,05	€ 211.702,31	€ 209.628,72	€ 415.874,40
--	--	----------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
PROGETTO 12040	DOMICILIARITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 188.096,76	€ 149.248,48	€ 109.790,00	€ 109.790,00	€ 204.861,23
PROGETTO 12041	INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 2.790.975,83	€ 1.900.556,98	€ 1.231.604,11	€ 66.873,00	€ 2.645.242,53
PROGETTO 12042	RESIDENZIALITA' ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 32.990,49
PROGETTO 12043	SOSTEGNO ECONOMICO	€ 478.824,38	€ 375.065,09	€ 362.500,00	€ 362.500,00	€ 385.513,33
PROGETTO 12044	GESTIONE AREA ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	€ 426.640,19	€ 318.926,05	€ 211.702,31	€ 209.628,72	€ 415.874,40
	Totale POVERTA' E INCLUSIONE SOCIALE	€ 3.904.537,16	€ 2.763.796,60	€ 1.935.596,42	€ 768.791,72	€ 3.684.481,98

1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

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

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

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

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

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

Centro di responsabilità: Area Disabili

1.1 Mappa dei servizi erogati

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

1.2 Obiettivi

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Centri Diurni	Realizzare a favore delle persone con disabilità complesse interventi educativi diurni, finalizzati a promuovere l'autonomia e l'integrazione sociale, favorendo la progettualità personalizzata ed integrata e la messa in rete delle risorse sul territorio.	<p>*Sviluppare e garantire una progettazione complessiva di inclusione sociale, a favore delle persone con disabilità. Completare le procedure di gara per l'affidamento del Servizio a partire dall'1.07.24.</p> <p>*Sviluppare e programmare progetti per il "Durante e dopo di noi", con il coinvolgimento dell'ASL, dei servizi e delle risorse locali.</p> <p>Rispondere ai bisogni di tipo socializzante e di sollievo ai care-giver familiari durante il week end;</p> <p>Mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati nell'ottica dell'inclusione sociale.</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022</p>	<p>Garantire il proseguimento delle attività e la programmazione delle uscite sul territorio a favore degli utenti in carico ai Centri Diurni.</p> <p>Garantire l'avvio del nuovo affidamento nei tempi previsti.</p> <p>Dare continuità al progetto sperimentale "Sabato al Centro rivolto a tutto il territorio consortile.</p> <p>Incontri mensili con i referenti Cooperativa aggiudicataria, referente Centro Diurno a gestione diretta e Responsabile di Area.</p> <p>Incontri periodici con familiari e beneficiari del servizio.</p>	2024-2026	Centri Diurni di Borgaro, Ciriè, Mathi e Lanzo. Servizio Educativo di Orientamento Territoriale (SEOT) Servizio Sociale Professionale.	Utenza assistita e potenziale.	ASL TO4, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi e di accompagnamento, associazioni.	<p>Facilitare la realizzazione dell'inclusione sociale delle persone disabili in carico.</p> <p>Maggiore adesione degli interventi ai bisogni dell'utenza e delle loro famiglie</p>

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
% dei pasti consumati in ambiti ed eventi accessibili anche alla cittadinanza non disabile.	Esprime la capacità dei servizi e degli operatori di favorire l'inclusione sociale a favore delle persone disabili residenti sul territorio.	%	52,00%	52,00% =>		
N. utenti singoli coinvolti in uscite/gite organizzate nei Centri in ambiti che favoriscano la socializzazione.	Esprime la capacità dei servizi e degli operatori di recepire e accogliere i bisogni delle persone con disabilità grave provenienti dal territorio, nell'ottica dell'inclusione sociale	N.	430	>250		
N. PASS attivati nell'anno a favore delle persone inserite nei Centri Diurni	Esprime la capacità dei servizi e degli operatori di recepire e accogliere i bisogni delle persone con disabilità grave provenienti dal territorio, nell'ottica dell'inclusione e del ruolo sociale	N.	17	17 =>		
Prosecuzione del progetto "Sabato al Centro" per tutti gli utenti potenziali dei Centri diurni consortili. N. fruitori in più (solo per i primi 6 mesi)	Esprime la capacità del servizio di rispondere ai bisogni delle persone disabili e dei loro care-giver	N.	27	Da 18 a 28		
N. incontri con l'Associazione "Amici dei Centri Diurni"	Esprime la capacità dell'Ente di saper recepire e accogliere i bisogni delle famiglie di persone con disabilità grave in particolare sui bisogni legati alla tematica del "Durante noi per il Dopo di noi".	N.	<u>5</u>	<u>>= 2</u>		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale disabili	Promuovere e sostenere progetti di orientamento educativo ed inserimento in ambiti lavorativi.	<p>Garantire la presa in carico delle situazioni che necessitano di definizione progettuale rispetto agli interventi da predisporre per le persone disabili che afferiscono al Servizio Sociale Professionale (SEOT).</p> <p>Garantire la prosecuzione e la nuova attivazione di PASS a favore delle persone con disabilità il cui progetto individuale lo prevede (SEO).</p> <p>Prosecuzione dell'attività di collaborazione con il Centro per l'impiego relativa all'attività di orientamento, ricerca attiva, accompagnamento al lavoro e tutoraggio a favore di persone disabili.</p>	<p>Incontri tra operatori per la progettazione condivisa, con le famiglie, gli utenti e la rete del territorio.</p> <p>Completare il processo di riorganizzazione del servizio sperimentale SEO/SEOT avviato nel 2023.</p> <p>Proseguimento dei Pass in corso e attivazione di nuovi PASS</p> <p>Attuazione del programma annuale di inserimento/reinserimento lavorativo per persone disabili.</p> <p>Collaborare, per gli aspetti di competenza al Progetto S.V.O.L.T.E.</p>	2024-2026	Servizio Sociale professionale, Servizio Educativo di Orientamento Territoriale SEOT) e Servizio Educativo di Orientamento (SEO), Centri Diurni	Utenza assistita e potenziale.	<p>Agenzie Educative del Servizio di Educativa Territoriale Disabili Centri Diurni</p> <p>Servizi Accreditati al Lavoro (SAL), APL /CPI ASL TO4.</p>	<p>Presa in carico tempestiva delle persone segnalate al Servizio.</p> <p>Maggiore efficacia nell'individuazione del progetto individualizzato e degli interventi socio-educativi</p> <p>Attivazione di nuovi tirocini di inserimento /reinserimento di persone disabili</p>

<p>Integrazione sociale disabili</p>	<p>Garantire il supporto socio-educativo e relazionale alle persone disabili, favorendo la realizzazione di percorsi di autonomia e di integrazione sociale e lavorativa, in sinergia progettuale con le risorse della comunità locale.</p>	<p>Garantire la prosecuzione degli interventi socio-educativi territoriali a favore di persone con disabilità nel territorio consortile (ETD).</p> <p>Proseguire la progettazione territoriale avviata a favore delle persone con disturbo dello spettro autistico in attuazione della DGR 22-6179 del 07.12.2022.</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Proseguimento degli interventi educativi in corso e attivazione di nuovi interventi.</p> <p>Utilizzo dello schema unificato di Progetto Socio Educativo come definito nella formazione a favore del gruppo di lavoro degli educatori.</p> <p>Proseguimento degli interventi di assistenza socio-sanitaria a favore di persone con disturbo dello spettro autistico avviati e attivazione di nuovi, attivazione della formazione a favore dei nuclei familiari care giver, di attività sociali finalizzate all'inclusione, in co-progettazione con i soggetti pubblici e del Terzo Settore.</p>					<p>Offerta di maggiori opportunità di esperienze di inclusione sociale per le persone con disturbo autistico.</p> <p>Supporto ai care giver delle persone con disturbi dello spettro autistico.</p>
--------------------------------------	---	--	---	--	--	--	--	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Utilizzo del modello di Progetto Socio Educativo (compresi Centri Diurni e C.A.)	Esprime la capacità degli operatori di sapersi dotare di strumenti più immediati ed efficaci per la progettazione.	N.	221	=/>221		
Avvio Progetti di Attivazione Sociale Sostenibile.	Esprime la capacità degli operatori di sapere individuare risorse per l'inclusione sociale delle persone disabili in ambiti lavorativi.	N.	72	>=45		
Attivazione, in collaborazione con il CPI, di tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo a favore di persone disabili.	Esprimere la capacità degli operatori di saper collaborare in rete e di rispondere al bisogno di integrazione lavorativa delle persone disabili.	N.	5	>= 5		
Approvazione delle nuove linee guida relative al Servizio per la Disabilità territoriale.	Esprime la capacità degli operatori coinvolti e del Responsabile di Area nella individuazione di criteri e modalità per l'accesso al Servizio, la definizione delle aree di intervento e le procedure operative.	Tempo	n.d.	Entro dicembre		
Portare a compimento la progettazione relativa alla prima annualità a favore delle persone con disturbo dello spettro autistico in attuazione della DGR 07.12.2022 entro la data individuata dalla Regione Piemonte	Esprime la capacità del Responsabile di Area di progettare in collaborazione con altri soggetti pubblici, il Terzo Settore e le associazioni di familiari del territorio	T	n.d.	Entro 15 ottobre 2024		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale disabili	Garantire il supporto socio-educativo e relazionale alle persone disabili, favorendo la realizzazione di percorsi di autonomia e di integrazione sociale e lavorativa, in sinergia progettuale con le risorse della comunità locale.	Favorire l’assistenza e la cura delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare in quanto mancanti di entrambi i genitori o perché gli stessi non sono in grado di fornire l’adeguato sostegno genitoriale, nonché in vista del venir meno del sostegno familiare, attraverso la progressiva presa in carico della persona interessata già durante l’esistenza in vita dei genitori. Obiettivo di performance organizzative ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	Monitoraggio dei bisogni presenti sul territorio, in relazione al tema del “Durante noi per il dopo di noi” ed individuazione e programmazione degli interventi da mettere in atto. Consolidamento dei percorsi di sostegno ai care-giver (genitori/fratelli) con le famiglie sul “dopo di noi” e conseguente programmazione degli interventi in cooperazione con le risorse locali.	2024-2026	Servizio Sociale Professionale, Centri Diurni di Borgaro, Ciriè, Mathi e Lanzo. Servizio Educativo di Orientamento Territoriale (SEOT), Servizio di Orientamento (SEO), Cooperative “Valdocco”, “Anteo”, “Crisalide”, “Fondazione Istituto dei Sordi”.	Persone in carico al CIS con certificazione I. 104/92 con connotazione di gravità Famiglie in carico al CIS che hanno manifestato il bisogno di confrontarsi sul “Dopo di noi”	ASL TO4, Cooperative sociali che gestiscono gli interventi educativi e di accompagnamento, Associazioni “Volare Alto”, “Insieme per l’Handicap”, “Amici dei Centri Diurni”, “Muoversi Allegramente”, “ConTatto” Residenze per disabili del territorio	Accrescimento della consapevolezza e lo sviluppo delle competenze per favorire l’autonomia delle persone con disabilità grave e una migliore gestione della vita quotidiana, anche attraverso percorsi di inclusione sociale.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024
Incontri per la programmazione e progettazione del gruppo tecnico del Consorzio del "Durante Noi per il Dopo di noi".	Esprime la capacità degli operatori di sapere programmare e progettare gli interventi a favore dell'utenza e delle famiglie.	n.	5	=/> 5	
Prosecuzione degli incontri del Gruppo AMA adulti	Esprime la capacità degli operatori di sapere programmare e progettare gli interventi a favore dell'utenza e delle famiglie.	n.	8	=/>8	
Incontri del Gruppo tecnico del Consorzio del Durante Noi per i Dopo di Noi di conoscenza e collaborazione con le strutture residenziali del territorio nate con i finanziamenti del Bando Regionale 2018	Esprime la capacità degli operatori di attivare il lavoro di rete sul territorio per offrire all'utenza potenziale e alle loro famiglie un progetto di accoglienza abitativa nel proprio territorio e in continuità di legami familiari e affettivi	n.	n.d.	2	

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità disabili	Garantire, in funzione dei bisogni e delle esigenze specifiche, il complesso delle iniziative necessarie per promuovere la permanenza e l'integrazione della persona con disabilità nel proprio contesto di vita	Attivare misure di supporto integrative alle risorse familiari.	<p>Verifica e monitoraggio dei Progetti individuali già attivati a favore dei disabili beneficiari dei contributi economici a sostegno della domiciliarità.</p> <p>Attivazione di nuovi progetti assistenziali, validati dall'UMVD, che prevedono l'erogazione di assegni di domiciliarità</p> <p>Verifica e monitoraggio del bisogno presente sul territorio relativo all'avvio di nuovi progetti di Vita Indipendente in attuazione della DGR 45-6201 del 07.12.2022</p> <p>Ultimazione, in collaborazione con l'Area Anziani, della revisione del vigente regolamento <u>con conseguente stesura di nuove linee guida sperimentali alla luce della nuova DGR 16-6873 - 15/05/23.</u></p>	2024	<p>Servizio Sociale professionale</p> <p>Servizio di Assistenza domiciliare</p> <p>Cooperativa Sociale affidataria della Gestione del Servizio Domiciliare presso le sedi territoriali appaltate</p> <p>ASL TO4 Unità Multidisciplinare Valutazione disabilità</p> <p>Sede Centrale CIS (Responsabile Area Disabili, Responsabile Area Anziani, Servizio di Ragioneria)</p>	Utenza assistita e potenziale e relative famiglie	ASL TO4	Maggiore supporto alle famiglie e agli utenti nell'affrontare e gestire le difficoltà connesse ai bisogni assistenziali legati alla disabilità dei propri familiari.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
n. Progetti di sostegno economico alla domiciliarità attivati nell'anno	Evidenzia la capacità del servizio sociale di migliorare la risposta ai bisogni dei disabili	N.	50	da 50 a 55		
Incontri operativi con gli EEGG afferenti all'ASL TO4	Esprime la capacità del Responsabile di Area di svolgere azioni di collaborazione con altri enti gestori afferenti ai distretti dell'ASLTO4	N	4	>=3		
Progetti monitorati di sostegno alla domiciliarità	Evidenzia la capacità del servizio assistenza domiciliare di saper valutare le progettualità attivate a sostegno della domiciliarità	%	100	100		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità Disabili	Garantire l'accoglienza residenziale continuativa o temporanea (solievo) ed il supporto socio educativo e relazionale, a soggetti disabili adulti impossibilitati a permanere presso il proprio domicilio in ragione delle loro condizioni di salute familiari	<p>Garantire la prosecuzione dei servizi residenziali per persone disabili gestiti dal Consorzio.</p> <p>Favorire modalità operative con altre risorse residenziali presenti sul nostro territorio ed extra territorio</p> <p>Favorire la programmazione dei ricoveri di sollievo presso le strutture residenziali del CIS in collaborazione con il Servizio Sociale professionale</p>	<p>Verifica delle modalità operative delle Comunità per garantire il supporto socio educativo e relazionale delle persone disabili adulte accolte sia per percorsi di sollievo che accoglienza residenziale continuativa</p> <p>Attivazione in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di nuovi progetti residenziali definitivi e/o temporanei validati dall'UMVD,</p>	2024	<p>Servizio Sociale professionale</p> <p>SEOT</p> <p>Comunità alloggio del Consorzio</p> <p>Comunità alloggio del territorio private ed extra territorio</p> <p>Centri Diurni</p> <p>Cooperative Sociali affidatarie dei servizi CIS</p> <p>ASL TO4 Unità Multidisciplinare Valutazione disabilità</p>	Utenza assistita e potenziale e relative famiglie	ASL TO4, cooperative sociali	Le persone adulte con disabilità usufruiscono di percorsi di accoglienza temporanea o continuativa supportate dagli operatori dei servizi nell'affrontare e gestire i bisogni assistenziali

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
Riunioni periodiche con le équipe delle comunità alloggio del Consorzio	Esprime la capacità del responsabile di area di monitorare la qualità dei servizi residenziali rivolti alle persone adulte con disabilità (Comunità del Consorzio)	N.	10	=>10		
Ricoveri di sollievo presso la Comunità alloggio consortili e non.	Esprime la capacità degli operatori di sapere attuare interventi socio educativi e relazionali con l'utenza e i care giver per garantire periodi di tregua e avvicinamento alla realtà residenziale per il Durante Noi e Dopo di Noi	N.	13	>5		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Integrazione sociale disabili	Garantire il supporto socio-educativo e relazionale alle persone disabili, favorendo la realizzazione di percorsi di autonomia e di integrazione sociale e lavorativa, in sinergia progettuale con le risorse della Comunità locale.	<p>Garantire un qualificato servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni con disabilità residenti sul territorio consortile e per gli utenti dei CD di Mathi.</p> <p>Completare l'avvio della gestione in delega del servizio di assistenza scolastica per le persone disabili residenti nel territorio dell'Unione del Ciriace e del Basso Canavese, anche per i Comuni di Ciriè, S. Carlo, S. Maurizio, S. Francesco.</p>	<p>Gestione e monitoraggio del servizio di assistenza e trasporto scolastico per disabili e per gli utenti dei CD di Mathi.</p> <p>Predisposizione degli atti di gare per l'affidamento del Servizio di Assistenza scolastica a favore dei minori disabili residenti sul territorio dell'Unione del ciriace e del basso canavese.</p>	2024-2026	Sede Centrale CIS (Responsabile Area Disabili, Servizio di Ragioneria) Affari generali Educatore p.t. CIS	Utenza assistita e potenziale	Comuni, Città Metropolitana di Torino, Regione Piemonte, NPI, Scuole, Servizio Sociale professionale, Educativa Territoriale disabili, Cooperative Sociali.	Garantire il diritto allo studio ai soggetti disabili.

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024
Disservizi segnalati al CIS da parte dell'utenza	Indica la capacità del Servizio di rispettare i tempi e le regole del capitolato d'appalto.	N.	4	< 4	
N. soggetti disabili beneficiari del servizio di assistenza e trasporto scolastico.	Indica il grado di fruibilità del servizio	N.	37	=/>37	
Pubblicazione atti di gara	Esprime la capacità dell'Ente di predisporre gli atti di gara in tempo utile per l'avvio del nuovo servizio di assistenza scolastica	I	n.d.	Entro febbraio	

1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2023) (a)	Valore atteso (2024) (b)	Valore consuntivo (2024) (c)	Scostamento (d=c-b)
Centro Diurno	Attivazione di interventi educativi ed assistenziali individualizzati supplementari come risposta ai bisogni di maggiore sostegno agli utenti e ai care giver (genitori/fratelli)	N.	9	=/>9		
Altri interventi di sostegno alla domiciliarità	N. progetti di sostegno domiciliare a persone disabili non autosufficienti attivi nell'anno	N.	50	=/> 50		
Educativa territoriale disabili	N. progetti educativi attivi nell'anno	N.	113	=/> 113		
Integrazione sociale disabili	N. di tirocini di inserimento e reinserimento lavorativi a favore di persone disabili.	N.	5	=/> 5		

Ricoveri di sollievo presso la Comunità alloggio del consorzio e altre Esterne	N. utenti che hanno fruito di ricoveri di sollievo	N.	13	=/> 13		
--	--	----	----	--------	--	--

1.4 Risorse finanziarie assegnate

PROGETTO 12020 - CENTRI DIURNI DISABILI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamento assestato anno precedente	Stanziamento iniziale 2024	Stanziamento iniziale 2025	Stanziamento iniziale 2026	Stanziamento di cassa 2024
122102	1325	TASSA AUTOMOBILISTICA AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI CDI	€ 992,00	€ 964,00	€ 964,00	€ 964,00	€ 964,00
122103	960	ACQUISTO BENI DI CONSUMO CDI	€ 4.716,00	€ 4.716,00	€ 4.716,00	€ 4.716,00	€ 7.356,12
122103	970	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA BENI CDI	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00
122103	975	ACQUISTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COVID 19	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122103	1060	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI E IMMOBILI DEI CDI	€ 37.436,00	€ 36.493,20	€ 35.936,00	€ 35.936,00	€ 52.209,77
122103	1070	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA SERVIZI CDI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 3.416,12
122103	1100	SPESE PER LE UTENZE DEI CDI	€ 41.134,00	€ 36.600,00	€ 36.600,00	€ 36.600,00	€ 52.988,52
122103	1120	SPESE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO CDI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 36.134,77
122103	1160	SPESE PER PULIZIA LOCALI CDI	€ 39.057,00	€ 29.607,00	€ 29.607,00	€ 29.607,00	€ 60.114,01

122103	1180	SERVIZIO MENSA CDI	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 62.504,02
122103	1200	SERVIZIO TRASPORTO UTENTI CDI	€ 29.226,16	€ 28.633,00	€ 23.858,00	€ 23.858,00	€ 38.971,13
122103	1210	SPESE PER SERVIZI DIVERSI CDI	€ 2.314,01	€ 2.500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.500,00
122103	1315	SERVIZI PER PROTOCOLLI COVID 19	€ 5.060,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 6.787,20
122103	1420	UTILIZZO BENI DI TERZI CDI	€ 55.202,00	€ 54.002,00	€ 54.002,00	€ 54.002,00	€ 66.321,07
122103	1555	SERVIZIO APPOGGIO EDUCATIVO AI CDI	€ 1.221.878,00	€ 1.266.565,15	€ 1.289.358,00	€ 1.289.358,00	€ 1.687.197,79
122103	1557	IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PER DISABILI FINANZIATA DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	€ 26.603,35	€ 17.319,64	€ 0,00	€ 0,00	€ 25.644,19
122110	1558	FPV- IMPLEMENTAZIONE SERVIZI PER DISABILI FINANZIATA FA FONDI DI SOLIDARIETA' COMUNALE	€ 17.319,64	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122110	1080	SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOMEZZI CDI	€ 4.849,00	€ 7.300,00	€ 7.300,00	€ 7.300,00	€ 7.300,00
122110	1305	ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONI	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122110	1566	FPV- SERVIZIO APPOGGIO EDUCATIVO AI CDI	€ 83.009,56	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122110	2639	FPV - SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DISABILI	€ 12.947,92	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122202	3942	MOBILI E ARREDI	€ 27.027,73	€ 8.921,93	€ 0,00	€ 0,00	€ 12.970,05
122202	3952	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 38.659,72	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 24.832,26
122202	3962	HARDWARE	€ 8.542,47	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

122202	3972	SOFTWARE	€ 1.571,46	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 1.717.546,02	€ 1.551.621,92	€ 1.540.341,00	€ 1.540.341,00	€ 2.150.211,02

PROGETTO 12021 - RESIDENZIALITA' DISABILI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
122103	1520	GESTIONE COMUNITA' ALLOGGIO PER DISABILI	€ 914.992,00	€ 914.992,00	€ 914.992,00	€ 914.992,00	€ 1.208.175,81
122103	1530	GESTIONE CONVIVENZA GUIDATA	€ 128.858,00	€ 128.808,00	€ 128.808,00	€ 128.808,00	€ 184.443,89
122103	1532	COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER PAZIENTI STRUTTURE PSICHIATRICHE	€ 0,00	€ 93.000,00	€ 93.000,00	€ 93.000,00	€ 93.000,00
122103	1535	RIMBORSO SPESE LOCALI PRESIDII PER DISABILI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 20.000,00
122103	1538	MANUTENZIONI VARIE PRESIDII PER DISABILI	€ 2.493,00	€ 2.493,00	€ 2.493,00	€ 2.493,00	€ 2.859,00
122103	2665	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI MINORI DISABILI	€ 211.517,84	€ 169.725,00	€ 169.725,00	€ 169.725,00	€ 245.887,00
122103	2680	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI DI ADULTI DISABILI	€ 473.980,23	€ 378.000,00	€ 378.000,00	€ 378.000,00	€ 557.036,07
122104	1427	CONTRIBUTI A RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER EMERGENZA SANITARIA IN CORSO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 898,71
122104	1705	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE RETTA ADULTI DISABILI	€ 76.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 38.969,06

		Totale budget di progetto	€ 1.817.841,07	€ 1.735.018,00	€ 1.735.018,00	€ 1.735.018,00	€ 2.351.269,54
--	--	----------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

PROGETTO 12022 - DOMICILIARITA' DISABILI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
122103	2560	SERVIZI DIVERSI PER DOMICILIARITA' DISABILI	€ 184.236,10	€ 116.240,44	€ 116.240,44	€ 116.240,44	€ 191.468,72
122104	2885	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' DISABILI	€ 1.002.829,65	€ 485.538,90	€ 181.833,00	€ 181.833,00	€ 516.718,90
		Totale budget di progetto	€ 1.187.065,75	€ 601.779,34	€ 298.073,44	€ 298.073,44	€ 708.187,62

PROGETTO 12023 - INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
122103	2630	SERVIZI DIVERSI INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI	€ 979.163,00	€ 957.036,57	€ 916.819,00	€ 916.819,00	€ 1.361.108,80
122103	2635	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	€ 229.460,82	€ 223.772,00	€ 223.772,00	€ 223.772,00	€ 322.383,19

122103	2637	SERVIZI SPETTRO AUTISMO - FINANZIATO DA FONDO PER L'INCLUSIONE	€ 73.115,94	€ 88.133,03	€ 0,00	€ 0,00	€ 101.351,98
122103	2638	SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DISABILI EX COM. MONTANA	€ 240.588,63	€ 785.677,32	€ 1.583.738,50	€ 1.053.992,50	€ 890.173,11
122104	2900	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI	€ 50.000,00	€ 35.000,00	€ 22.382,21	€ 22.382,21	€ 41.801,60
122110	2655	ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122110	8035	FPV - SERVIZI SPETTRO AUTISMO - FINANZIATO DA FONDO PER L'INCLUSIONE	€ 28.236,04	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 1.601.564,43	€ 2.089.618,92	€ 2.746.711,71	€ 2.216.965,71	€ 2.716.818,68

PROGETTO 12024 - GESTIONE AREA DISABILI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
122101	7000	RETRIBUZIONI IN DENARO PERSONALE AREA DISABILI	€ 354.337,87	€ 379.660,01	€ 379.660,01	€ 379.660,01	€ 508.423,18
122101	7005	COMPENSI ARRERATI CONTRATTUALI AREA DISABILI	€ 10.963,29	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122101	7010	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE AREA DISABILI	€ 136,32	€ 340,80	€ 340,80	€ 340,80	€ 340,80
122101	7020	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICOENTE PERSONALE AREA DISABILI	€ 108.097,80	€ 115.589,85	€ 115.589,85	€ 115.589,85	€ 154.302,82

122101	7025	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO ENTE AREA DISABILI	€ 2.925,01	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122101	7030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA DISABILI	€ 27.903,28	€ 29.073,55	€ 29.073,55	€ 29.073,55	€ 39.326,76
122102	7040	IRAP PERSONALE AREA DISABILI	€ 32.490,50	€ 34.742,35	€ 34.742,35	€ 34.742,35	€ 46.432,54
122102	7045	IRAPPER ARRETRATI PERSONALE AREA DISABILI	€ 931,88	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122103	920	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE DEI CDI	€ 16.830,00	€ 16.830,00	€ 16.830,00	€ 16.830,00	€ 20.083,80
122109	2999	RIMBORSO A REGIONE DI CONTRIBUTI CORRENTI EROGATI IN ECCESSO	€ 18.633,82	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
122202	3932	MEZZI DI TRASPORTO	€ 65.172,16	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 25.000,00
		Totale budget di progetto	€ 638.421,93	€ 601.236,56	€ 576.236,56	€ 576.236,56	€ 793.909,90

RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
PROGETTO 12020	CENTRI DIURNI DISABILI	€ 1.717.546,02	€ 1.551.621,92	€ 1.540.341,00	€ 1.540.341,00	€ 2.150.211,02
PROGETTO 12021	RESIDENZIALITA' DISABILI	€ 1.817.841,07	€ 1.735.018,00	€ 1.735.018,00	€ 1.735.018,00	€ 2.351.269,54
PROGETTO 12022	DOMICILIARITA' DISABILI	€ 1.187.065,75	€ 601.779,34	€ 298.073,44	€ 298.073,44	€ 708.187,62
PROGETTO 12023	INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI	€ 1.601.564,43	€ 2.089.618,92	€ 2.746.711,71	€ 2.216.965,71	€ 2.716.818,68

PROGETTO 12024	GESTIONE AREA DISABILI	€ 638.421,93	€ 601.236,56	€ 576.236,56	€ 576.236,56	€ 793.909,90
	<i>Totale DISABILI</i>	€ 6.962.439,20	€ 6.579.274,74	€ 6.896.380,71	€ 6.366.634,71	€ 8.720.396,76

1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

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

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

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

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

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

cartella professionale informatizzata;

collegamento per posta elettronica/internet/intranet.

Centro di responsabilità: Area Anziani

1.1 Mappa dei servizi erogati

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

1.2 Obiettivi

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	<p>Attivare il percorso di monitoraggio e di verifica delle modalità di erogazione dei servizi socio sanitari, socio assistenziali, riabilitativi ed alberghieri a favore degli anziani residenti e utenti esterni.</p> <p>Assicurare il monitoraggio e verifica della gestione del servizio ristorazione in particolare per gli aspetti relativi alla gestione del menù e della fornitura delle derrate alimentari dei Presidi residenziali Casa dei Pini e Girasole.</p> <p>Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Verifica e gestione in collaborazione con la Cooperativa Sociale Nuova Assistenza, dei piani di lavoro riferiti ai servizi socio sanitari, socio assistenziali ed alberghieri predisposti per ciascuna struttura con particolare riguardo alla predisposizione delle attività riabilitative e di socializzazione/animazione per i residenti e per gli anziani che frequentano il servizio a sostegno della domiciliarità "Sostegno Diurno".</p> <p>Prosecuzione del monitoraggio e delle modalità di gestione del contenimento da Sars-CoV-2 Covid-19 secondo le indicazioni regionali - DIRMEI per i residenti e per le persone provenienti dall'esterno delle RSA.</p> <p>Predisporre le modalità di monitoraggio e verifica della gestione del servizio ristorazione dei Presidi residenziali Casa dei Pini e Girasole.</p>	2024	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole	Anziani residenti	Cooperativa Sociale Nuova Assistenza ASL TO4 UVG Associazioni di Volontariato Associazioni culturali	Consolidamento di un modello organizzativo e gestionale fondato sul costante e progressivo miglioramento della qualità e benessere percepito della persona anziana e dei suoi familiari.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Assicurare percorsi progettuali individualizzati a favore degli anziani residenti Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	Verifica, predisposizione e gestione e P.A.I., con riferimento ai bisogni espressi dagli anziani residenti, della riprogettazione relativa agli interventi riabilitativi, alle attività psicomotorie, psico - relazionali, di stimolazione cognitiva ed educative – socializzanti	2024	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole	Anziani residenti e loro familiari	Cooperativa sociale "Nuova Assistenza"	Interventi qualitativi di assistenza residenziale tutelare, riabilitativa e di mantenimento psicofisico modulate sulla base delle specifiche esigenze delle persone inserite

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Potenziare i percorsi di integrazione e collaborazione con la rete delle risorse della Comunità Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	Rafforzare le iniziative strutturate di integrazione e collaborazione con le associazioni di volontariato, Agenzie educative, associazioni culturali e con la rete delle risorse della Comunità locale.	2024	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole	Anziani residenti e esterni e loro familiari	*Agenzie educative del territorio *Associazione AVULSS *Associazione AVO *Associazione Amici della Casa dei Pini *Associazione All'ombra del Girasole Centri Diurni per persone con disabilità del Consorzio *SEO -SEOT *Agenzie *Formative Istituti Scolastici di primo e secondo grado *Scuole per l'infanzia	Potenziamento delle risorse e degli ambiti integrati quali strumenti per accrescere e sviluppare possibilità di integrazione sociale

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	<p>Consolidare le iniziative volte allo sviluppo progettuale delle strutture residenziali</p> <p>Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Incontri con le amministrazioni comunali proprietarie degli immobili delle strutture RSA</p> <p>Potenziare il servizio di Sostegno Diurno attivo nelle RSA Consortili</p> <p>Verifica, in collaborazione con l'U.V.G. e il servizio sociale professionale, della gestione dei Progetti Assistenziali riferiti agli anziani inseriti nel servizio.</p>	2024	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole Direzione	Anziani Famiglie Adulti fragili	<p>ASL TO4 UVG Servizio sociale Cooperativa Nuova Assistenza Amministrazioni comunali</p> <p>Associazioni di volontariato</p>	Residenzialità percepita dalla cittadinanza come punto di riferimento per i servizi e la Comunità Locale a sostegno della domiciliarità

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Residenzialità anziani	Garantire l'accoglienza residenziale, anche temporanea, e il supporto socio-sanitario alle persone anziane che, in ragione della loro patologia e/o delle loro condizioni familiari, non possono più permanere presso il loro domicilio, ponendo particolare attenzione al percorso di adeguamento degli standard operativi delle strutture e potenziando l'offerta sia dal punto di vista quantitativo, sia da quello qualitativo.	Favorire l'attivazione di misure di supporto integrative alle risorse familiari. Obiettivi di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	Divulgazione dell'iniziativa ai familiari dei residenti non autosufficienti inseriti in regime privatistico Voucher Residenzialità Gestione delle richieste e rendicontazione mensili attraverso la piattaforma regionale	2024	Strutture Residenziali Casa dei Pini Il Girasole	Anziani residenti e loro familiari	Cooperativa Nuova Assistenza Comune di San Maurizio ASL TO4: UVG Regione Piemonte	Sostegno all'inserimento di persone non autosufficienti in RSA

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo © 2024	Scostamento (d=c-b)
Progetti assistenziali individualizzati monitorati e verificati	Esprime la capacità degli operatori di saper programmare e progettare gli interventi di cura e assistenza al fine di garantire il soddisfacimento dei bisogni degli anziani residenti	N.	96 (P.A.I.)	= 96		
N. utenti accolti nel Servizio di Sostegno diurno attivo presso le RSA Consortili	Esprime la capacità del Direttore di Struttura e Responsabile di Area di avviare il consolidamento della programmazione del servizio, per rispondere ai bisogni espressi dagli anziani in situazione di fragilità per i quali è già presente una progettualità dei servizi territoriali	N.	4	Da 4 a 6 per RSA		
Iniziative strutturate di integrazione e collaborazione con le associazioni di volontariato, Agenzie educative, associazioni culturali e con la rete delle risorse della Comunità locale.	Esprime la capacità del Direttore di Struttura e degli operatori di saper programmare e progettare iniziative strutturate di integrazione con la rete delle risorse della Comunità locale e dei servizi territoriali	N.	5	=/> 5 per RSA		
Incontri con amministrazioni comunali	Esprima la capacità dell'Ente di saper tempestivamente coinvolgere le amministrazioni per l'avvio di un confronto comune sulla futura progettualità delle RSA	N.	n.d.	2		

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

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità anziani	Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.	<p>Consolidare e rafforzare l'organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare nelle sedi territoriali nelle quali è gestito direttamente.</p> <p>Assicurare percorsi progettuali individualizzati a favore delle persone in carico al servizio.</p> <p>Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Verifica degli standard qualitativi e quantitativi del Servizio di Assistenza Domiciliare.</p> <p>Predisposizione di un progetto di potenziamento del servizio di Assistenza domiciliare finalizzato agli interventi di monitoraggio dei PAI degli utenti beneficiari degli assegni di cura per l'autonomia attivati dal Consorzio.</p> <p>Verifica, monitoraggio e gestione dei PAI formulati in relazione ai bisogni espressi dagli anziani in carico.</p>	2024	<p>Servizio Sociale Professionale</p> <p>Servizio Assistenza domiciliare in gestione diretta</p> <p>Servizio Domiciliare appaltato alla coop. Nuova assistenza</p> <p>UVG ASL TO4 – Distretto di Ciriè- N.D.C.C.</p> <p>ASL TO 4 N.O.C.C.</p>	Utenza assistita e potenziale e loro famiglia	<p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>ASL TO 4 distretto di Ciriè</p>	Consolidamento di un modello organizzativo gestionale fondato sul costante e progressivo miglioramento della qualità dei servizi.

<p>Domiciliarità anziani</p>	<p>Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.</p>	<p>Assicurare una corretta gestione del servizio di assistenza domiciliare nelle due sedi territoriali dove è gestito tramite Cooperativa sociale.</p>	<p>Gestione, monitoraggio e verifica delle singole progettualità riferite agli anziani in carico presso la sede di Lanzo e Vauda.</p> <p>Monitoraggio e verifica del progetto di servizio presentato dalla Cooperativa Nuova Assistenza in sede di aggiudicazione del Servizio.</p> <p>Consolidamento dei percorsi formativi e di supervisione integrati tra gli operatori della Cooperativa e gli operatori dell'Ente.</p>	<p>2024</p>	<p>Servizio Sociale Professionale</p> <p>Servizio Assistenza domiciliare in gestione diretta</p> <p>Sevizio Domiciliare appaltato alla coop. Nuova assistenza</p> <p>UVG ASL TO4 – Distretto di Ciriè-N.D.C.C.</p> <p>ASL TO 4 N.O.C.C.</p>	<p>Utenza assistita e potenziale e loro famiglia</p>	<p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>ASL TO 4 distretto di Ciriè</p>	<p>Consolidamento di un modello organizzativo gestionale fondato sul costante e progressivo miglioramento della qualità dei servizi.</p>
------------------------------	---	--	---	-------------	---	--	--	--

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità anziani	Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.	Implementare l'utilizzo delle procedure informatizzate in dotazione al servizio per il monitoraggio degli interventi e per la predisposizione del P.A.I. Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.	Registrazione regolare delle attività e degli interventi resi dagli operatori del servizio. Gestione e verifica degli strumenti professionali (scheda progetto avvio di interventi a sostegno della domiciliarità e modello PAI) con l'utilizzo della procedura informatizzata. Costituzione di un gruppo di lavoro per la verifica gestionale della procedura informatizzata relativa alle competenze degli O.S.S.	2024	Servizio Sociale Professionale Servizio Assistenza domiciliare in gestione diretta Cooperativa Sociale affidataria della Gestione del Servizio Domiciliare presso le sedi territoriali appaltate	Utenza assistita e potenziale	Cooperativa sociale i che gestisce gli interventi di Assistenza domiciliare Ditta a cui è affidata lo sviluppo della procedura informatizzata del Servizio	Utilizzo delle procedure informatizzate quale reale strumento di monitoraggio delle attività rese e di verifica degli interventi previsti dal P.A.I.

Progetto	Obiettivo Piano Programma 2024-2026	Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022	Indicatori operativi	Durata	Servizi coinvolti	Utenti interessati	Rete di collaborazioni	Impatto atteso
Domiciliarità anziani	<p>Garantire un'offerta integrata e differenziata in funzione dei bisogni e delle esigenze degli anziani e delle loro famiglie, al fine di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile.</p> <p>Garantire la prosecuzione e il monitoraggio della misura "Scelta sociale" domiciliarità</p> <p>Garantire la prosecuzione e monitoraggio del progetto Home Care Premium</p>	<p>Favorire l'attivazione di misure di supporto integrative alle risorse familiari.</p> <p>Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Attivazione di nuovi progetti assistenziali, validati dall'UVG, che prevedono l'erogazione di assegni di cura per l'autonomia in attuazione della DGR 16-6873 del 15/05/2023.</p> <p>Promozione e gestione delle attività di controllo della misura regionale "SCELTA SOCIALE"</p> <p>Attivazione di nuovi assegni a sostegno del ruolo di cura e assistenza del caregiver familiare in attuazione della D.G.R. 6-7450 del 18/09/23</p> <p>Supportare le persone non autosufficienti a fruire delle prestazioni previste dal progetto Home Care Premium HCP 2022</p> <p>Gestione degli adempimenti amministrativi che assicurano le prestazioni integrative previste dai progetti individualizzati HCP 2019 e HCP 2022</p>	2024	<p>Servizio sociale Professionale</p> <p>Servizio di Assistenza domiciliare</p> <p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>U.V.G</p> <p>Gruppo di lavoro RDC</p>	<p>Utenza assistita e potenziale e relative famiglie</p>	<p>ASL TO 4 distretto di Ciriè Regione Piemonte</p> <p>Organizzazioni di volontariato territoriali</p>	<p>Permanenza dell'anziano al proprio domicilio attraverso la messa in atto di interventi modulati sulla base dei bisogni espressi</p>

<p>Domiciliarità anziani</p>	<p>Consolidare la riorganizzazione e il rafforzamento del servizio domiciliare consortile anche attraverso il raccordo con l'ASLTO4 per l'attivazione del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata e la realizzazione dei progetti di "dimissioni protette"</p>	<p>Assicurare una ottimizzazione delle risorse e sviluppo degli interventi e progetti di supporto alla domiciliarità.</p> <p>Obiettivo di performance organizzativa ed individuale ai sensi del CCNL del 16/11/2022.</p>	<p>Gestione del piano delle attività del progetto PNRR – Missione 5 – Componente 2 – Sottocomponente 1 – Investimento 1.1.3.</p>	<p>2024</p>	<p>Servizio Sociale professionale</p> <p>Servizio di Assistenza domiciliare</p> <p>Cooperativa Nuova Assistenza</p> <p>ASL TO4</p> <p>Unità Valutazione geriatrica</p> <p>N.D.C.C.</p> <p>N.O.C.C.</p> <p>SID/ADI</p> <p>PRESIDI OSPEDALIERI RIABILITATIVI</p> <p>Ufficio Ragioneria CIS</p>	<p>Utenza assistita e potenziale e relative famiglie</p>	<p>ASL TO4 Distretto di Ciriè</p> <p>Associazioni di volontariato : A.V.O. AVULSS IPH</p>	<p>Supporto ai care giver nell'affrontare e gestire le difficoltà connesse ai bisogni assistenziali legati alla non autosufficienza dei propri congiunti.</p>
------------------------------	---	---	--	-------------	--	--	---	---

Indicatore di risultato	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (a) 2023	Valore atteso (b) 2024	Valore consuntivo (c) 2024	Scostamento (d=c-b)
N. progetti domiciliari attivati con assegno di cura per l'autonomia	Evidenzia la capacità del servizio di aumentare la risposta ai bisogni degli anziani non autosufficienti	N.	119	da 119 a 130		
N. PAI monitorati nell'anno dal servizio SAD/tot. utenti in carico	Misura la capacità degli operatori di rivisitare progettuamente il PAI	%	n.d.	100%		
N. progetti domiciliari attivati a sostegno del ruolo di cura ed assistenza dei caregiver familiari.	Evidenzia la capacità del servizio di aumentare la risposta ai bisogni delle persone fragili	N.	22	da 18 a 25		
N. utenti beneficiari del progetto SAD ALTA INTENSITA' PNRR – Missione 5 – Componente 2 – Sottocomponente 1 – Investimento 1.1.3.	Indica la capacità dell'Ente di coinvolgere altri soggetti istituzionali nel predisporre interventi efficaci a sostegno della domiciliarità anziani.	N	4	da 8 a 16		
N. richieste verificate e approvate misura regionale SCELTA SOCIALE	Evidenzia la capacità del servizio di aumentare la risposta ai bisogni degli anziani non autosufficienti	N.	76	da 40 a 70		
Gestione degli interventi amministrativi e professionali connessi all'attivazione del nuovo bando HCP 2022.	Indica la capacità del Responsabile di Area e della Responsabile dell'ufficio finanziario dell'Ente nella gestione della rendicontazione attraverso l'uso della piattaforma informatica dell'INPS	Documento di rendicontazione	trimestrale	Trimestrale		

1.3 Indicatori e standard di qualità sui servizi erogati

Servizio	Indicatore	Unità misura	Valore attuale (2023) (a)	Valore atteso (2024) (b)	Valore consuntivo (2024) (c)	Scostamento (d=c-b)
Strutture residenziali per anziani	N. Pai elaborati nelle RSA	N.	96	96		
SAD Anziani	N. di PAI elaborati con il modello informatizzato	%	90%	100%		
Misure di sostegno alla domiciliarità	N. richieste di SCELTA SOCIALE domiciliarità verificate	N.	-	>=20		
Servizio sostegno alla domiciliarità	N. nuovi assegni di cura per l'autonomia attivati	N	-	>=20		

1.4 Risorse finanziarie assegnate

PROGETTO 12030 - RESIDENZIALITA' ANZIANI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
123102	2305	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI PRESIDI PER ANZIANI	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
123102	2340	TASSE AUTOMOBILISTICHE PRESIDI PER ANZIANI	€ 192,00	€ 192,00	€ 192,00	€ 192,00	€ 192,00
123103	1840	FORNITURA PRODOTTI ALIMENTARI PRESIDI PER ANZIANI	€ 213.800,00	€ 213.800,00	€ 213.800,00	€ 213.800,00	€ 294.717,31
123103	1860	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PRESIDI PER ANZIANI	€ 38.838,00	€ 38.838,00	€ 38.838,00	€ 38.838,00	€ 58.498,22
123103	1900	ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO	€ 29.431,00	€ 28.100,00	€ 28.100,00	€ 28.100,00	€ 49.660,01
123103	1910	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA BENI PRESIDI PER ANZIANI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 4.412,56
123103	2050	SERVIZI SOCIO SANITARI DI SUPPORTO AI PRESIDI PER ANZIANI	€ 1.734.490,00	€ 1.760.902,20	€ 1.760.902,20	€ 1.760.902,20	€ 2.347.920,78

123103	2060	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI E IMMOBILI PRESIDI PER ANZIANI	€ 83.679,00	€ 68.979,00	€ 68.979,00	€ 68.979,00	€ 106.161,72
123103	2070	ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA SERVIZI PRESIDI PER ANZIANI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 5.242,34
123103	2080	SPESE PER UTENZE DIVERSE PRESIDI PER ANZIANI	€ 119.075,00	€ 91.600,00	€ 91.600,00	€ 91.600,00	€ 101.189,75
123103	2100	SERVIZIO RISCALDAMENTO PRESIDI PER ANZIANI	€ 75.300,00	€ 87.000,00	€ 87.000,00	€ 87.000,00	€ 104.303,64
123103	2120	SERVIZIO DI LAVANDERIA E PULIZIA PRESIDI PER ANZIANI	€ 273.606,00	€ 293.700,00	€ 293.700,00	€ 293.700,00	€ 392.804,99
123103	2145	SPESE PER SERVIZI AUSILIARI PRESIDI PER ANZIANI	€ 14.699,00	€ 3.051,00	€ 3.051,00	€ 3.051,00	€ 6.750,97
123103	2205	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI PESIDI PER ANZIANI	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.679,48
123103	2700	INTEGRAZIONI RETTE PER RICOVERI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	€ 285.000,00	€ 125.000,00	€ 125.000,00	€ 125.000,00	€ 207.188,49
123104	2255	CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE RETTA ANZIANI	€ 120.717,77	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 74.568,58
123107	2155	RIMBORSO QUOTA INTERESSI SU MUTUI COMUNI CONSORZIATI	€ 18.706,00	€ 16.939,00	€ 15.107,00	€ 15.107,00	€ 26.074,93
123109	2150	RIMBORSO QUOTE RETTE DI DEGENZA PRESIDI PER ANZIANI	€ 9.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
123110	2180	SPESE PER ASSICURAZIONI AUTOMEZZI PRESIDI PER ANZIANI	€ 1.290,00	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 3.300,00
123202	3934	MEZZI DI TRASPORTO	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123202	3944	MOBILI E ARREDI	€ 4.706,24	€ 5.459,53	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.459,53
123202	3954	IMPIANTI E MACCHINARI	€ 46.598,10	€ 13.288,86	€ 0,00	€ 0,00	€ 23.150,03
123202	3964	HARDWARE	€ 3.881,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

123202	3974	SOFTWARE	€ 2.032,33	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 3.138.041,44	€ 2.870.149,59	€ 2.849.569,20	€ 2.849.569,20	€ 3.856.275,33

PROGETTO 12031- DOMICILIARITA' ANZIANI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
123103	2565	SERVIZI DIVERSI DOMICILIARITA' ANZIANI	€ 297.811,82	€ 237.600,00	€ 237.600,00	€ 237.600,00	€ 310.920,44
123103	2566	SERVIZI PER PROTOCOLLI COVID 19	€ 1.500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123103	2567	P.N.R,R. - RAFFORZAMENTO DEI SERIVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER LA DIMISSIONE ANTICIPATA E ASSISTITA	€ 109.616,00	€ 109.616,00	€ 109.616,00	€ 0,00	€ 219.231,27
123104	2835	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' ANZIANI	€ 2.033.370,14	€ 480.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 481.141,00
		Totale budget di progetto	€ 2.442.297,96	€ 827.216,00	€ 347.216,00	€ 237.600,00	€ 1.011.292,71

PROGETTO 12032 - GESTIONE AREA ANZIANI

BUDGET DI PROGETTO - SPESA

codifica bilancio	Cap.	descrizione	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
123101	9000	RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE PRESIDIO AREA ANZIANI	€ 494.613,58	€ 488.468,43	€ 466.624,02	€ 466.624,02	€ 649.503,95
123101	9005	COMPENSI ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ANZIANI	€ 15.652,50	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9010	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9020	RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE PRESIDIO AREA ANZIANI	€ 159.757,31	€ 152.849,24	€ 152.422,28	€ 152.422,28	€ 203.439,89
123101	9025	CONTRIBUTI PER ARRETRATI CONTRATTUALI AREA ANZIANI	€ 4.176,09	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9030	PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 68.874,09	€ 76.190,02	€ 69.899,52	€ 69.899,52	€ 96.352,11
123102	9040	IRAP PERSONALE AREA ANZIANI	€ 47.896,45	€ 47.461,27	€ 45.604,50	€ 45.604,50	€ 62.365,38
123102	9045	IRAP PERSONALE AREA ANZIANI	€ 1.330,46	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9001	FPV. RETRIBUZIONE IN DENARO PERSONALE PRESIDIO AREA ANZIANI	€ 21.844,41	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9021	FPV.CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 426,96	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123101	9031	FPV. PROGRESSIONI E COMPENSI SPECIFICI PERSONALE AREA ANZIANI	€ 6.290,50	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
123102	9041	FPV. IRAP PERSONALE AREA ANZIANI	€ 1.856,77	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		Totale budget di progetto	€ 822.719,12	€ 764.968,96	€ 734.550,32	€ 734.550,32	€ 1.011.661,33

RIEPILOGO PROGETTI PEG

NUMERO PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	Stanziamiento assestato anno precedente	Stanziamiento iniziale 2024	Stanziamiento iniziale 2025	Stanziamiento iniziale 2026	Stanziamiento di cassa 2024
PROGETTO 12030	RESIDENZIALITA' ANZIANI	€ 3.138.041,44	€ 2.870.149,59	€ 2.849.569,20	€ 2.849.569,20	€ 3.856.275,33
PROGETTO 12031	DOMICILIARITA' ANZIANI	€ 2.442.297,96	€ 827.216,00	€ 347.216,00	€ 237.600,00	€ 1.011.292,71
PROGETTO 12032	GESTIONE AREA ANZIANI	€ 822.719,12	€ 764.968,96	€ 734.550,32	€ 734.550,32	€ 1.011.661,33
	Totale ANZIANI	€ 6.403.058,52	€ 4.462.334,55	€ 3.931.335,52	€ 3.821.719,52	€ 5.879.229,37

1.5 Risorse umane e strumentali assegnate

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

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

Le risorse strumentali che verranno impiegate sono le seguenti:

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

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

- cartella professionale informatizzata;
- collegamento per posta elettronica/internet/intranet/intranet.

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza



La protezione del valore pubblico

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

La sotto-sezione è strutturata in due parti.

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

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

Il Presente documento viene redatto in conformità rispetto alle varie indicazioni fornite dall’ANAC, compreso l’aggiornamento 2023 al PNA 2022 che ha riguardato in particolare l’ambito delle misure di prevenzione e di trasparenza relative ai contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. 36/2023.

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

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

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

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

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

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

1.1 Principi e norme di riferimento

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

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

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

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell'ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

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

1.2 Struttura della sottosezione

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

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

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

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

La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'ente è coerente con gli indirizzi definiti nel PNA 2019 ed è orientato a recepire gli aggiornamenti introdotti 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 in Figura 3.

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



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

Ciò consente:

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

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

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

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

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

1.2 Le aree di rischio corruttivo

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

Tabella 5.- Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	<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"> a) Acquisizione e gestione del personale; b) Contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> 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> e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>

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

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

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

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

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

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

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

L'identificazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
Affari legali e contenzioso.

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

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

Trasparenza,

Codice di comportamento,

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

Il contesto in materia di corruzione

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

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

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

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

1.1 Il contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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

Operazioni quali ad esempio “Il Crimine” (2010), “Minotauro” (2011), “Esilio” e “Val Gallone” (2013) hanno delineato il modello di operatività dei gruppi appartenenti alla 'Ndrangheta piemontese, consentendo di rivelarne l'esistenza di “locali” nel comune e nella provincia di Torino – riconducibili a consorterie 'ndranghetiste.

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

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

1.2 Il contesto interno

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

Gli organi di governo del Consorzio sono:

L'Assemblea consortile (organo di indirizzo politico amministrativo);

Il Presidente del Consorzio (organo di amministrazione);

Il Consiglio di amministrazione (organo di amministrazione);

Il Direttore (organo di gestione posto al vertice della struttura organizzativa).

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

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

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

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

Ed ancora, il decreto 97/2016:

ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'organismo di valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

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

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

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

ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

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

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

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

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

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

A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'organismo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'organismo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

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

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

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

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

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

- . elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- . verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- . comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- . propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- . definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- . individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

. d'intesa con i Responsabili di Settore, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organismo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

. trasmette all'organismo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

. segnala all'organo di indirizzo e all'organismo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

. può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 37 del 12.12.2013 consultabile al sito: www.ciscirie.it è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza il Segretario consortile.

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

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

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

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

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Consiglio di amministrazione	<p>Il Consiglio di amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).- 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).- Attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.- Dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	<ul style="list-style-type: none">- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 e D. Lgs. 97/2016 è individuato, con provvedimento dell'Assemblea Consortile. <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">- predispone la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO”, da sottoporre al CdA per l'approvazione;- 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;- verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;- individua di concerto, con i Direttori di area, il personale da inserire nei programmi di formazione;- è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web istituzionale del CIS di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;- raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> - 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.; - riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C.T., secondo la procedura di whistleblowing. <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"> 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); b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza. <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>
Responsabili di Area	<p>I Responsabili di ciascuna Area organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria; - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione; - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - 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); - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012); - 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). <p>I Responsabili di Area/PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n.33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<p>comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.</p>
<p>Il Nucleo di valutazione</p>	<p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; - 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; - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n.150/09; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/01; - 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); - 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); - riceve dal RPCT segnalazioni in merito: <ul style="list-style-type: none"> o alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 Lg. 190/12); o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D.Lgs. 33/13); - 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); - 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).
<p>Ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, come previsto dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" del C.I.S, esercita i seguenti compiti collegati alla prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. 165/01); - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> - vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
Dipendenti	<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>
Collaboratori a qualsiasi titolo dell’ente	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell’ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; - si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell’ente; - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento); - producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie; - producono gli elementi necessari ad attestare l’assenza di conflitti di interesse con l’ente.
Responsabile Protezione Dati (o Data Protection Officer – DPO)	<p>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.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte: <ul style="list-style-type: none"> - assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e di garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente; - 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.
Responsabili di Area	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.
Dipendenti	I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r. 62/13).
Il Nucleo di valutazione	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, invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate dal Consorzio per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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

Misura organizzativa	Descrizione
Definizione di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione	<p>In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza.</p> <p>Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.</p> <p>Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web.</p>
Gestione dei flussi informativi	<p>La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato.</p> <p>Le informazioni non ancora gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico</p>
Monitoraggio interno	<p>L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".</p> <p>Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura di supporto, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno; - monitoraggio e report. <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>Verifiche in corso d'anno</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>

Misura organizzativa	Descrizione
	<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>Monitoraggio e Report Il RPCT, con periodicità annuale, riunisce la Struttura di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.AC. che viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la prevista attestazione.</p> <p>Segnalazione 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. La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.</p>
Attestazione del Nucleo di valutazione	<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>
Rilevazione degli accessi alla Sezione	<p>l'Ente rileva le statistiche che evidenziano l'entità dell'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei cittadini, indicando gli accessi al sito ed ai link specifici.</p>

Misura organizzativa	Descrizione
“Amministrazione trasparente”	

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

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

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

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

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

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

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	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.
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	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.
Segnalazioni di whistleblowing	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.1	Sistema di prevenzione della corruzione	R.P.C.T.	Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	La sottosezione viene aggiornata annualmente	Aggiornamento al fine di recepire con maggior puntualità le indicazioni dell'All. 1 del P.N.A. 2019.	Secondo semestre 2024
M.2	Codice di comportamento	Direttore; Responsabili di servizio	Codice di comportamento	Il Codice è in vigore e pubblicato. E' in corso l'aggiornamento del codice al DPR 81/2023.	Aggiornare i contenuti del Codice di comportamento recependo i contenuti della Del. A.N.AC. 177/2020.	Secondo semestre 2024
M.3 – M.16	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente - Trasparenza e disciplina degli accessi	R.P.C.T.	P.T.P.C.T. e Amministrazione trasparente	Il P.T.P.C.T. è aggiornato e contiene la mappa delle responsabilità in materia di trasmissione e pubblicazione delle informazioni in Amministrazione trasparente. La procedura di accesso è presente su Amministrazione trasparente.	Aggiornare modulistica e regolamenti per l'accesso civico. Mantenere aggiornata la sezione Amministrazione trasparente	Secondo semestre 2024. Tutto il triennio di riferimento
M.4 – M.7 - M.12	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica - Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi	R.P.C.T.; Soggetto che ha conferito l'incarico	PIAO; Codice di comportamento; Dichiarazioni	Per quanto concerne le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità: 1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico; 2. Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web; 3 Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.	Ulteriori disposizioni verranno integrate nel Codice di comportamento.	Primo semestre 2024

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi	R.P.C.T.	Codice di comportamento	<p>1. Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del P.T.P.C.T. e del Codice comportamentale;</p> <p>2. Pubblicazione del Codice e del P.T.P.C.T. sul sito web;</p> <p>3. Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;</p> <p>4. Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto;</p> <p>5. Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale;</p> <p>6. Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;</p> <p>7. Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi</p>	Ulteriori disposizioni verranno integrate con l'aggiornamento del Codice di comportamento.	Secondo semestre 2024

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	Direttore	PIAO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicazione della normativa e dei regolamenti in materia per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti; 2. Monitoraggio incarichi conferiti; 3. Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate. 		
M.10	Procedura per prevenire il pantouflage	R.P.C.T.	PIAO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del C.I.S.A.12 nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; 2. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; 3. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto; 4. Inserimento nei capitolati di gara di una clausola relativa al vincolo di non assumere dipendenti delle P.A. che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; 5. Prevedere una dichiarazione dove il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possa svolgere, nei 	Ulteriori disposizioni verranno integrate con l'aggiornamento del Codice di comportamento.	Secondo semestre 2024

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
				tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.		
M.11	Patti d'integrità	R.P.C.T.	Patto d'integrità	La misura è adottata nelle procedure d'appalto del CIS.		
M.13 – M.27	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica – Promozione della cultura della legalità	R.P.C.T.	PIAO – programmazione della formazione	<p>1. Inserimento nel piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno (segretario dell'Ente):</p> <p>a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di focus group; - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C.T., e dal Codice di comportamento dei dipendenti; - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti; <p>b) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dal Dirigente (con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni; - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione. <p>c) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione.</p> <p>1. Indagine sul fabbisogno di formazione del personale;</p> <p>2. Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative.</p>		Tutto il triennio di riferimento

Cod.	Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione	Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Termini
M.18	Procedura di whistleblowing	R.P.C.T. eventuali istruttori e custode dell'identità	Procedura di whistleblowing	E' intenzione dell'Ente, nel corso dell'anno corrente, l'utilizzo della piattaforma informatica per la segnalazione in forma anonima degli illeciti, raggiungibile attraverso apposito link. Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.	Aggiornamento della procedura, in riferimento alle indicazioni della Delibera A.N.AC. 469/2021	Secondo semestre 2022

Gestore delle segnalazioni.

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

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

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

Tutela della riservatezza e diritto di accesso.

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

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

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

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

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

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

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

Divieto di ritorsione.

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

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

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

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

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

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

La valutazione del rischio corruttivo

È precipuo adempimento da parte del RPCT la predisposizione della “Tabella valutazione del rischio”. È intenzione del Consorzio, come già riportato, procedere alla mappatura dei procedimenti e delle attività dell’Ente, al fine di procedere correttamente alla ponderazione del rischio. L’analisi effettuata è riportata nella tabella resa disponibile in allegato al PIAO.

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

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

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

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

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2024		2025		2026	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	Sistema di prevenzione della corruzione	Aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione al fine di recepire le novità introdotte dal Vademecum 2022 e dal PNA 2022		X				
M.2	Codice di comportamento	Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte dalla normativa, (DPR 81/2023)		X				
M.13	Formazione	Previsione di corsi di formazione per i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione		X	X		X	
M.18	Whistleblowing	Verificare la necessità di aggiornamento, ed eventualmente intervenire, in ragione delle novità introdotte dalla normativa		X				
		Aggiornare il regolamento per la disciplina dei contratti						
		Aggiornare il regolamento di contabilità						
		aggiornare il regolamento cassa economale		X				
		Aggiornare il procedimento digitale di adozione degli atti deliberativi, del titolare di classificazione aggiornato e del manuale di conservazione	X					
		Procedura o regolamento in grado di supportare la predisposizione o la verifica degli atti						

Programma della trasparenza.

Premessa e contesto normativo di riferimento.

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

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

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

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

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

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

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

La presente sezione è redatta sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza e tiene conto delle Linee Guida, delle interpretazioni e degli orientamenti emanati dall’Anac in materia, consultabili sul sito internet dell’Autorità stessa al seguente [link](#).

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

Le ultime novità.

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

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

L'attuale normativa di riferimento è la seguente:

D.lgs. 36/2023 che prevede:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

a ciò si aggiungano:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici

attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del D.Lgs. n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

I differenziati regimi di trasparenza.

L'avvento del nuovo Codice ha determinato quindi una sovrapposizione di previsioni in tema di trasparenza relativa al ciclo di vita dei contratti. In particolare, sono stati individuati tre regimi di pubblicazione.

1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
3. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31.12.2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Obiettivi in materia di trasparenza.

Nel corso del 2024, in continuità rispetto agli anni passati, si porrà attenzione ai seguenti aspetti in ambito di trasparenza:

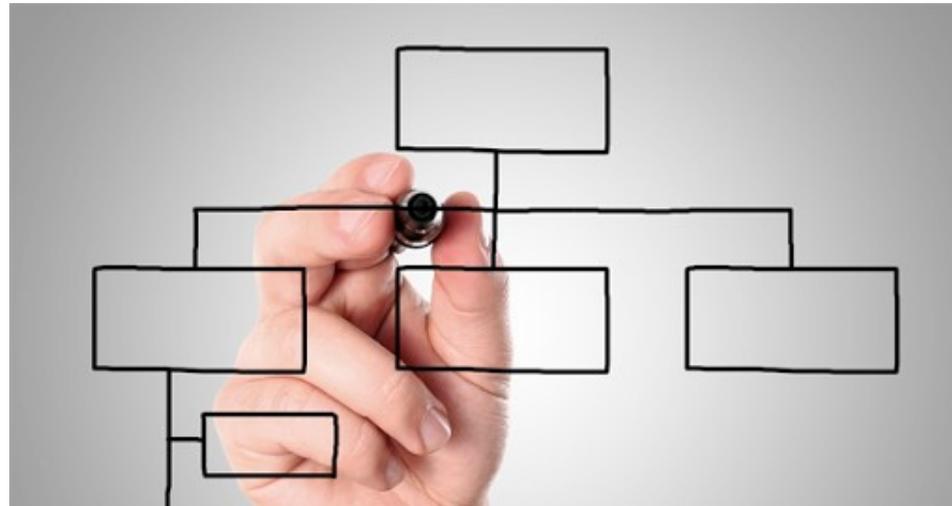
- incremento del flusso informatico interno all'Ente con riguardo all'iter di predisposizione degli atti deliberativi;
- intensificazione dell'attività di monitoraggio circa la corretta e completa pubblicazione di quanto richiesto dalla normativa vigente attraverso il coinvolgimento diretto delle strutture interessate;
- percorsi formativi rivolti ai dipendenti per approfondire la materia inerente la trasparenza, anche in relazione alle sue interconnessioni con gli ambiti dell'accesso agli atti e della privacy;
- assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Monitoraggio della trasparenza

In tema di trasparenza amministrativa viene effettuata periodica attività di monitoraggio circa l'adempimento rispetto agli obblighi di pubblicazione e la qualità delle pubblicazioni stesse. Permangono tuttavia alcune lacune e quindi, a tal proposito, risulta fondamentale proseguire l'attività di sensibilizzazione al tema in oggetto onde conseguire, un maggiore livello di trasparenza.

Sezione 3 – *Organizzazione e capitale umano*

Sottosezione 3.1 – *Struttura organizzativa*



L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

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

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

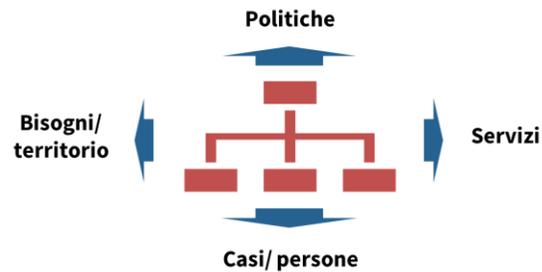
L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione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

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

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

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

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



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

1.1 Principi e norme di riferimento

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

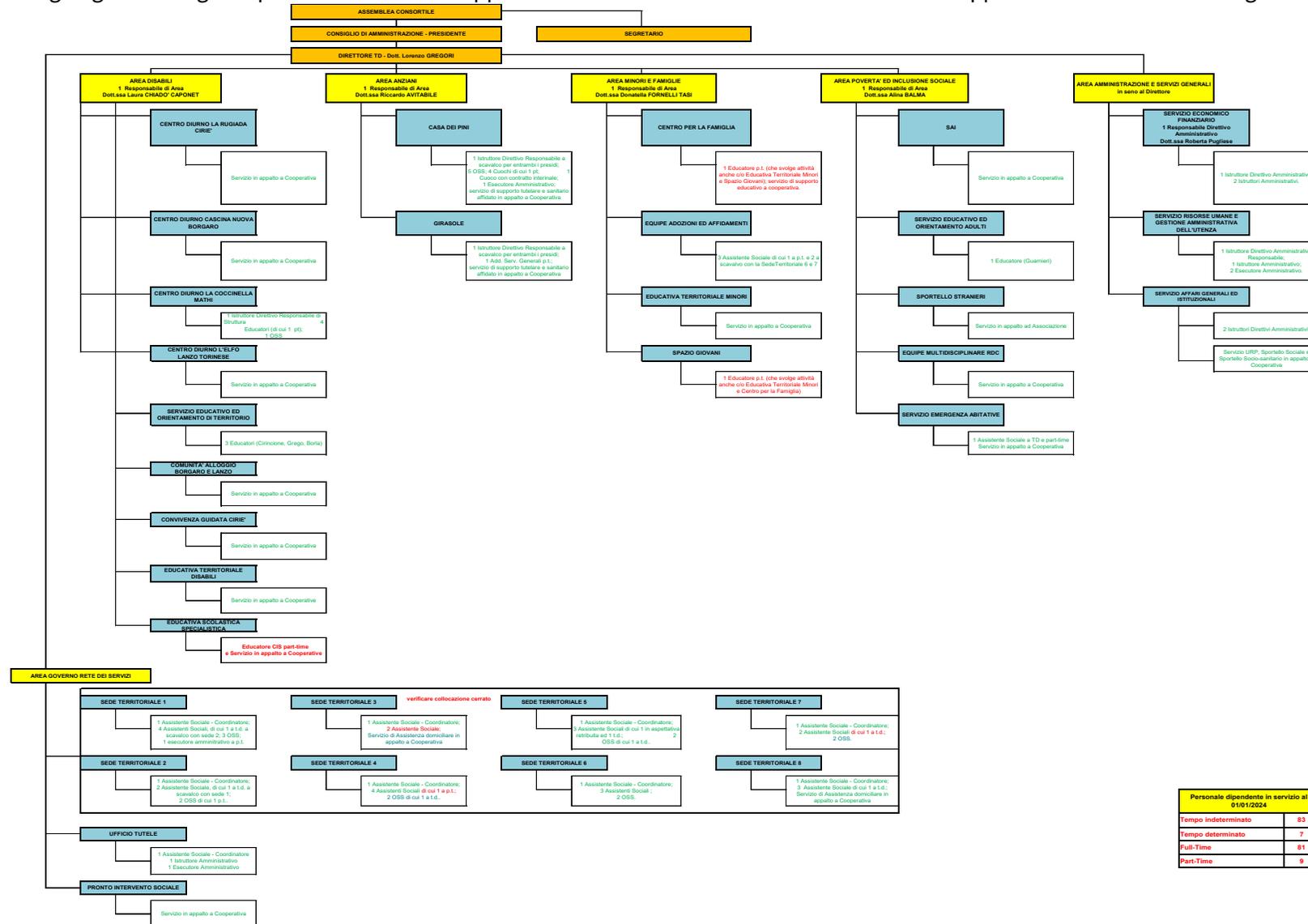
1.2 Struttura della sottosezione

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

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

L'organigramma dell'ente

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



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

Tabella 12.- Ampiezza media delle unità organizzative

Unità organizzative apicali	N. dipendenti in servizio al 31/12/n-1 (FTE)
Direzione	44,27
Area Anziani	22,44
Area Disabili	13,02
Area Minori e Famiglie	2,50
Area Povertà ed Inclusione Sociale	3,50
Ampiezza media delle unità organizzative (N. dipendenti in servizio/ n. U.O. apicali)	17,15

I livelli di responsabilità organizzativa

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

Competono al **Direttore**:

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

Esercita, altresì, le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

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

Le prestazioni lavorative dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

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

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

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

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

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

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

COORDINATORI DI ATTIVITÀ SPECIFICHE

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

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

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

I meccanismi di coordinamento

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

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

Caratteristiche dell'assetto organizzativo

L'ordinamento degli Uffici e Servizi del Consorzio si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e funzionalità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite. I Servizi e gli Uffici definiti dalla dotazione organica sono ordinati secondo i seguenti fondamentali criteri: a) suddivisione degli uffici per attività omogenee nel limite delle possibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente; b) distinzione nella loro suddivisione tra attività finali, rivolte all'utenza, e attività strumentali e di supporto.

La struttura organizzativa del Consorzio è articolata in:

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

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

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

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

Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo

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

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile



L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1 Principi e norme di riferimento

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

1.2 Struttura della sottosezione

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

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

Stato dell'arte del lavoro agile

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

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

1.1 Provvedimenti in materia di lavoro agile

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

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

Tabella2.- Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

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

1.2 Processi in lavoro agile

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

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

1.3 Persone in lavoro agile

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

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

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

Aree	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
Area degli Operatori									
Area degli Operatori Esperti				0	5	0,00%	0	5	0,00%
Area degli Istruttori	1	1	100,0%	1	8	0,125%	2	9	22,22%
Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	1	4	0,25%	1	45	0,02%	2	49	0,02%

DIR									
Totale	2	5	40,0%	2	58	0,03%	4	63	0,06%

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

Tabella 4.- N. dipendenti in lavoro agile per classe di età e genere

Classe di età	Uomini			Donne			Totale		
	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>
18-24									
25-34	0	1	0,00%	1	11	0,09%	1	12	0,08%
35-49	0	1	0,00%	1	24	0,04%	1	25	0,04%
50-64	2	3	66,66%	0	22	0,00%	2	25	0,08%
> 64				0	1	0,00%	0	1	0,00%
Totale	2	5	40,0%	2	58	0,03%	4	63	0,06%

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

Tabella 5.- N. dipendenti in lavoro agile per unità organizzativa e genere

Classe di età	Uomini			Donne			Totale		
	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>
18-24									
25-34	0	1	0,00%	1	11	0,09%	1	12	0,08%
35-49	0	1	0,00%	1	24	0,04%	1	25	0,04%
50-64	2	3	66,66%	0	22	0,00%	2	25	0,08%
> 64				0	1	0,00%	0	1	0,00%

Totale	2	5	40,0%	2	58	0,03%	4	63	0,06%
---------------	----------	----------	--------------	----------	-----------	--------------	----------	-----------	--------------

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

Tabella 6.- N. ore lavorate in lavoro agile per genere

	Uomini			Donne			Totale		
	<i>N. ore in lavoro agile effettive</i>	<i>N. ore in lavoro agile potenziali*</i>	%	<i>N. ore in lavoro agile effettive</i>	<i>N. ore in lavoro agile potenziali*</i>	%	<i>N. ore in lavoro agile effettive</i>	<i>N. ore in lavoro agile potenziali*</i>	%
Totale	201	1820	11,0%	76	21.112	0,01%	277	22.932	0,012%

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

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

Tabella 7.- Incidenza del n. di lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile in condizioni di fragilità

	Uomini			Donne			Totale		
	<i>Lavoratori fragili</i>	<i>Tot. lavoratori agili effettivi</i>	%	<i>Lavoratori fragili</i>	<i>Tot. lavoratori agili effettivi</i>	%	<i>Lavoratori fragili</i>	<i>Tot. lavoratori agili effettivi</i>	%
N. lavoratori agili effettivi	1	5	20,0%	1	58	0,02%	2	63	0,03%

Ruoli organizzativi del lavoro agile

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

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

Fattori abilitanti del lavoro agile

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

Tabella 13.- Fattori abilitanti del lavoro agile

Fattori abilitanti	Descrizione
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutiche al lavoro agile.
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati.

Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione.
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica.
Salute economico-finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile.

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

Tabella 14.- Indicatori sui fattori abilitanti del lavoro agile

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

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

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

Salute e sicurezza digitale		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Sicurezza informatica (regolamento)	Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	Assente

Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	“Minime” (M)
Digitalizzazione dei servizi/processi	Numero servizi/processi digitalizzati	I Servizi dell’Ente sono tutti parzialmente digitalizzati
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	6
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	3
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	Presenza (Licenza del Prodotto “zoom” sino a 250 collegamenti per sessione)
Disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	Totali 15\90 dipendenti alla data del 1/01/24
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2021/2023)	Anno 2021 circa 45\90 dipendenti al 13/10/21 Anno 2022 circa 47/90 dipendenti al 13/10/22

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

Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Per assicurare l'implementazione del lavoro agile, sono stati programmati i seguenti obiettivi nel prossimo triennio (Tabella 15).

Tabella 15.- Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Fattori abilitanti	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
		2024		2025		2025	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Salute organizzativa	Allineare i vigenti strumenti con le previsioni del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22.	x	-	-	-	-	-
Salute programmatica	Affinare sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	x	-	-	-	-	-
Salute professionale	20% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile	-	-	-	-	-	-
Salute e sicurezza digitale	Adottare il regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	-	-	-	x	-	-
	Completare il rinnovo delle dotazioni hardware aziendali messe a disposizione dei lavoratori agili effettivi	-	x	-	-	-	-
Salute economico finanziaria	Mantenere l'attuale livello di investimenti per il rinnovo delle dotazioni hardware	x	x	x	x	x	x

Sottosezione 3.3 – Piano dei fabbisogni di personale



Le persone e le competenze per il valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1 Principi e norme di riferimento

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

- Art. 39 L. 449/1997;
- Art. 91 D.Lgs. 267/2000;
- Art. 6 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Art. 1, c. 557 Lg. 296/06;
- Art. 33, c. 2 del D.L. 34/2019;

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

1.2 Struttura della sottosezione

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

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

Situazione del personale

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

Tabella 16.- Personale per profili professionali, genere e classe di età

AREA	Profilo professionale	Uomini					Donne					Totale
		<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
Area degli operatori	ADDETTO PULIZIE								1			1
Tot. Area degli operatori		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Area degli Operatori esperti	OSS			1		1		1	2	10	4	19
	ESECUTORI AMMINISTRATIVI								1	4		5
	CUOCO			1	1				1	1		4
Tot. Area degli Operatori esperti		0	0	2	1	1	0	1	4	15	4	28
Area degli Istruttori	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI								3		1	4
	EDUCATORE PROFESSIONALE				1				3	1		5
Tot. Area degli Istruttori		0	0	0	1	0	0	0	6	1	1	9
Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI						1			2		3
	ASSISTENTE SOCIALE		1	1			5	10	7	7	1	32
	EDUCATORI PROFESSIONALI								2	3	1	6
	Funzionari - Responsabili				2				4	1	1	8
Tot. Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione		0	1	1	2	0	6	10	13	13	3	49
DIR				1								1
Totale		0	1	3	5	1	6	11	24	29	8	88
Totale % sul personale complessivo		0,0%	1,14%	3,41%	5,68%	1,14%	6,82%	12,50%	27,27%	32,95%	9,09%	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	6,82%	13,64%	30,68	38,64	10,23	100,00%

Tabella 17.- Personale per profili professionali, genere e anzianità di servizio

AREA	Profilo professionale	Uomini				Donne				Totale
		<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	
Area degli operatori	ADDETTO PULIZIE								1	1
Tot. Area degli operatori			0	0	0	0	0	0	1	1
Area degli Operatori esperti	OSS		1		1	2			15	19
	ESECUTORI AMMINISTRATIVI								5	5
	CUOCO				2				2	4
Tot. Area degli Operatori esperti			1	0	3	2	0	0	22	28
Area degli Istruttori	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI						1	1	2	4
	EDUCATORE PROFESSIONALE			1			1		3	5
Tot. Area degli Istruttori			0	1	0	0	2	1	5	9
Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI					1			2	3
	ASSISTENTE SOCIALE		1		1	14	2	5	9	32
	EDUCATORI PROFESSIONALI								6	6
	Funzionari - Responsabili				2	2			4	8
Tot. Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione			1	0	3	17	2	5	21	49
DIR					1				1	
Totale		0	2	1	7	19	4	6	49	88
Totale % sul personale complessivo		0,0%	2,27%	1,14%	7,95%	21,59%	4,55%	6,82%	55,68%	100,0%

	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	Totale
Incidenza % di ogni classe di anzianità di servizio (Uomini + donne) sul personale complessivo	21,59%	6,82%	7,95%	63,64%	100,0%

Tabella 18.- Personale per categoria e livello di istruzione

AREA	Livello di istruzione	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% su totale Aree	Valori assoluti	% su totale Aree	Valori assoluti	% su totale personale
Area degli operatori	Inferiore al Diploma superiore			1	1,28%	1	1,14%
	Diploma di scuola superiore					0	0,0%
	Laurea e post-laurea					0	0,0%
Tot. Area degli operatori		0	0,0%	1	1,28%	1	1,14%
Area degli operatori esperti	Inferiore al Diploma superiore			9	11,54%	9	10,23%
	Diploma di scuola superiore	4	40,0%	15	19,23%	19	21,59%
	Laurea e post-laurea					0	0,0%
Tot. Area degli Operatori esperti		4	40,0%	24	30,77%	28	31,82%
Area degli Istruttori	Inferiore al Diploma superiore			1	1,28%	1	1,14%
	Diploma di scuola superiore			1	1,28%	1	1,14%
	Laurea e post-laurea	1	10,0%	6	7,69%	7	7,95%
Tot. categoria C		1	10%	8	10,26%	9	10,23%
Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione	Inferiore al Diploma superiore					0	0,0%
	Diploma di scuola superiore	1	10,0%	4	5,13%	5	5,68%
	Laurea e post-laurea	3	30,0%	41	52,56%	44	50,00%
Tot. categoria D		4	40,0%	45	57,69%	49	55,68%
DIR	Laurea e post-laurea	1	10,0%		0,0%	1	1,14%
Totale		10	100,0%	78	100,0%	88	100,0%

Tabella 19.- Personale per genere, età e tipo di presenza

Tipo presenza	Uomini					Donne					Totale	Totale %
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		
Part time > 50%								2	3	1	6	6,82%
Part time <= 50%									1		1	1,14%
Tempo pieno	0	1	3	5	1	6	11	22	25	7	81	92,05%
Totale	0	1	4	4	1	6	11	24	29	8	88	100,0%

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

Tabella 20.- 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				2			1	1			4	100,0%
Personale che fruisce di telelavoro											0	0,0%
Personale che fruisce di part time misto a richiesta											0	0,0%

Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta											0	0,0%
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta											0	0,0%
Totale	0	0	0	2	0	0	1	1	0	0	4	100,0%

Tipo misura conciliazione	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Personale che fruisce del lavoro agile	2	50,0%	2	50,0%	4	100,0%
Personale che fruisce di telelavoro	0		0		0	0,0%
Personale che fruisce di part time misto a richiesta	0		0		0	0,0%
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta	0		0		0	0,0%
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta	0		0		0	0,0%
Totale	2	50,0%	2	50,0%	4	100,0%

Tabella 21.- Giornate di assenza effettuate per tipologia

Livello di istruzione	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% su totale categoria	Valori assoluti	% su totale categoria	Valori assoluti	% su totale personale
Malattia	33	30,56%	524	31,32%	557	31,27%
Infortunio		0,0%	25	1,49%	25	1,4%
Congedi retribuiti ex art. 42, c. 5 D.Lgs. 151/01	15	13,89%	195	11,66%	210	11,79%
Congedi retribuiti ex art. 33, Lg. 104/92	27	25,00%	127	7,59%	154	8,65%

Assenze retribuite: maternità, congedi parentali, malattia figlio		0,0%	619	37,0%	619	34,76%
Altri permessi e assenze retribuite: permessi per motivi personali, prestazioni specialistiche ed esami, lutto, partecipazione concorso od esami, congedo matrimoniale	33	30,56%	162	9,68%	195	10,95%
Sciopero						0,0%
Aspettative ed assenze non retribuite		0,0%	21	1,26%	21	1,18%
Totale	108	100,0%	1673	95,5%	1631	100,0%

Tabella 22.- Fruizione della formazione per tipologia, genere e classi di età

Tipo formazione	Uomini					Donne					Totale	Totale %
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		
Aggiornamento professionale	0	61	78	127	0	63	537	378	403	67	1714	100,0%
Competenze manageriali											0	0,0%
Competenze specialistiche											0	0,0%
Competenze trasversali											0	0,0%
Soft skills											0	0,0%
Competenze digitali											0	0,0%
Competenze linguistiche											0	0,0%
Totale	0	61	78	127	0	63	537	378	403	67	1714	100,0%

Tipo misura conciliazione	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Aggiornamento professionale	266	15,52%	1448	84,48%	1714	100,0%
Competenze manageriali	0		0		0	0,0%
Competenze specialistiche	0		0		0	0,0%
Competenze trasversali	0		0		0	0,0%
Soft skills	0		0		0	0,0%
Competenze digitali	0		0		0	0,0%
Competenze linguistiche	0		0		0	0,0%
Totale	266	15,52%	1448	84,48%	1714	100,0%

Piano triennale dei fabbisogni

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

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

1.1 Determinazione della capacità assunzionale

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

Preso atto che:

- ✓ il Consorzio, rispetto al personale dipendente, ha una dotazione organica di n. 128 unità;
- ✓ alla data del 01.01.2024 i dipendenti di ruolo risulteranno essere n. 80, più n. 7 dipendenti a tempo determinato (5 Assistenti Sociali e 2 OSS) più il Direttore;
- ✓ è stata rispettata la riduzione della spesa del personale prevista dall'art. 1 comma 562 della Legge n. 296/2006 rispetto alla spesa del personale come evidenziato dalla relazione del Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria;

- ✓ nell'anno 2023 risultano cessate per dimissioni volontarie 5 unità di personale (di cui 1 unità assunta nell'anno e cessata dopo pochi mesi e quindi sostituita già nell'anno solare).

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

Rilevato che nell'anno 2022 risultano cessati per collocamento in quiescenza o dimissioni volontarie 5 unità di personale assunte a tempo indeterminato (di cui 1 unità assunta nell'anno 2023 e già sostituita nell'anno stesso).

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

Premesso che:

- ✓ La Legge di Stabilità 2016 (Legge 208/2015, art. 1 c. 386) istituisce presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, al fine di garantire l'attuazione di un Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e finanziare l'avvio, su tutto il territorio nazionale, di una misura di contrasto alla povertà;
- ✓ il DL 4/2019, convertito con modificazioni in Legge n. 26 del 28/03/2019, introduce nel nostro ordinamento il Reddito di Cittadinanza;
- ✓ l'articolo 12 del citato decreto prevede che le risorse della Quota servizi del Fondo Povertà siano destinate al finanziamento dei livelli essenziali delle prestazioni previsti per l'attuazione dei Patti per l'Inclusione connessi alla fruizione del Reddito di Cittadinanza;
- ✓ che la Quota servizi Fondo povertà prevede la finanziabilità delle spese afferenti ad interventi finalizzati al rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale.

1.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio

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

ANNO 2024: 2 Operatori Socio Sanitari, Area degli Operatori Esperti, ed 1 Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, per collocamento in quiescenza.

ANNO 2025: Non prevedibile

ANNO 2026: Non prevedibile

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

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

1.4 Programmazione dei fabbisogni

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

ANNO 2024

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

Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di due Istruttori Direttivo Educatore Professionale, area dei funzionari e di elevata qualificazione, di cui una progressione verticale, ai sensi dell'art. 15, del CCNL 16/11/2022 e dell'articolo 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2011, n. 165, riservata al personale del consorzio (assunzioni già previste nel PIAO 2023 e non effettuate);

Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un Istruttore Amministrativo, area degli istruttori, da assegnare alla sede centrale dell'Ente (assunzione già prevista nel PIAO 2023 e non effettuata);

Progressione verticale di un esecutore amministrativo, area degli operatori esperti, ai sensi della normativa vigente in materia di Progressioni Verticali ed in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 (art. 15, del CCNL 16/11/2022 e dell'articolo 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2011, n. 165, riservata al personale del consorzio);

Assunzione a tempo determinato e a tempo pieno per mesi dodici di un Operatore Socio Assistenziale OSS – Area degli Operatori Esperti, con fondi trasferiti al Consorzio da parte dei Comuni, quota di FSC per implementazione dei servizi sociali ANNO 2023.

ANNO 2025

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell'anno 2024 in quanto tali decisioni sono vincolate alle future disposizioni che verranno emanate in sede di successive Leggi finanziarie e comunque dalle leggi in materia, quindi si conferma il fabbisogno dell'anno 2023;

ANNO 2026

Al momento attuale non è possibile indicare con precisione ulteriori assunzioni da avviare nell'anno 2025 in quanto tali decisioni sono vincolate alle future disposizioni che verranno emanate in sede di successive Leggi finanziarie e comunque dalle leggi in materia, quindi si conferma il fabbisogno dell'anno 2023.

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

Strategia di formazione e sviluppo delle competenze

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

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

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

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

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

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

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

Ambito formativo	Descrizione
Aggiornamento professionale	Vi rientra la partecipazione a corsi, seminari, webinar, ecc. di aggiornamento professionale su novità normative, prassi operative ecc. che riguardano i diversi profili professionali dell'ente.
Competenze manageriali	<p>Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze manageriali, vi rientrano, a titolo esemplificativo, le seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientamento al valore pubblico - Stakeholder engagement e comunicazione interna ed esterna - Leadership - Programmazione e controllo - Lavoro agile e altri modelli organizzativi innovativi - Gestione del personale - Management etico
Competenze trasversali	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atti e procedimenti amministrativi - Appalti - Anticorruzione e trasparenza - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Privacy e protezione dei dati personali <p>Non vi rientra la formazione specialistica finalizzata a qualificare il personale di determinati profili professionali. Per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La formazione generale in materia di privacy e protezione dei dati personali rivolta a tutti i dipendenti rientra in questa tipologia; - 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.
Competenze specialistiche	<p>Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche che qualificano il personale di un determinato profilo professionale.</p> <p>Vi rientra tutta la formazione rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento duraturo delle competenze tecnico specialistiche.</p>
<i>Soft skills</i>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Problem solving - Orientamento al risultato - Lavorare in team - Lavoro agile e modelli organizzativi innovativi - Propensione al cambiamento - Flessibilità - Gestione del tempo - Gestione delle informazioni

Ambito formativo	Descrizione
	- Capacità comunicativa
Competenze digitali	Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze digitali del personale, nonché al superamento del <i>digital divide</i> . Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali. <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo piattaforme di lavoro virtuale - Utilizzo pacchetti di office automation - Capacità di archiviazione digitale - Utilizzo software gestionali - Utilizzo internet, posta elettronica e social media; - Utilizzo SPID, PagoPA e APP IO per l'erogazione di servizi. Non vi rientra la formazione specialistica rivolta ai profili professionali ICT dell'ente (es. tecnici IT, responsabile transizione digitale, ecc.).
Competenze linguistiche	Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze linguistiche a diversi livelli.

A partire dall'analisi dei fabbisogni formativi effettuata dall'ente è stato definito il budget di ore di formazione da erogare nell'anno, ai sensi dell'art. 54, c. 3 del CCNL 2019 – 2021. Il budget è stato suddiviso, fornendo una stima dell'assorbimento sui diversi ambiti formativi. Per ciascun ambito formativo, con l'esclusione del budget di ore dedicato all'aggiornamento professionale, sono state indicate le tematiche su cui saranno sviluppate le attività formative. L'obiettivo del monte ore annuo si intende raggiunto se entro la fine dell'anno si realizza il totale delle ore di formazione programmate, anche se si presentassero scostamenti rispetto al budget di ore di formazione stimato per ogni ambito formativo (Tabella 23).

Tabella 23.- Programmazione delle attività formative e ore di formazione da erogare nell'anno

Ambito formativo	Tematiche affrontate	Ore di formazione previste	
		N. ore	% su totale
Aggiornamento professionale	Supervisioni, eventi accreditati dall'Ente e seminari individuali. Formazione Assegno di Inclusione	16*35= 560 h. Super. Monoprof. A.S. 15 h. Superv. ind. A.S. Eventi Educ. 16*8= 128 Cent Diurno 36*6= 216 ADI 3*33= 99 h TOT. 1.003 h.	43 %
Competenze specialistiche	FARE P.A. "Gestione finanziaria e contabile del PNRR e al percorso di introduzione della contabilità "accrual"	12 x 4 oper.= 48 TOT. 48 h.	3 %
Competenze digitali	Corso sull'implementazione del data base SISA per l'inserimento delle attività socio assistenziali.	40*31= 1.240 h.	54 %
Totale		2.291	100,0%

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

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

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

Tabella 24.- 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
1. AMBIENTE DI LAVORO: Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate a Pressioni o molestie sessuali.	0	0	0	0	0	0
2. AMBIENTE DI LAVORO: Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da casi di mobbing.	0	0	0	0	0	0
3. ASSUNZIONI: Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.	>=1/3	>=1/3	>=1/3	>=1/3	>=1/3	>=1/3
4. FORMAZIONE: A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5. CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE: Il Consorzio favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.	GENNAIO	LUGLIO	GENNAIO	LUGLIO	GENNAIO	LUGLIO

Sezione 4 – *Monitoraggio*



Finalità del monitoraggio

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

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

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

1.1 Principi e norme di riferimento

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

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

Sistema di monitoraggio del PIAO

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

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

N:\Direzione\Direttore\ARCHIVIO\PIAO\PIAO 2024-2026\PIAO 2024-2026 con dati contabili.docx