

Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali (C.I.S.S.) di Pinerolo



Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025

Sommario

SEZIONE 1 – <i>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	5
Premessa	5
Dati identificativi e di contatto	6
Organi del Consorzio	7
SEZIONE 2 – <i>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i>	8
SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO	8
L'approccio alla creazione del valore pubblico	9
La mission istituzionale e le aree strategiche	10
I portatori di interessi	13
Il contesto di riferimento	24
Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria	27
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI TRIENNIO 2023/2025	28
Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico	29
1.1 Governance interna ed esterna	29
1.2 Amministrazione e servizi generali	32
1.3 Povertà ed inclusione sociale	34
1.4 Minori e famiglie	37
1.5 Disabili	40
1.6 Anziani	42
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE	45
L'attuazione della strategia di valore pubblico	46
1.1 Principi e norme di riferimento	46
1.1.1 Visione a 360° della programmazione	47
1.1.2 Articolazione per centri di responsabilità	48
1.1.3 Selettività e rilevanza della programmazione	48
1.1.4 Raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali	48
1.2 Struttura della sottosezione	48
Performance dell'ente nel suo complesso	49
Performance dei singoli centri di responsabilità	51
Direzione	52
1.1 Mappa dei servizi erogati	52
1.2 Obiettivi	52
1.3 Risorse umane e strumentali assegnate	76

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA-----	77
La protezione del valore pubblico-----	78
1.1 Principi e norme di riferimento -----	78
1.2 Struttura della sottosezione -----	79
La metodologia di valutazione del rischio corruttivo-----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo -----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2 Le aree di rischio corruttivo-----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3.1 L’identificazione del rischio-----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3.2 La valutazione del rischio -----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3.3 La ponderazione del rischio -----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3.4 Il trattamento del rischio-----	Errore. Il segnalibro non è definito.
Il contesto in materia di corruzione -----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1 Il contesto esterno-----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2 Il contesto interno -----	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.1 Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza --	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.2 La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo ---	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.3 Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l’ente negli ultimi tre anni-	Errore. Il segnalibro non è definito.
Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo -----	Errore. Il segnalibro non è definito.
La valutazione del rischio corruttivo -----	Errore. Il segnalibro non è definito.
Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza-----	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -----	80
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA-----	80
L’assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico -----	81
1.1 Principi e norme di riferimento -----	82
1.2 Struttura della sottosezione -----	82
L’organigramma dell’ente -----	84
I livelli di responsabilità organizzativa -----	85
I meccanismi di coordinamento -----	87
Caratteristiche dell’assetto organizzativo -----	87
Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo -----	88
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE -----	89
L’innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico -----	90
1.3 Principi e norme di riferimento -----	90
1.4 Struttura della sottosezione -----	90
Stato dell’arte del lavoro agile -----	91

1.5	Provvedimenti in materia di lavoro agile	91
1.6	Processi in lavoro agile	91
1.7	Persone in lavoro agile	91
Ruoli organizzativi del lavoro agile		92
Fattori abilitanti del lavoro agile		92
Obiettivi di implementazione del lavoro agile		94
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE		95
Le persone e le competenze per il valore pubblico		96
1.1	Principi e norme di riferimento	96
1.2	Struttura della sottosezione	100
Situazione del personale		101
Piano triennale dei fabbisogni		105
1.1	Determinazione della capacità assunzionale	105
1.2	Programmazione delle cessazioni dal servizio	105
1.3	Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale	105
1.4	Programmazione dei fabbisogni	105
Strategia di formazione e sviluppo delle competenze		106
Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo		108
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO		110
Finalità del monitoraggio		111
1.1	Principi e norme di riferimento	111
Sistema di monitoraggio del PIAO		113

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione

Premessa

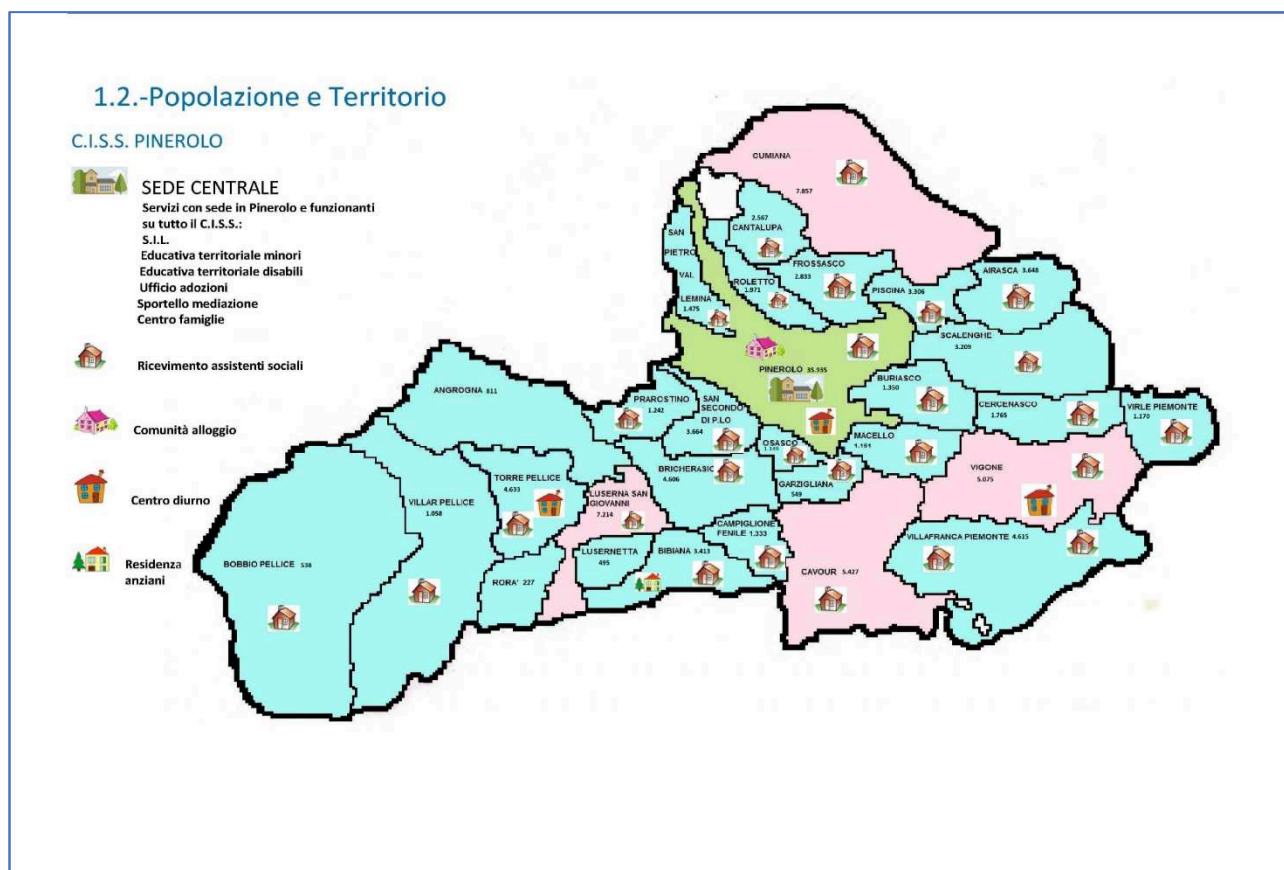
Il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali (C.I.S.S.) di Pinerolo è un Ente pubblico, giuridicamente costituitosi il 10.02.1997, costituito per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali.

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”*. A seguito dell'accorpamento avvenuto nel 2016 con la Comunità Montana del Pinerolese si è passati a 30 Comuni complessivi.

Il Consorzio attualmente gestisce in delega i servizi e gli interventi socio-assistenziali per i seguenti Comuni:

- ✓ Airasca
- ✓ Angrogna
- ✓ Bibiana
- ✓ Bobbio Pellice
- ✓ Bricherasio
- ✓ Buriasco
- ✓ Campiglione Fenile
- ✓ Cantalupa
- ✓ Cavour
- ✓ Cercenasco
- ✓ Cumiana
- ✓ Frossasco
- ✓ Garzigliana
- ✓ Luserna San Giovanni
- ✓ Lusernetta
- ✓ Macello
- ✓ Osasco
- ✓ Pinerolo
- ✓ Piscina
- ✓ Prarostino
- ✓ Roletto

- ✓ Rorà
- ✓ San Pietro Val Lemina
- ✓ San Secondo di Pinerolo
- ✓ Scalenghe
- ✓ Torre Pellice
- ✓ Vigone
- ✓ Villafranca Piemonte
- ✓ Villar Pellice
- ✓ Virle Piemonte



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 Servizi Sociali (C.I.S.S.) di Pinerolo
Partita Iva e Codice fiscale	07329610013
Codice IPA	UFGMX1
Telefono (centralino)	0121-325001
E-mail	ciss@cisspinerolo.it
PEC	cisspinerolo@cert.dag.it
Sito web istituzionale	www.cisspinerolo.it
Account social	Pagina Facebook "Consorzio Intercomunale Servizi Sociali - CISS di Pinerolo"
Sede Legale	Via Montebello, 39 - 10064 Pinerolo (TO)

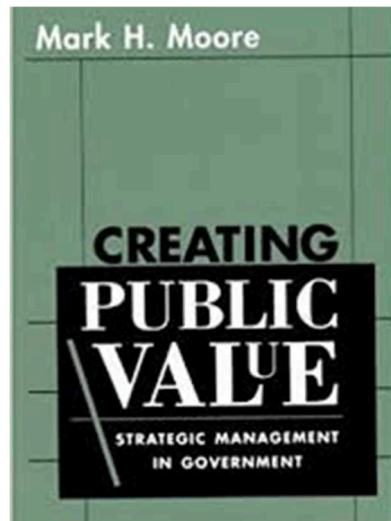
Sedi territoriali	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Diurno “GEA” – Via Dante Alighieri, 7 – 10064 Pinerolo (TO) • Centro Diurno “CIAO” – Via Alessandro Volta, 5 – 10066 Torre Pellice (TO) • Centro Famiglie – Via Montebello, 28 – 10064 Pinerolo (TO) • Centro Famiglie – Via Silvio Pellico, 21 – 10064 Pinerolo (TO) • Centro Famiglie – Corso Lombardini, 2 – 10066 Torre Pellice (TO)
N. dipendenti al 31/12 dell’esercizio precedente	57
Schema di PIAO adottato	Ordinario

Organi del Consorzio

- *Assemblea consortile*
- *CDA – Presidente del Consorzio*
- *Direttore*
- *Responsabili di Area*
- *Revisore dei conti*

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico



L'approccio alla creazione del valore pubblico

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

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

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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). Inserimenti residenziali di minori o di mamme-bambini e inserimenti in comunità di donne sole e vittime di violenza. È attivo anche il Servizio di assistenza alla persona in ambito scolastico, svolto su specifica delega dai comuni interessati.
2	Disabili	L'Area strategica "Disabilità" raggruppa i servizi dell'ente rivolti alle persone disabili. Vi rientrano i Centri diurni Socio Terapeutici, l'erogazione di assegni di cura, gli interventi socioeducativi e gli inserimenti in struttura residenziale.
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	Povertà e inclusione sociale	L'Area strategica "Povertà ed inclusione sociale" raggruppa i servizi dell'ente rivolti agli adulti fragili, alle persone in stato di povertà e a tutti i soggetti a rischio di esclusione sociale. Vi rientrano l'assistenza economica, il Servizio inserimenti lavorativi, i servizi domiciliari per persone fragili. Detto ambito comprende anche il segretariato sociale e il servizio sociale professionale.
5	Governance interna ed esterna	L'Area strategica "Governance interna ed esterna" raggruppa i servizi dell'ente che attengono alle attività direzionali, ai rapporti con gli interlocutori istituzionali dell'ente, nonché alle tematiche legate all'integrazione sociosanitaria e i servizi/progetti di accoglienza dei migranti. Vi rientra anche 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: <ul style="list-style-type: none"> - Le spese generali di funzionamento che non è possibile ripartire sulle Aree dedicate ai servizi rivolti all'utenza; - Le spese collocate nelle missioni "contabili" del bilancio: fondi ed accantonamenti, rimborso delle anticipazioni di tesoreria, servizi per conto terzi e partite di giro. - Rendicontazione di tutti i fondi dei progetti vincolati e non.

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

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

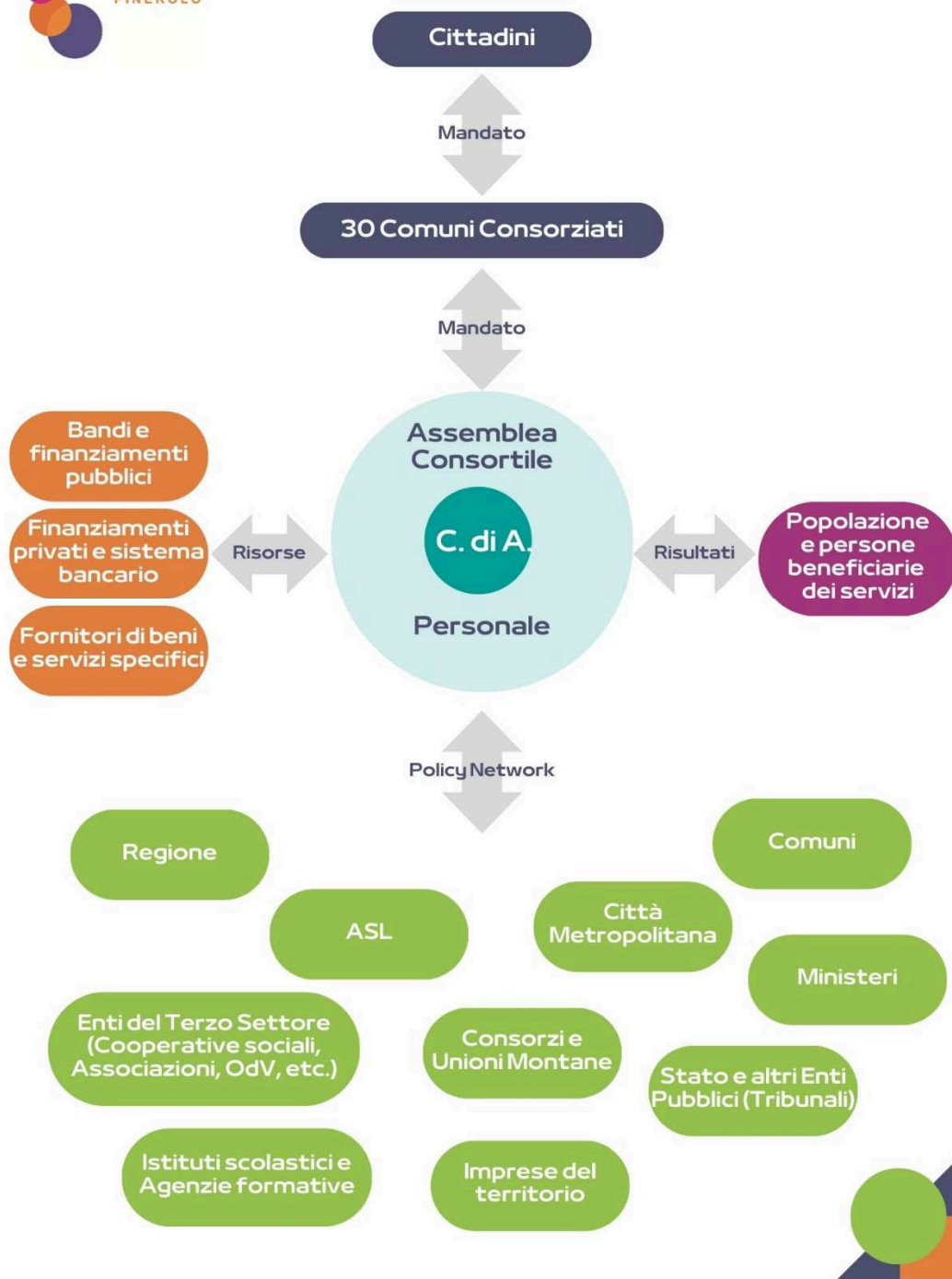
Dimensioni di valore pubblico	Aree strategiche	
1. Mission istituzionale	1	Minori e famiglie
	2	Disabili
	3	Anziani
	4	Povertà e inclusione sociale
2. Capacità operativa	5	Governance interna ed esterna
	6	Amministrazione e servizi generali
3. Qualità delle relazioni	5	Governance interna ed esterna
4.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

I portatori di interessi

Il Consorzio C.I.S.S. di Pinerolo 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 del C.I.S.S. di Pinerolo.

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** 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 del C.I.S.S. di Pinerolo.

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, 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.

ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI

Servizio	Enti/associazioni	Durata
Protocollo di intesa per una rete territoriale di sportelli di prossimità e di pubblica tutela	Tribunale Ordinario di Torino, Città di Pinerolo, Consorzio Intercomunale per i Servizi Sociali di Pinerolo, Unione Valli Chisone e Germanasca, Ordine degli Avvocati di Torino, Città Metropolitana di Torino	Durata illimitata
Accordo di programma tra l'ASL TO3 e gli Enti Gestori delle Funzioni Socio Assistenziali	ASL TO3/ENTI GESTORI	2023/2027
Accordo programma in materia di integrazione scolastica degli alunni con disabilità e con esigenze educative speciali.	Accordo programma in materia di integrazione scolastica degli alunni con disabilità e con esigenze educative speciali.	2019/2021 Attivati i tavoli per il rinnovo
Protocollo d'Intesa con Associazioni di volontariato, Chiese, e Enti vari della Val Pellice per il coordinamento di attività di sostegno a persone e/o nuclei famigliari in difficoltà	L'Associazione Volontari Ospedalieri Sez. di Torre Pellice; <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Croce Rossa Italiana - Comitato locale di Torre Pellice, Associazione di Promozione Sociale Onlus; ➤ L'Esercito della Salvezza di Torre Pellice; ➤ La Commissione Diaconale della Chiesa Valdese di Torre Pellice; ➤ La Caritas – Centro d'ascolto della Parrocchia "Sacro Cuore" di Luserna S. Giovanni ➤ Il Centro Volontariato Val Pellice; ➤ La Caritas - Centro di ascolto Beppe Ricca di Bibiana; 	Da rinnovare nel 2023
Accordo di programma per il funzionamento dell'equipe sovrazonale per le adozioni nazionali ed internazionali	Enti Gestori del territorio afferente ASL TO3 e ASL TO3	2022/2024
Manifestazione di Interesse all'adesione al progetto Home Care Premium 2019	INPS / INPDAP	Dal 1 luglio 2022 al 30 giugno 2025
Protocollo d'intesa sulla rete di social housing sul territorio pinerolese	Comune Di PINEROLO	Non è prevista la scadenza

Servizio	Enti/associazioni	Durata
Adesione al Consorzio Pinerolo Energia CPE in qualità di sostenitore	Consorzio Pinerolo Energia	Approvata con delibera CDA 23/092019, non è prevista la scadenza

CONVENZIONI

Servizio	Associazione/Ente	Periodo	Importo
Convenzione fra il Consorzio Intercomunale Servizi Sociali Pinerolo (C.I.S.S. Pinerolo) e l'Unione Montana dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca per la gestione di alcune attività attinenti prestazioni sociali dell'Ambito Territoriale Sociale unico realizzate mediante fondi comunitari, nazionali, regionali e privati, per la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR e avvio di un percorso di confronto sui modelli di gestione dei servizi sociali dei due Enti propedeutico all'accorpamento.	Unione Montana dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca	Dicembre 2022 31 Dicembre 2024	68.000€ CHE L'UNIONE VERSA AL CISS 28.000€ CHE IL CISS VERSA ALL'UNIONE
Convenzione per i 30 Comuni del C.I.S.S. per lo svolgimento di: - Attività di sostegno del servizio di assistenza domiciliare - Gestione di Casa BETANIA per l'accoglienza di donne in difficoltà - Gestione di un Centro di accoglienza notturno (CAN) per adulti senza dimora	AVASS	Annuale 2022	€ 35.000,00 annui totali da rinnovare nel 2023
Convenzione per il servizio di telesoccorso rivolto a persone anziane o disabili	TELESOCORSO VAL PELLICE	2021-2023	€ 2.500,00 Annuì
Convenzione tra il consorzio intercomunale dei servizi sociali di Pinerolo e la diaconia valdese – csd, servizi inclusione per la gestione di attività a favore di fasce deboli della popolazione e di stranieri.	DIACONIA VALDESE	2021-2023	€ 9.000 nel 2021 € 10.000 annui per gli anni 2022- 2023
Convenzione per la distribuzione di pacchi alimentari ai cittadini della Val Pellice	NUOVA ASSOCIAZIONE ARCOBALENO di Torre Pellice	Triennale 2022-2024	€ 4.000,00 annui
Convenzione per la distribuzione di generi alimentari e pagamento bollette utenze ai cittadini di Pinerolo	CENTRO ECUMENICO DI ASCOLTO di Pinerolo	Triennale 2022-2024	€ 13.000,00 annui

Servizio	Associazione/Ente	Periodo	Importo
Convenzione per la distribuzione di pacchi alimentari ai cittadini di Cercenasco e Vigone	PARROCCHIA S. CATERINA E S. MARIA DEL BORGO di Vigone	Triennale 2022-2024	€ 3.000,00 Annuì
Convenzione per la distribuzione di pacchi alimentari ai cittadini di Villafranca Piemonte	PARROCCHIA S. M. MADDALENA E S. STEFANO e COMUNE di Villafranca Piemonte	Triennale 2022-2024	€ 3.500,00 Annuì
Convenzione per la distribuzione di pacchi alimentari ai cittadini di Airasca	Parrocchia S. Bartolomeo Apostolo di Airasca	Triennale 2022-2024	€ 2.000,00 annuì
Convenzione per la distribuzione di pacchi alimentari ai cittadini di Cavour	Parrocchia S. Lorenzo e comune di Cavour	Triennale 2023-20224	€ 2.000,00 annuì
Convenzione per il pagamento di pacchi alimentari ai cittadini di Cumiana	PARROCCHIA SANTA MARIA DELLA MOTTA di Cumiana	2022-2024	2.500,00
Convenzione con la Parrocchia S. Marcellino di Bibiana per la gestione del "Progetto giovani – Bibiana"	PARROCCHIA S. MARCELLINO di BIBIANA	01/07/2020 31/07/2022	Da rinnovare
Convenzione con l'Associazione "La Luna di Elsa" di Torino per interventi di educazione e terapia assistita con animali favore di bambini e disabili	ASSOCIAZIONE LA LUNA DI ELSA	2021-2022	Da rinnovare nel 2023
Convenzione con ANFFAS "Sportello Informa Handicap Sai?" attività informative rivolte a persone portatrici di handicap e loro famiglie, attivazione di laboratori e gruppo di sostegno per famiglie con figli disabili.	ANFFAS VALLI PINEROLESÌ	Triennale 2020/2022	10.000 € Annuì da rinnovare nel 2023
Convenzione per lo svolgimento di attività di sostegno di assistenza domiciliare e per distribuzione pacchi alimentari ai cittadini di Scalenghe	AVOS SCALENGHE	Triennale 2022-2024	€ 1.600,00
Convenzione con la Diaconia Valdese - Coordinamento Opere Valli - Chiesa Valdese	DIACONIA VALDESE COORDINAMENTO OPERE VALLI	01/01/2023 31/12/2027	Da definire sulla base dei progetti attivati
Convenzione con Parrocchia Santa Maria della Motta di Cumiana che finanzia l'attivazione di tirocini lavorativi con € 8.000,00 annui a favore di cittadini di Cumiana	PARROCCHIA SANTA MARIA DELLA MOTTA DI CUMIANA	2022 - 2024	Finanziamento di € 8.000,00 a carico Parrocchia
Convenzione con il corso di laurea in servizio sociale per l'accoglimento di tirocinanti Assistenti Sociali	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO		Da rinnovare a seguito delle richieste di tirocini
Convenzione con il corso di laurea Scienze dell'educazione per l'accoglimento di tirocinanti Educatori Professionali	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO		Da rinnovare a seguito delle richieste di tirocini
Adesione all'accreditamento del Comune di Torino per le attività educative in favore di disabili sensoriali	COMUNE DI TORINO	2022/2024	



PROGETTI 2022

Area Persone con disabilità

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
PNRR	MLPS	1.2. PERCORSI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'	CAPOFILA	UMVCG, DIACONIA VALDESE VALLI - PATCIANICA, COOP. IL PUNTO, CONSORZIO CFIQ, ENGIM PIEMONTE, CONSORZIO IDEA AGENZIA PER IL LAVORO	297.900,50	2023 - 2026	Ammesso
VIVOMEGLIO 19	FCRT	STORIA ECOLOGICA CORRETTA DI UN RI-FIUTO	CAPOFILA	DIACONIA VALDESE VALLI, COOP. LA TESTARDA	€ 21.000,00	2019-2022	Ammesso
VIVOMEGLIO 21	FCRT	TUTTI A BORDO	PARTNER	TARTA VOLANTE, CARABATTOLA, ANFFAS, AMA.LE	€ 12.000,00	2022-2023	Ammesso
VIVOMEGLIO 22	FCRT	DISVELA-MENTI	PARTNER	CSD (CAPOFILA),MUSEO NAZIONALE CINEMA, ANGSA, GENIAUT, GRUPPO ASPERGER P.TE, ASLTO3 SCUOLE E COMUNI DEL TERRITORIO	12.000,00	2023-2024	Ammesso



PROGETTI 2022

Area Persone con disabilità

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
AGRICOLTURA SOCIALE	GAL ESCARTONS E VALLI VALDESI	FOYER: UNA COMUNITA' PER UNA COMUNITA'	PARTNER	DIACONIA VALDESE VALLI (CAPOFILA), ASLTO3 E AZIENDE AGRICOLE DEL TERRITORIO	€ 79.942,30	2021-2023	Ammesso
SERVIZI PROSSIMITA' SOLIDALE	COLDIRETTI	AGRICOLTURA DI COMUNITA'	ADESIONE	AZ. AG. IL PALASET (CAPOFILA), ALTRE AZ. AGRICOLE, DIACONIA VALDESE VALLI	€ 25.000,00	2022	Ammesso
PROGETTI SPECIALI PER L'INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA DI PERSONE CON DISABILITA'	REGIONE PIEMONTE	RETE PINEROLESE PER L'INCLUSIONE	PARTNER	ENGIM (CAPOFILA), CFIQ, IDEALAVORO, ANFFAS, COOP. LA TESTARDA	€ 99.960,00	2020-2022	Ammesso



PROGETTI 2022

Area Minori e Famiglie

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
PNRR	MLPS	1.1.1. SOSTEGNO CAPACITA' GENITORIALE E PREVENZIONE VULNERABILITA' - P.I.P.P.I.	CAPOFILEA	-	211.500,00	2023 - 2026	Ammesso
EQUILIBRI	COMPAGNIA SAN PAOLO	IL FILO DI LEA	PARTNER	COESA (CAPOFILEA), DIACONIA VALDESE, CFIQ, IDEALAVORO, COOP. TARTA VOLANTE, COOP. CHRONOS, COOP. FORMALIBERA, MUTUA PIEMONTE, COMUNE DI PINEROLO	€ 500.000,00	-	Non ammesso
7.4. SOSTEGNO INVESTIMENTI SERVIZI DI BASE A LIV. LOCALE	GAL	CENTRO SERVIZI SUL TERRITORIO DELL'UNIONE MONTANA PINEROLESE	PARTNER	UNIONE MONTANA PINEROLESE	140.000,00	2022 - 2023	Ammesso
SPORT PER NATURA	COMPAGNIA SAN PAOLO	MONTAGNABILE					Ammesso



PROGETTI 2022

Area Minori e Famiglie

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
CAMBIO ROTTA	FONDAZIONE CON I BAMBINI	NAVIGAZIONI	PARTNER	COOP. IL SESTANTE (CAPOFILEA), ETS LIGURIA, PIEMONTE, LOMBARDIA, VENETO	1.260.000,00	2021 - 2024	Ammesso
#EXTRAGRAM	COMPAGNIA SAN PAOLO	IMMAGINARE IL FUTURO	PARTNER	COMUNE TORRE PELLICE (CAPOFILEA), DIACONIA VALDESE VALLI, DIREZIONE DIDATTICA TORRE PELLICE	30.000,00	2020 - 2022	Ammesso
ALCOTRA	FONDO EUROPEO SVILUPPO REGIONALE	TEEN LAB	SOGGETTO ATTUATORE	COMUNE DI PINEROLO (CAPOFILEA), CITTA' DI CHAMBERY	675.710,90	2021 - 2023	Ammesso
EROGAZIONI ORDINARIE	F. CRT	LA TANA DEL RIC- CIO'	ADESIONE	COOP. LA TARTA VOLANTE (CAPOFILEA)	6.000,00	2021 - 2022	Ammesso



PROGETTI 2022

Area Minori e Famiglie

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
EDUCARE IN COMUNE	PRES. CONSIGLIO MINISTRI - DIP. POLITICHE FAMIGLIA	SBLOC-CARE LEGAMI EDUCATIVI	CAPOFILA	DIACONIA VALDESE VALLI, COOP. GRUPPO ABELE, CFIQ, COOP. CHRONOS, COOP. TARTA VOLANTE	320.780,80	-	Non Ammesso
COMUNITA' EDUCANTI	FONDAZIONE CON I BAMBINI	IN VIAGGIO CON CLARA	PARTNER	COOP. MAFALDA (CAPOFILA), C.M. TO, ASS. GEPPELTO, ICI, IIS PORRO, LIBRO APERTO, CHRONOS, COMUNE PINEROLO	99.726,64	2023 - 2024	Ammesso
OTTO PER MILLE VALDESE	CHIESA VALDESE	PROGETTO PARI	ADESIONE	ASS. CI SONO ANCH'IO (CAPOFILA), ASS. LIBERI DALLA VIOLENZA	-	-	In Lavorazione
AZIONI DI CONTRASTO AL DISAGIO BIO PSICO SOCIALE E POVERTA' EDUCATIVA	REGIONE PIEMONTE	EDUCARE, CRESCERE, PROTEGGERE (...)	PARTNER	COMUNE TORRE PELLICE (CAPOFILA), COMUNE RORA', COMUNE BRICHERASIO	21.500,00	2023 - 2024	Ammesso



PROGETTI 2022

Area Minori e Famiglie

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
SOSTEGNO PROGETTI RILEVANZA LOCALE	REGIONE PIEMONTE	TEEN NOT NEET	ADESIONE	ASS. AVOSD (CAPOFILA), DIACONIA VALDESE VALLI	-	-	Non Ammesso
GIOVANI IN BIBLIOTECA	PRES. CONSIGLIO MINISTRI - DIP. POLITICHE GIOVANILI	-	PARTNER	BIBLIOTECA COMUNALE PINEROLO (CAPOFILA), ...	-	-	In Attesa
ENEL CUORE	FONDAZIONE ENEL	STAY TUNED	PARTNER	DIACONIA VALDESE VALLI (CAPOFILA), COMUNE AIRASCA	-	2023 - 2024	In Attesa
TUTTI INCLUSI	FONDAZIONE CON I BAMBINI	TAPPE - TERRITORIO AMICHEVOLE, PERSONE PROTAGONISTE, ESPERIENZE	PARTNER	COOP. IL PUNTO (CAPOFILA), ASS. TERRITORIO VARIE, COMUNE GRUGLIASCO, COMUNE PINEROLO, CONSORZIO OVEST SOLIDALE, COOP. MAFALDA, DIACONIA VALDESE VALLI	828.004,30	2023 - 2025	Ammesso



PROGETTI 2022 Area Minori e Famiglie

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
PIANO STRATEGICO NAZIONALE ANTI VIOLENZA	REGIONE PIEMONTE	PIANO ANTIVIOLENZA - AZIONE 2	PARTNER	SVOLTADONNA (CAPOFILA)	-	-	In Attesa
SOSTEGNO PROGETTI RILEVANZA LOCALE	REGIONE PIEMONTE	LUOGHI DI COMUNITA'	ADESIONE	AVASS (CAPOFILA), AVOSD, ANFASS, ANLIB	31.705,91	2021 - 2022	Ammesso
SOSTEGNO PROGETTI RILEVANZA LOCALE	REGIONE PIEMONTE	TOCCHIAMO I NOSTRI PAESI (...)	ADESIONE	PRO RETINOPATICI E IPOVEDENTI (CAPOFILA)	50.000,00	2023 - 2024	Ammesso
BANDO SIMBIOSI	COMPAGNIA SAN PAOLO	OASI DI RIGENERAZIONE CITTADINA	PARTNER	COMUNE DI PISCINA (CAPOFILA)	-	-	In Attesa



PROGETTI 2022 Area Anziani

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
PNRR	MLPS	1.1.3. RAFFORZAMENTO SERVIZI DOMICILIARI PER DIMISSIONI PROTETTE	CAPOFILA	UMVCG, DIACONIA VALDESE VALLI, COOP. VALDOCCO, BOTTEGA DEL POSSIBILE, CONSORZIO IDEA AGENZIA PER IL LAVORO, MUTUA PIEMONTE, ASL TO3	330.000,00	2023 - 2026	In Attesa
HCP 2019	INPS	-	AUTONOMA	-	-	2019-2022	Ammesso
HCP 2022	INPS	-	AUTONOMA	-	-	2022-2025	Ammesso
ALCOTRA-PITER	FSR	CUORE SOLIDALE	SOGGETTO ATTUATORE	C.M. TO (CAPOFILA), PARTNER ITALIANI E FRANCESI	1.500.000,00	2019-2022	Ammesso
8 PER MILLE	CHIESA VALDESE	INTEGRALMENTE	PARTNER	CSD (CAPOFILA), ASLTO3, UMGCG, COOP. VALDOCCO	-	2022-2023	Ammesso
BANDO ERASMUS+	ERASMUS+	MOVE YOUR HANDS FOR DEMENTIA - MYH4D	PARTNER	ASLTO3 E ENTI PUBBLICI E PRIVATI DI 7 PAESI EUROPEI	€ 299.827,00 ASL	2020-2022	Ammesso



PROGETTI 2022 Area Anziani

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
BANDO REGIONALE ASSISTENZA FAMILIARE	REGIONE PIEMONTE	AFRIMONT	PARTNER	CMTO (CAPOFILA) E 31 PARTNER	€ 351.797,09	2019-2022	Ammesso
INVECCHIAMENTO ATTIVO	REGIONE PIEMONTE	-	CAPOFILA	UMVCG, DIACONIA VALDESE VALLI, COOP. VALDOCCO	€ 30.000,00	2023-2024	In lavorazione



PROGETTI 2022 Area Adulti

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
TERRITORI INCLUSIVI 1	COMPAGNIA SAN PAOLO	P(R)ONTI PER L'AUTONOMIA	PARTNER	DIACONIA VALDESE (CAPOFILA), , COESA, CARITAS, CGIL, CFIQ, IDEALAVORO, MUTUAPIEMONTE, SOMS, COOP. CRESCERE INSIEME	194.525,61	2021 - 2022	Ammesso
TERRITORI INCLUSIVI 2	COMPAGNIA DI SAN PAOLO	DA DEFINIRE	PARTNER	DIACONIA VALDESE (CAPOFILA), , COESA, CARITAS, CGIL, CFIQ, IDEALAVORO, MUTUAPIEMONTE, SOMS, COOP. CRESCERE INSIEME	DA DEFINIRE	2023-2024	In lavorazione
ALCOTRA PITEM	FSR	PROSOL DONNE	SOGGETTO ATTUATORE	NICE METROPOLE (CAPOFILA), PROVENCE ALPES AGGLOMERATION, VILLE DE NICE, REGIONE LIGURIA, ASLT03	1.537.124,00	2019-2022	Ammesso
PROGRAMMA UNICO EMERSIONE, ASSISTENZA E INTEGRAZIONE SOCIALE (BANDO 5/2022)	PRES. CONSIGLIO MINISTRI- DIP. PARI OPPORTUNITA'	ANELLO FORTE 4 (RETE ANTI TRATTA)	PARTNER	REGIONE PIEMONTE (CAPOFILA), TUTTI I CONSORZI REGIONALI	-	-	Ammesso

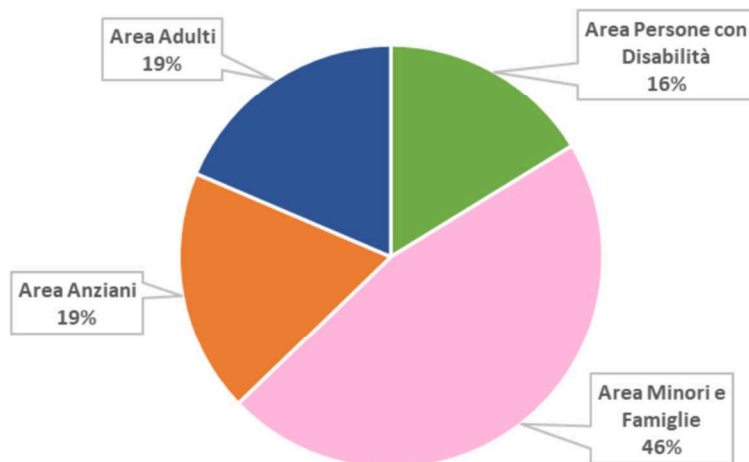


PROGETTI 2022 Area Adulti

BANDO	FINANZIATORE	NOME PROGETTO	RUOLO	RETE DI PROGETTO	CONTRIBUTO TOTALE	PERIODO	STATO
PNRR	MLPS	1.3.1. POVERTA' ESTREMA - HOUSING FIRST	CAPOFILA	UMVCG, DIACONIA VALDESE VALLI +PATCHANKA, COOP. VALDOCCO	710.000,00	2023 - 2026	Ammesso
PNRR	MLPS	1.3.2. POVERTA' ESTREMA - STAZIONE DI POSTA	CAPOFILA	UMVCG, CARITAS DIOCESANA, CEA+ AVOSD	1.090.000,00	2023 - 2026	Ammesso
PNRR	MLPS	1.1.4. RAFFORZAMENTO SERVIZI E PREVENZIONE BURNOUT	PARTNER	UMVCG, CONSORZIO OVEST SOLIDALE. CISSA PIANEZZA, CIDIS ORBASSANO, CONISA VAL SANGONE	210.000,00	2023 - 2026	Ammesso
PRINS	MLPS - DG LOTTA ALLA POVERTA'	PRINS - PROGETTI INTERVENTO SOCIALE	CAPOFILA	-	197.000,00	2023	Ammesso

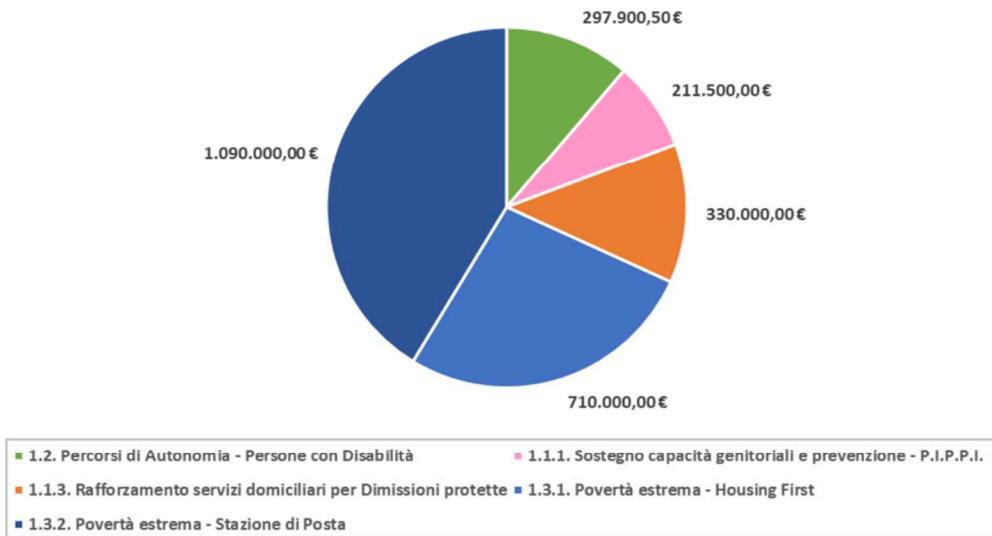


Distribuzione progetti per area

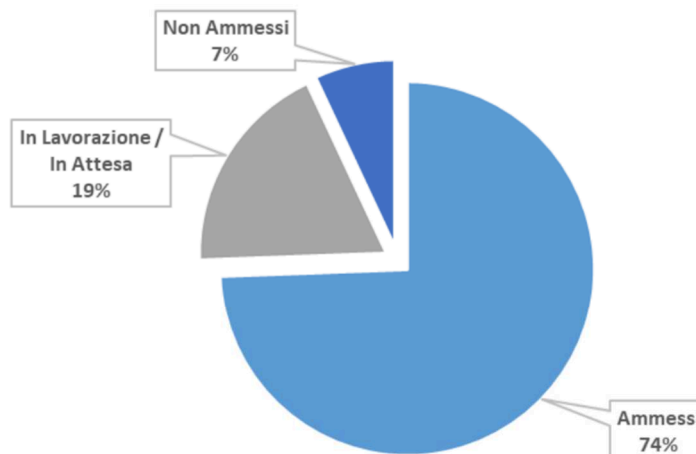




PNRR - Piano Nazionale Ripresa e Resilienza



Rapporto progetti Ammessi / Non Ammessi



Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del **Piano Programma 2023-2025**:
https://www.cisspinerolo.it/it/site.asp?page_id=1000005003

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, [eventualmente si potrebbe inserire il link al piano programma].

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

[Di seguito, si possono riportare alcuni dati ed informazioni di sintesi sul contesto di riferimento, tratti dal Piano programma. In alternativa, o anche in aggiunta, si potrebbe riportare un'analisi SWOT degli elementi di contesto che caratterizzano l'ente. L'analisi SWOT potrebbe essere effettuata a livello generale di ente, oppure potrebbe anche essere dettagliata sulle singole aree strategiche. Punti di forza e punti di debolezza dovrebbero essere riferiti perlopiù al contesto interno. Opportunità e rischi dovrebbero fare riferimento perlopiù al contesto esterno.]

Di seguito si riporta un esempio di analisi SWOT effettuata a livello generale di ente.

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 M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore; • Finanziamenti PON Prins; • Per ciò che concerne la dotazione organica, sia grazie alle cessazioni avvenute in questi ultimi due anni all'interno del Servizio Sociale e dei Centri Diurni, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento esponenziale 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 fattori che incidono maggiormente sulla deprivazione 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; • 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.

Opportunità	Rischi
<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 2021/2022 destinata al potenziamento dei servizi sociali; • 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, ha 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

RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI TRIENNIO 2023/2025

TITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
	FONDO DI CASSA PRESUNTO	€ 1.225.803,17		
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI			
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	€ 2.792.032,29		
TITOLO 2	TRASFERIMENTI CORRENTI			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 12.700.038,75	€ 12.018.317,19	€ 12.028.317,19
	PREVISIONI DI CASSA	€ 20.571.722,08		
TITOLO 3	ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 521.500,00	€ 348.500,00	€ 352.500,00
	PREVISIONI DI CASSA	€ 668.648,40		
	TOTALE ENTRATE FINALI			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 13.221.538,75	€ 12.366.817,19	€ 12.380.817,19
	PREVISIONI DI CASSA	€ 21.240.370,48		
TITOLO 7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 2.870.070,71	€ 4.031.889,00	€ 3.305.385,00
	PREVISIONI DI CASSA	€ 2.870.070,71		
TITOLO 9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 921.000,00	€ 921.000,00	€ 921.000,00
	PREVISIONI DI CASSA	€ 930.757,27		
	TOTALE TITOLI			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 17.012.609,46	€ 17.319.706,19	€ 16.607.202,19
	PREVISIONI DI CASSA	€ 25.041.198,46		
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 19.804.641,75	€ 17.319.706,19	€ 16.607.202,19
	PREVISIONI DI CASSA	€ 26.267.001,63		

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI TRIENNIO 2023/2025

TITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
1	SPESE CORRENTI			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 15.995.735,84	€ 12.351.817,19	€ 12.365.817,19
	DI CUI GIA' IMPEGNATO			
	DI CUI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO			
	PREVISIONI DI CASSA	€ 20.518.292,37		
2	SPESE IN CONTO CAPITALE			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 17.835,20	€ 15.000,00	€ 15.000,00
	DI CUI GIA' IMPEGNATO			
	DI CUI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO			
	PREVISIONI DI CASSA	€ 40.896,78		
	TOTALE SPESE FINALI			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 16.013.571,04	€ 12.366.817,19	€ 12.380.817,19
	DI CUI GIA' IMPEGNATO			
	DI CUI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO			
	PREVISIONI DI CASSA	€ 20.559.189,15		
5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 2.870.070,71	€ 4.031.889,00	€ 3.305.385,00
	DI CUI GIA' IMPEGNATO			
	DI CUI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO			
	PREVISIONI DI CASSA	€ 2.870.070,71		
7	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 921.000,00	€ 921.000,00	€ 921.000,00
	DI CUI GIA' IMPEGNATO			
	DI CUI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO			
	PREVISIONI DI CASSA	€ 960.629,56		
	TOTALE TITOLI			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 19.804.641,75	€ 17.319.706,19	€ 16.607.202,19
	PREVISIONI DI CASSA	€ 24.389.889,42		
	TOTALE GENERALE DELLA SPESA			
	PREVISIONI DI COMPETENZA	€ 19.804.641,75	€ 17.319.706,19	€ 16.607.202,19
	DI CUI GIA' IMPEGNATO			
	DI CUI FONDO PLURIENNALE VINCOLATO			
	PREVISIONI DI CASSA	€ 24.389.889,42		

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;
- gli indicatori utilizzati per misurare e valutare l'impatto dell'obiettivo strategico sui bisogni rilevati. Per ogni indicatore di impatto sono esplicitati:
 - o la descrizione e l'unità di misura;
 - o il valore di partenza (baseline);
 - o il valore atteso (target);
 - o la fonte da cui sono ricavati i dati per il calcolo.

Gli indicatori di impatto sono individuati prendendo come riferimento, per ogni area strategica:

- i LEPS, ossia i livelli essenziali delle prestazioni previsti dalla Lg. 234/21 e declinati nel Piano Nazionale degli Interventi e Servizi Sociali 2021-2023;
- gli indicatori quantitativi utilizzati a supporto della misurazione e valutazione degli interventi attivati dall'ente nell'ambito del PNRR;
- eventuali altri indicatori in grado di misurare e valutare l'impatto dell'azione dell'ente e dei propri stakeholder sui bisogni rilevati.

1.1 Governance interna ed esterna

Obiettivi strategici

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
Governance interna ed attività direzionali	<p>GOVERNARE E GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI IN COERENZA CON LE RISORSE DI PERSONALE ED ECONOMICHE A DISPOSIZIONE.</p> <p>ORGANI ISTITUZIONALI</p> <p>-Supportare le scelte del CDA e dell'ASSEMBLEA con le informazioni e la documentazione necessaria.</p> <p>-Potenziare gli incontri con le singole amministrazioni comunali al fine di attivare le politiche integrate con i comuni</p> <p>-Dare attuazione alla convenzione con L'unione Valli Chisone e Germanasca</p> <p>Predisposizione, revisione e approvazione dei seguenti atti:</p> <p>-procedere nell'opera di adeguamento al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679</p> <p>- del regolamento sui procedimenti amministrativi</p>	<p>.01 Organi istituzionali</p> <p>.02 Segreteria generale</p> <p>1.10 risorse umane</p> <p>1.11 altri servizi generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, gestione e controllo • Pianificazione ed acquisizione delle risorse • Organizzazione e gestione risorse umane • Formazione • Sicurezza sui luoghi di lavoro • Rapporti con gli organi istituzionali • Comunicazione e sito • Trasparenza ed anticorruzione 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>- aggiornare il regolamento sui servizi sulle contribuzioni degli utenti sia per l'area disabili che per l'area anziani Studio per la predisposizione del: -regolamento degli uffici e servizi</p> <p>SEGRETERIA GENERALE e ALTRI SERVIZI</p> <p>Proseguire la riorganizzazione della segreteria per migliorare l'accoglienza dei cittadini e il supporto agli uffici dell'Ente anche attraverso una formazione specifica e l'individuazione di una figura di coordinamento</p> <p>RISORSE FINANZIARIE</p> <p>Coinvolgere i referenti dei diversi servizi e progetti nella gestione accurata della spesa e del controllo della stessa</p> <p>- monitorare e sollecitare i trasferimenti da COMUNI, REGIONE, ENTI STATALI, ASL altri ENTI, CITTADINI.</p> <p>-ricercare nuove forme di finanziamento: europee, nazionali, regionali e fondazioni bancarie</p> <p>-sviluppare nuove progettualità, in coerenza con le nuove tendenze del welfare.</p> <p>PERSONALE e FORMAZIONE</p> <p>-approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)</p> <p>-assunzione di assistenti sociali ed amministrativi a seguito dei possibili pensionamenti</p> <p>-prevedere un momento informativo fra tutti i dipendenti e operatori delle cooperative dell'ente al fine di condividere la missione dell'ente e facilitare la comunicazione e la collaborazione interna all'ente</p> <p>-supportare il gruppo delle responsabili e coordinatrici attraverso una formazione specifica sulla gestione dei gruppi di lavoro e sulla organizzazione</p> <p>- garantire la continuità della supervisione ai gruppi di lavoro e singoli</p>				

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>-proseguire il lavoro di controllo della sicurezza delle sedi dei servizi dell'ente (Ciao, Gea, comunità alloggio Dafne Luna, Casa Barbero centro famiglie e sedi AS) e predisporre gli interventi necessari anche in collaborazione con i comuni.</p> <p>COMUNICAZIONE E SITO - prosecuzione del gruppo di lavoro che si occupa della Comunicazione esterna e interna dell'Ente - riorganizzazione del sistema informativo e aggiornamento del sito</p>				
Governance esterna, relazioni con il territorio, qualità della rete dei servizi	<p>INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantenimento dei tavoli di confronto integrati con l'Asl TO3 e approvazione Accordo di Programma Progettazione con il Distretto del Pinerolese al fine di dare continuità ai servizi già esistenti e sperimentarne di nuovi per rispondere alle esigenze dei cittadini (PNRR, COT) 	<p>12.7 programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrazione socio-sanitaria Rapporti con le istituzioni Rapporti con gli attori sociali del territorio Vigilanza delle strutture residenziali e semiresidenziali 			
	<ul style="list-style-type: none"> RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI e GLI ATTORI SOCIALI Potenziare e curare le relazioni con le risorse del terzo settore, del privato sociale e del profit del territorio attraverso la co progettazione su specifici progetti. Realizzazione bandi ministeriali PNRR anche in collaborazione con ASL To3 e gli enti gestori e gli stakeholder del territorio. Rinnovare gli accordi e i protocolli in scadenza Progettare con enti pubblici e privati e formalizzare gli accordi delle nuove collaborazioni Collaborazione con il CPE dell'ACEA e con il tavolo RIPARTIAMO INSIEME anche per quanto riguarda il progetto WE-PIN VIGILANZA: prosecuzione della collaborazione 		X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	<ol style="list-style-type: none"> Riorganizzare la gestione delle tutele e amministrazioni di sostegno attraverso il supporto dedicato di una assistente sociale, di una operatrice per il disbrigo pratiche oltre che della figura amministrativa già impegnata nel servizio. Collaborazione gestione e monitoraggio con il Comune di Pinerolo dell'ufficio di prossimità con il supporto della Città Metropolitana 		X	X	X

1.2 Amministrazione e servizi generali

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
Segreteria generale	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione delle procedure necessarie per l'utilizzo della firma digitale per consentire la creazione di documenti informatici ai sensi della normativa vigente. Dare continuità al processo di verifica della documentazione presente nell'archivio di deposito dell'ente per procedere alla successiva richiesta di autorizzazione alla sovrintendenza per lo scarto della documentazione che ha esaurito il tempo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente Gestione del protocollo informatico secondo le linee guida predisposte per consentire una corretta gestione della documentazione in arrivo e in partenza. 	1.02 Segreteria generale <ul style="list-style-type: none"> Deliberazioni e determinazioni Archivio e protocollo 	X	X	X
Amministrazione del personale	Istruttoria delle procedure necessarie per: <ul style="list-style-type: none"> la verifica e il monitoraggio di due contratti di formazione e lavoro in scadenza, per la successiva trasformazione a tempo indeterminato; l'assunzione di personale che si rendesse necessario nel corso dell'anno per la gestione di progetti finanziati nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente; Predisposizione di un Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali; <ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento Fascicolo personale e ricostruzione anzianità di servizio di alcuni dipendenti cessati e/o che 	1.10 Risorse umane 1.11 Altri servizi generali <ul style="list-style-type: none"> Gestione economica, giuridica e previdenziale del personale 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>verranno collocati a riposo nel prossimo triennio;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborare con la direzione per la predisposizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) sulla base degli indirizzi previsti con decreto del Ministro per la p.a.; ▪ L'avvio di tirocini formativi e di orientamento per neodiplomati e/o laureati 				
Programmazione e rendicontazione economico-finanziaria	<p>Predisposizione della programmazione e rendicontazione dei progetti PNRR - Missione 5.</p> <p>Applicazione della contabilità armonizzata secondo le indicazioni del decreto 118/2011 e ss.mm e integrazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire il pagamento dei contributi agli utenti con modalità informatiche collegate al programma di contabilità e alla cartella sociale; • Monitoraggio e rendicontazione puntuale dei fondi regionali, nazionali e comunali. • Utilizzo di un sistema informatico per il caricamento dati sul casellario dell'assistenza. • Monitoraggio dei debiti commerciali per ridurre i tempi di pagamento. • Gestire con modalità elettronica il pagamento degli utenti che usufruiscono di un servizio, attraverso il sistema PagoPA 	<p>1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione</p> <p>20.01 Fondo di riserva</p> <p>20.02 Fondo svalutazione crediti</p> <p>20.03 Altri fondi</p> <p>60.01 Anticipazione di tesoreria</p> <p>99.01 Gestione partite di giro</p>	X	X	X
Economato e provveditorato	<p>Garantire la soddisfazione dei fabbisogni necessari all'attività dell'Ente nel rispetto della normativa vigente, ricorrendo all'acquisto di beni e servizi tramite Convenzioni Consip e Mercato elettronico.</p>	<p>1.11 Altri servizi generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione economale • Acquisti beni e servizi 	X	X	X
Gestione del patrimonio	<p>Verifica della documentazione necessaria per la messa in sicurezza delle sedi operative del Consorzio.</p>	<p>1.11 Altri servizi generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle sedi • Gestione beni mobili (automezzi e attrezzature) 	X	X	X
Gare d'appalto e contratti	<p>Attivare le procedure per bandire nel 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Co-progettazione servizio per persone disabili Stranolab; • Vita indipendente - Binario 110; • Gara d'appalto per la gestione del servizio assistenziale presso Casa Barbero". 	<p>1.11 Altri servizi generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gare d'appalto e contratti 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre la ri-progettazione del SAI in favore delle persone migranti ed espletamento della gara d'appalto per la gestione del servizio; • Gara d'appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili. 				

1.3 Povertà ed inclusione sociale

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
Sostegno economico	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del nuovo regolamento di Assistenza economica con particolare rilevanza del contributo su progetto volto all'inserimento sociale e alla promozione dell'autonomia; - Dare continuità ai servizi di distribuzione dei pacchi alimentari in collaborazione con le Associazioni di volontariato, le parrocchie e i Comuni del C.I.S.S. 	<p>12.4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza economica • Ticket alimentari • Distribuzione e pacchi alimentari 	X	X	X
Servizio sociale ed accessibilità dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidare l'organizzazione territoriale in poli definendo ulteriormente ruolo e compiti dei coordinatori in integrazione con le diverse aree dell'ente; • Promuovere l'avvicinamento e la collaborazione tra gli assistenti sociali del CISS e i colleghi dell'Unione al fine di uniformare le pratiche professionali in previsione dell'accorpamento tra i due enti; • Potenziare gli interventi di pronto intervento sociale a favore di persone in condizione di povertà estrema attraverso la sperimentazione del servizio PRINS (pronto intervento sociale); • Favorire la presa incarico integrata di tipo socio sanitaria di cittadini portatori di bisogni sociali e sanitari complessi attraverso la partecipazione alla COT (centrale operativa territoriale); • Favorire il raccordo tra il PRINS e la COT in modo da promuovere risposte sociali e socio-sanitarie integrate; • Proseguire con le attività di contrasto alla povertà, attraverso la realizzazione di progetti di inclusione 	<p>12.7 programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio sociale professionale e segretariato sociale • Sportelli informativi, relazioni con il pubblico e accessibilità delle sedi • Sistema informativo dei servizi sociali 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>sociale a favore dei beneficiari del reddito di cittadinanza;</p> <ul style="list-style-type: none"> Promuovere la mobilitazione della comunità locale nel rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso la partecipazione degli assistenti sociali a progettazioni condivise con le risorse pubbliche e private del territorio; <p>Garantire reciproci livelli di accessibilità e interoperabilità tra il data base della cartella sociale informatizzata CADMO del Consorzio e il modulo informatizzato PRINS in modo da favorire la continuità nella presa in carico dei cittadini</p>				
Sostegno agli adulti in difficoltà	<p>Dare continuità ai progetti attivati mantenendo le collaborazioni in essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incrementare le attività di contrasto alla povertà, attraverso la realizzazione di progetti di inclusione sociale a favore dei beneficiari del reddito di cittadinanza; Partecipazione al gruppo di coordinamento RDC Enti Gestori Asl TO3; Partecipazione al progetto di ricerca per la valutazione controfattuale del RDC indetto dal Ministero; Partecipazione al Tavolo lotta Povertà promosso dal Comune di Pinerolo; Partecipazione al gruppo di Coordinamento Housing Sociale sulle problematiche sociali e della casa: <ul style="list-style-type: none"> prosecuzione di un percorso di accompagnamento all'autonomia e al reinserimento sociale attraverso l'attivazione di figure educative per le strutture di Casa Annalisa, La Stazione e Luserna Alta grazie anche alla partecipazione al bando PRINS; partecipazione al gruppo di lavoro per la definizione e il monitoraggio di strumenti gestionali comuni tra le tre strutture di accoglienza abitativa; Rinnovare la convenzione per l'accoglienza di persone senza fissa dimora presso il CAN - Centro di Accoglienza Notturna - per uomini senza fissa dimora; 	<p>12. 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inserimenti in centri di accoglienza temporanea Altri interventi di sostegno agli adulti in difficoltà Mediazione interculturale 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza di persone straniere e collaborazione con le risorse del territorio per la gestione e l'ampliamento (avvenuto nel corso del 2022) del progetto SAI ; • -Progettazione del progetto SAI in scadenza il 31.12.2023 • Gestione dello sportello di mediazione interculturale diffuso sul territorio denominato Community Center <p>Realizzare le progettazioni dei bandi ministeriali (PNRR):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Housing temporaneo; - Stazione di posta. 				
Servizio Integrazione lavorativa	<ul style="list-style-type: none"> • Riorganizzare l'équipe per la gestione di interventi di politica attiva del lavoro per adulti fragili e disabili in un'ottica multiprofessionale attraverso l'inserimento della figura dell'assistente sociale accanto a quella educativa; • Attivazione, monitoraggio e verifica dei tirocini lavorativi e PASS (percorsi di attivazione sociale sostenibile); • Prosecuzione delle collaborazioni con i Comuni e Enti del Terzo Settore per l'attivazione di nuovi tirocini; • Prosecuzione delle collaborazioni con i comuni per la realizzazione dei Progetti di Utilità Collettiva PUC; • Rinnovo del protocollo d'intesa con l'Agenzia Piemonte lavoro per la gestione integrata dello sportello di collocamento mirato e l'attivazione di tirocini; • Partecipazione al Coordinamento Regionale dei SIL e alla Commissione Medica ai fini collocamento mirato; • Realizzare le progettazioni dei bandi ministeriali (PNRR- MSC2-investimento 1.2) attraverso l'attivazione di tirocini di Inclusione Sociale e di Percorsi di Attivazione Sociale Sostenibile a favore di cittadini con disabilità; • Collaborazione con il CPI alla realizzazione del percorso 4 "Lavoro e Inclusione" nell'ambito del Progetto GOL 	12.2. Interventi per adulti in difficoltà Contributi per l'inserimento in ambiti lavorativi	X	X	X

1.4 Minori e famiglie

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
Domiciliarità bambini e famiglie	<p>Accompagnare le famiglie fragili per rispondere in modo positivo ai bisogni evolutivi e di cura dei bambini nella vita quotidiana, nelle relazioni familiari, nell'inserimento sociale e scolastico.</p> <p>Sostenere gli adulti in difficoltà nelle responsabilità genitoriali.</p> <p>Supportare i minori, minori disabili, gli adolescenti nell'affrontare condizioni di problematicità familiare e le tappe evolutive specifiche.</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizio di assistenza domiciliare; - erogazione assegni di cura (ACA); - affidamenti familiari diversificando le azioni (diurni e residenziali); - potenziamento dei servizi di prossimità attraverso l'attivazione di progetti di "Vicinanza solidale"; - avvio del programma P.I.P.P.I.. 	<p>1. Interventi per l'infanzia e i minori</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza domiciliare • Affidamento familiare • Dispositivi educativi programma P.I.P.P.I. 	X	X	X
Sostegno alla genitorialità	<p>Affrontare la crescente complessità delle situazioni che arrivano ai servizi.</p> <p>Sostenere le famiglie in condizione di vulnerabilità con interventi diversificati.</p> <p>Promuovere la progettazione nell'ambito del sostegno delle famiglie, del lavoro di comunità e dell'attivazione della comunità educante.</p> <p>Sostenere le coppie in fase di separazione nell'esercizio delle responsabilità genitoriali.</p> <p>Promuovere interventi di sostegno alla genitorialità, alle relazioni familiari, di contrasto alla conflittualità familiare e alla violenza assistita.</p> <p>Favorire il mantenimento delle relazioni familiari dei bambini con i genitori e/o con le figure adulte di riferimento.</p> <p>Tutelare il diritto all'anonimato per le donne che non intendono riconoscere i loro nati e l'accoglienza dei neonati non riconosciuti.</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riorganizzazione attività area minori; 	<p>1. Interventi per l'infanzia e i minori</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro per le famiglie • Centro di consulenza e Mediazione Familiare • Incontri protetti - luogo neutro • Adozioni Nazionali e internazionali 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>-collaborazione alla costruzione e definizione dei progetti di Reddito di cittadinanza rivolti a famiglie con minori - Fondo Povertà;</p> <p>-potenziamento delle attività del Centro per le Famiglie con attenzione alle attività e agli spazi.</p> <p>-cura delle relazioni con tutti gli enti, pubblici e privati, che contribuiscono alle attività del centro famiglie;</p> <p>-promozione della mediazione familiare, dei Gruppi di parola e la sperimentazione di attività rivolta a gruppi di separati;</p> <p>-miglioramento incontri protetti, attraverso formazione operatori e revisione ed aggiornamento delle Linee Guida;</p> <p>Collaborare con il Tribunale per la individuazione delle coppie disponibili all'accoglienza di minori privi di famiglia e curarne l'inserimento, in qualità di ente referente per l'intro territorio afferente all'ASL TO3.</p> <p>Sostenere le famiglie e i minori nei casi di crisi adottive dovute all'emergere di difficoltà da parte degli adulti o dei minori stessi (vedi crisi adolescenziali, dipendenze patologiche).</p> <p>Attraverso: - Equipe adozione nazionale ed internazionale.</p>				
Residenzialità bambini e famiglie	<p>Rispondere ai bisogni di protezione e tutela di minori, donne, e giovani adulti in ottemperanza ai dispositivi giudiziari e nei limiti delle risorse disponibili.</p> <p>Migliorare la qualità dei progetti di inserimento residenziale.</p> <p>Attraverso: - monitoraggio dei progetti individuali; - partecipazione all'attività della commissione di vigilanza sulle strutture; - rinnovo convenzione con l'AVASS per la gestione e l'utilizzo della casa di accoglienza per donne in difficoltà Casa Betania.</p>	<p>1. Interventi per l'infanzia e i minori</p> <ul style="list-style-type: none"> Inserimento in strutture residenziali di minori Inserimento in strutture residenziali mamme e bambini 	X	X	X
Sostegno socio educativo	<p>Accogliere i bisogni educativi espressi dai bambini, diversificati e articolati dalla povertà educativa, al disagio relazionale ed emotivo, al successo scolastico,</p>	<p>1. Interventi per l'infanzia e i minori</p> <ul style="list-style-type: none"> Centri diurni 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>l'inserimento sociale, a bisogni specifici esempio autismo, disabilità sensoriale.</p> <p>Promuovere azioni di contrasto alla povertà educativa.</p> <p>Affrontare il grave disagio psicologico degli adolescenti e pre adolescenti: fobie scolastiche, ritiro sociale, ansie, disturbi nell'alimentazione, comportamenti autolesionistici.</p> <p>Accompagnare i minori sottoposti a misure cautelari perché coinvolti in procedimenti penali.</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con i centri diurni, con le agenzie educative e sportive del territorio; - Progetti psico educativi in favore di minori 6-11 anni e 12-18 anni con autismo; - Monitoraggio progetti a favore di minori inseriti c/o CDSR "L'Ippogrifo"; - Monitoraggio progetti a favore di minori inseriti c/o "Cerchio Magico"; - Monitoraggio progetti a favore di minori disabili sensoriali erogati da agenzie educative accreditate dalla Città di Torino; - Partecipazione all'attività integrata multidisciplinare Equipe AMI; - Costruzione in collaborazione con il Ministero di Grazia e Giustizia di percorsi alternativa alla pena in favore di minori con condanne. Realizzazione Progetto Navigazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educativa territoriale • Interventi per disabili sensoriali 			
Assistenza ed integrazione scolastica	<p>Favorire l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità.</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estensione sperimentazione avviata nel 2021 e proseguita nel 2022, in altri istituti comprensivi di azioni innovative; - Gestione della commissione T.I.M.; - Rinnovo Accordo di Programma; <p>Favorire l'inserimento dei bambini e dei ragazzi disabili nelle attività educative estive del territorio.</p> <p>Attraverso:</p> <p>La collaborazione con i Comuni interessati per l'erogazione di</p>	-Assistenza ed integrazione scolastica	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	interventi di assistenza domiciliare educativa nei centri estivi tramite la cooperativa che ha in gestione il servizio AIS				

1.5 Disabili

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
Domiciliarità disabili	Sostenere le famiglie che si prendono cura di persone con disabilità gravi, proseguire gli interventi di assistenza domiciliare, condivisi con la sanità nella commissione integrata UMVD.	12.2 – Interventi per la disabilità <ul style="list-style-type: none"> Assistenza Domiciliare a gestione indiretta e con personale dipendente Assegni di Cura per l'Autonomia (A.C.A.) Progetto Home Care Premium Mensa, lavanderia e telesoccorso 	X	X	X
Residenzialità disabili	Garantire l'inserimento di sollievo o definitivo nelle strutture residenziali delle persone prive del sostegno familiare e con gravi disabilità, valutate nella commissione integrata UMVD. Inserire nel G.A. Itaca, realizzato con i fondi del Dopo di Noi (L.112/16), fino ad un massimo di 5 persone Inserire nella struttura Gruppo Autonomia Argo con i fondi del Dopo di Noi (L.112/16), fino ad un massimo di 3 persone Monitoraggio annuale progetti di inserimento nelle strutture residenziali.	12.2 – Interventi per la disabilità <ul style="list-style-type: none"> Gestione indiretta Comunità Alloggio Dafne e Luna Integrazioni rette in presidi e/o comunità alloggio per disabili ed ex OP Manutenzione, acquisto beni mobili e attrezzature delle strutture a gestione diretta 	X	X	X
Sostegno socio educativo	<ul style="list-style-type: none"> Dare continuità agli affidamenti sia residenziali che diurni Applicazione del regolamento per l'accesso e la gestione dei centri diurni Favorire l'integrazione nella comunità e con le scuole dei centri diurni con l'attivazione di laboratori e progetti sul territorio; Potenziare le collaborazioni tra servizi diurni e residenziali del territorio; Dare continuità al progetto sperimentale di vita indipendente "Binario 110" 	12.2 – Interventi per la disabilità <ul style="list-style-type: none"> Affidamento familiare Centri Diurni a gestione diretta (GEA e CIAO) e indiretta (Pegaso) Laboratori educativi Stranolab Integrazioni rette Centri Diurni privati Educativa Territoriale a gestione indiretta SETA Progetti Vita Indipendente 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>tenendo conto delle minori risorse ministeriali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proseguire la formazione ai servizi del coordinamento pinerolese sul “durante noi e dopo di noi” • Studio per la realizzazione di formazione specifica relativa al riordino della normativa di riferimento nell’ambito della disabilità • Potenziare la collaborazione dei servizi in rete: ANFFAS, servizi pubblici e privati, associazioni, cooperative. • Realizzare le progettazioni dei bandi ministeriali (PNRR) e delle fondazioni bancarie per ampliare la qualità e la quantità dei servizi dell’area disabili. • Espletamento delle procedure di coprogettazione per i Laboratori Educativi STRANOLAB • Migliorare il raccordo tra i 3 Centri Diurni favorendo la trasversalità delle attività e dei laboratori • Studio per ampliamento PUA alle persone con disabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzioni con associazioni di volontariato: ANFASS, AGODA’, BARACCHE e BURATTINI, LA LUNA di ELSA • Manutenzione, acquisto beni mobili e attrezzature 			
Integrazione lavorativa	<p>Riorganizzazione del servizio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenziamento dell’equipe con aumento di ore di personale per accogliere tutti i disabili e adulti fragili segnalati dalle AA.SS.; -- il monitoraggio, la gestione e la verifica dei tirocini lavorativi (PASS – percorsi di attivazione sociale sostenibile e Tirocini di Inclusione Sociale) 	<p>12.2 – Interventi per la disabilità</p> <p>Contributi per l’inserimento in ambiti lavorativi</p> <p>Gestione progetti in collaborazione con altri Enti pubblici, privati e Enti del Terzo Settore</p>	X	X	X

1.6 Anziani

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025		
Domiciliarità anziani	<ul style="list-style-type: none"> • Offrire ascolto ed aiuto agli anziani soli e fragili con l'attivazione di interventi domiciliari a supporto dell'autonomia ed ampliando le reti di sostegno con la collaborazione di volontari. • Garantire i necessari interventi alle persone più fragili e sole, in tutela/amministrazione di sostegno all'ente, attraverso la stretta collaborazione tra servizio sociale, equipe tutele e OSS dipendenti; • Consentire alle persone anziane non autosufficienti di rimanere a domicilio, assicurando l'erogazione di interventi socio-sanitari di lungo-assistenza in stretta collaborazione con l'ASL; • Progettazione e realizzazione della linea 1.1.3 del PNRR: "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità" • Gestione e monitoraggio degli interventi di domiciliarità per persone adulte e disabili (assistenza domiciliare e contributi economici a sostegno della domiciliarità) • Sostenere le famiglie che si prendono cura di persone anziane non autosufficienti <ul style="list-style-type: none"> - Con la prosecuzione delle attività di consulenza, orientamento ai servizi e valutazione integrata nell'ambito del PUA e dell'UVG - Con erogazione di interventi economici a sostegno della domiciliarità già in corso, fatto salvo le assegnazioni delle risorse - Con la prosecuzione del progetto sperimentale per anziani non autosufficienti in condivisione con l'ASL TO 3, da considerarsi attivi fino alla naturale conclusione dei singoli progetti dei beneficiari individuati dall'UVG, senza prevederne la sostituzione a seguito di decesso o cambio progetto. - Con la gestione dei nuovi progetti HCP 2022 e monitoraggio di quelli attivi; - Garantire informazione ed orientamento alle famiglie per poter accedere al "Buono domiciliarità" della Regione Piemonte (collocato nel PR FSE+ 2021-2027) • Realizzare progetti e servizi innovativi e sperimentali, in sinergia con gli enti e le associazioni del territorio ed ampliando le 	12.3 – Interventi per gli anziani <ul style="list-style-type: none"> • A.D. a gestione indiretta – cooperativa e con personale dipendente • Altri servizi: lavanderia, mensa, telesoccorso, affidamenti familiari • Contributi associazioni volontariato (AVASS e AVOS) • Interventi economici a sostegno della domiciliarità 					
					X	X	X
					X	X	X
			X	X	X		

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<p>collaborazioni e gli accordi a partner sovrazionali per la partecipazione a progetti europei.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione al tavolo di lavoro “Rete Demenze del Pinerolese” e prosecuzione dei progetti attivi: <ul style="list-style-type: none"> o “Screening memoria: valutazione abilità cognitive globali”; o “Serate di sensibilizzazione sul territorio sull’invecchiamento attivo” o Prosecuzione del progetto IntegralMente, progetto di presa in carico precoce di persone ultra65enni e assimilabili con disturbi cognitivi e Morbo di Parkinson; o Prosecuzione delle azioni di sensibilizzazione e progetti sperimentali di inclusione sociale di persone con demenza (progetti DemenTalent) o Partecipazione all’organizzazione del Caffè Alzheimer o Partecipazione ai progetti “Comunità Amica delle persone con Demenza del Comune di Pinerolo e della Val Pellice - Collaborazione con associazioni del territorio; - Prosecuzione della consegna pasti a domicilio e monitoraggio del servizio, assicurato da una ditta a seguito gara d’appalto. - Prosecuzione del servizio lavanderia - Prosecuzione servizio di Telesoccorso predisposizione rinnovo convenzione (scadenza 31.12.2023) 				
Residenzialità anziani	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivare l’inserimento degli anziani soli e con problemi di salute nei centri diurni, per ritardare il ricovero in struttura ma con la garanzia di avere una buona copertura assistenziale nel corso della giornata. 	12.3 – Interventi per gli anziani <ul style="list-style-type: none"> • Integrazioni rette centri diurni 	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnare l’inserimento residenziale degli anziani non autosufficienti che hanno bisogno di cure non attuabili a domicilio, in stretta collaborazione con la sanità, assicurando l’integrazione della retta alberghiera per coloro che hanno redditi insufficienti; • Garantire informazione ed orientamento alle famiglie per poter accedere al “Buono Residenzialità” della Regione Piemonte (collocati nel PR FSE+ 2021-2027) 	12.3 – Interventi per gli anziani <ul style="list-style-type: none"> • Integrazioni rette per persone non autosufficienti, autosufficienti, ex OOPP • Gestione Casa Barbero 	X	X	X

Progetto PEG	Obiettivo operativo	Programmi di spesa	2023	2024	2025
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la possibilità di accoglienza in struttura agli anziani soli, senza idonea abitazione, ancora abbastanza autonomi ma con problemi di salute e redditi minimi, supportandoli con l'integrazione della retta; • Consentire nuovi progetti di residenzialità ad anziani non autosufficienti con redditi minimi, integrando la retta alberghiera e condividendo le modalità di revisione dei progetti e l'applicazione del regolamento tra l'area disabili ed anziani; • Studio sull'effettiva possibilità di proseguire con la gestione della Struttura Residenziale "Casa Barbero" a seguito di valutazione della sostenibilità economica e della sicurezza strutturale 				

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
			Mission istituzionale Totale		
Mission istituzionale Totale					
2	Capacità operativa	2.1	Sana gestione finanziaria	2.1.1	Sana gestione finanziaria
			Sana gestione finanziaria Totale		
		2.2	Organizzazione, processi e lavoro agile	2.2.1	Struttura organizzativa
				2.2.2	Semplificazione e digitalizzazione
				2.2.3	Lavoro agile
			Organizzazione, processi e lavoro agile Totale		
		2.3	Accessibilità fisica e digitale	2.3.1	Accessibilità fisica e digitale
					Accessibilità fisica e digitale Totale
		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
			Sviluppo capitale umano Totale		
		2.5	Trasparenza e anticorruzione	2.5.1	Trasparenza
2.5.2	Prevenzione della corruzione				
	Trasparenza e anticorruzione Totale				
2.6	Sicurezza informatica e protezione dati personali	2.6.1	Sicurezza informatica e protezione dati personali		
			Sicurezza informatica e protezione dati personali Totale		
2.7	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	2.7.1	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro		
			Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Totale		
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
					Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi Totale
		3.2	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente	3.2.1	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente
	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente Totale				
Qualità delle relazioni Totale					
4	Legittimazione	4.1	Rilievi degli organismi di controllo interni	4.1.1	Rilievi degli organismi di controllo interni
					Rilievi degli organismi di controllo interni Totale
		4.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno	4.1.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno
					Rilievi degli organismi di controllo esterno Totale
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
						2023	2023
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.	30%	
					Tasso di occupazione agile (ore): % ore lavoro agile effettive su totale ore lavorate in processi agilabili.	20%	
		2.3.1	Accessibilità fisica e digitale	4,0%	Accessibilità ai servizi consortili - Ampliamento utilizzo "porte d'accesso" telematiche.	0	
2.4.2	Formazione e sviluppo competenze	4,0%	N° di dipendenti che hanno partecipato a momenti formativi negli ultimi 2 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.	100%	
		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 tavoli ASL TO3 e CISS su PNRR e impiego Fondi statali e regionali.	>= 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

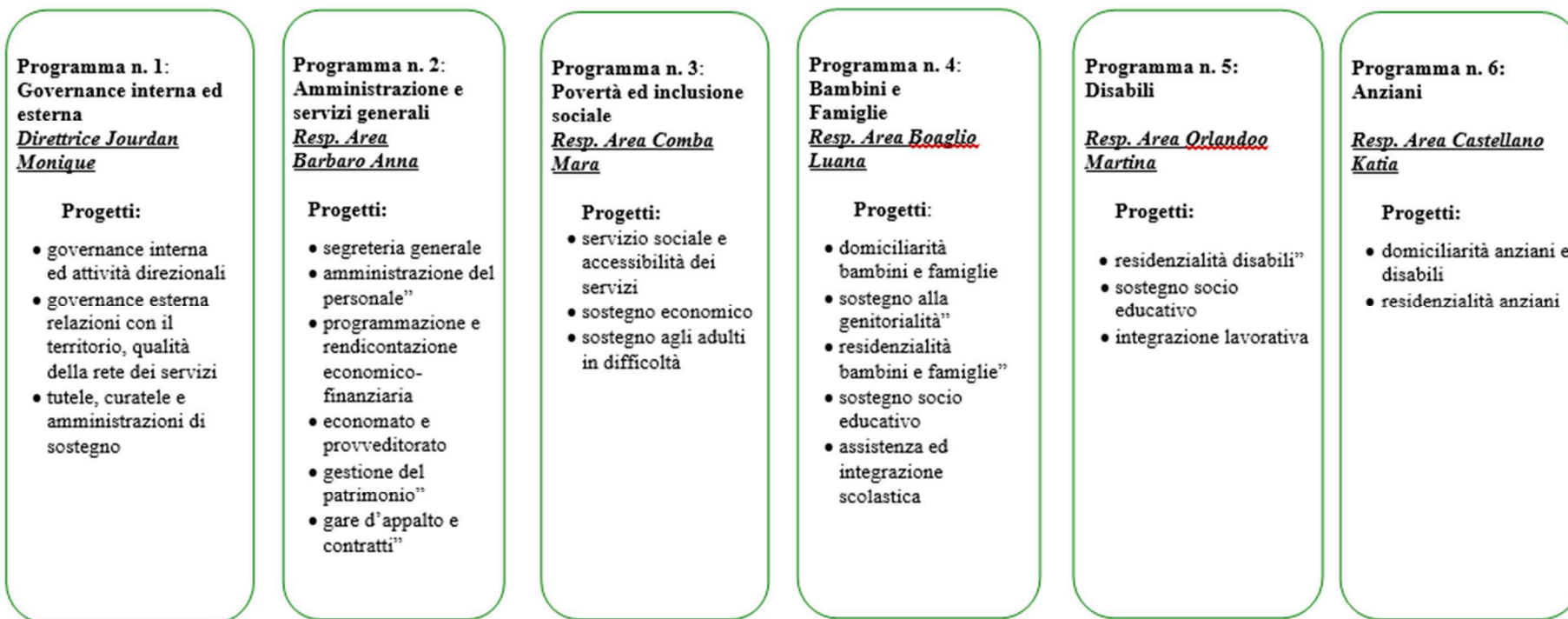
Ai fini della valutazione della performance organizzativa dei singoli centri di responsabilità, sono utilizzati gli indicatori riportati nella tabella seguente. Per ogni indicatore viene riportata la dimensione del valore pubblico presidiata

Dimensione valore pubblico		Articolazione valore pubblico		Peso in %	Indicatori	Valore atteso	Consuntivo al 31/12
						2023	2023
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 in base alla tipologia di servizio)	
				100,0%			

Direzione

1.1 Mappa dei servizi erogati

Inserire la mappa dei servizi erogati dall'unità organizzativa, recuperandola dal PEG-Piano performance.



1.2 Obiettivi

Inserire le schede degli obiettivi assegnate al CDR, utilizzando il modello adottato dall'ente per il PEG-Piano performance. Gli obiettivi vanno riclassificati in base alle articolazioni del valore pubblico presidiate, facendo riferimento alle classificazioni riportate in Tabella 4.

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI I° LIVELLO: DIREZIONE - Monique JOURDAN

GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA

PROGETTI - SERVIZI

MISSIONE D.Lgs. 118/11	PROGRAMMA D.Lgs. 118/11	PROGETTI	FINALITA'	SERVIZI
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.01 Organi istituzionali 1.02 Segreteria generale 1.10 Risorse umane 1.11 Altri servizi generali	1. Governance interna ed attività direzionali	Garantire la programmazione e la gestione delle attività direzionali.	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione, gestione e controllo • Pianificazione ed acquisizione delle risorse • Organizzazione e gestione risorse umane • Formazione • Sicurezza sui luoghi di lavoro • Rapporti con gli organi istituzionali • Comunicazione e sito • Trasparenza ed anticorruzione
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali 1.11 Altri servizi generali	2. Governance esterna, relazioni con il territorio, qualità della rete dei servizi	Migliorare la collaborazione e le modalità di lavoro integrate fra i servizi pubblici e del privato sociale e le associazioni di volontariato Garantire la qualità dei servizi interni ed esterni.	<ul style="list-style-type: none"> • Integrazione socio-sanitaria • Rapporti con le istituzioni • Rapporti con gli attori sociali del territorio • Vigilanza delle strutture residenziali e semi-residenziali
		3. Tutele curatele ed amministrazioni di sostegno	Garantire la tutela dei minori e delle persone dichiarate incapaci o interdette dai tribunali.	<ul style="list-style-type: none"> • Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno

OBIETTIVI 2023

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	1. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO	
1. Governance interna ed attività direzionali	<p>GOVERNARE E GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI IN COERENZA CON LE RISORSE DI PERSONALE ED ECONOMICHE A DISPOSIZIONE. ORGANI ISTITUZIONALI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Supportare le scelte del CDA e dell'ASSEMBLEA con le informazioni e la documentazione necessaria; -Potenziare gli incontri con le singole amministrazioni comunali al fine di attivare le politiche integrate con i Comuni; -Dare attuazione alla convenzione con l'Unione. <p>Predisposizione, revisione e approvazione dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere nell'opera di adeguamento al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679; - del regolamento sui procedimenti amministrativi; - aggiornare il regolamento sui servizi sulle contribuzioni degli utenti sia per l'area disabili che per l'aera anziani; <p>Studio per la predisposizione del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento degli uffici e servizi. <p>SEGRETARIA GENERALE e ALTRI SERVIZI</p> <p>Proseguire la riorganizzazione della segreteria per migliorare l'accoglienza dei cittadini e il supporto agli uffici dell'Ente anche attraverso una formazione specifica e l'individuazione di una figura di coordinamento.</p> <p>RISORSE FINANZIARIE</p> <p>Coinvolgere i referenti dei diversi servizi e progetti nella gestione accurata della spesa e del controllo della stessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare e sollecitare i trasferimenti da COMUNI, REGIONE, ENTI STATALI, ASL altri ENTI, CITTADINI; - ricercare nuove forme di finanziamento: europee, nazionali, regionali e fondazioni bancarie; - sviluppare nuove progettualità, in coerenza con le nuove tendenze del Welfare. <p>PERSONALE e FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO); - assunzione di Assistenti Sociali ed amministrativi a seguito dei possibili pensionamenti; - prevedere un momento informativo fra tutti i dipendenti e operatori delle Cooperative dell'Ente al fine di condividere la missione dell'ente e facilitare la comunicazione e la collaborazione interna all'ente; - supportare il gruppo delle responsabili e coordinatrici attraverso una formazione specifica sulla gestione dei gruppi di lavoro e sulla organizzazione; - garantire la continuità della supervisione ai gruppi di lavoro e singoli; - proseguire il lavoro di controllo della sicurezza delle sedi dei servizi dell'ente (Ciao, Gea, comunità alloggio Dafne Luna, Casa Barbero centro famiglie e sedi AS) e predisporre gli interventi necessari anche in collaborazione con i Comuni. <p>COMUNICAZIONE E SITO</p> <ul style="list-style-type: none"> - prosecuzione del gruppo di lavoro che si occupa della Comunicazione esterna e interna dell'Ente; - riorganizzazione del sistema informativo e aggiornamento del sito. 	1. ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE CON L'UNIONE VALLI CHISONE E GERMANASCA; 2. REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO.	Uffici della direzione Responsabili di area e di progetto Tutti gli operatori Uffici amministrativi	Cittadini e utenti del CISS	<p>Ministeri-Regione - Città metropolitana - Comuni - Consorzi - ASL- Enti pubblici e privati che hanno accesso ai fondi europei Banche e fondazioni bancarie Cooperative - Consorzio per la formazione e qualità Parrocchie - Diaconia valdese Patronati – Sindacati Centro per l'impiego Associazioni di categoria (agricoltura e settori di interesse Istituzioni e associazioni culturali e artistiche Eventuali partner stranieri</p>	MIGLIORAMENTO OFFERTA E ACCESSO AI SERVIZI E QUALITA' DEGLI STESSI.	
	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
	PREDISPOSIZIONE DEL CRONOPROGRAMMA DI ATTIVITA' E ANALISI DEI SERVIZI DELL'UNIONE VALLI CHISONE E GERMANASCA.	SI PREVEDE DI INIZIARE UNA FATTIVA COLLABORAZIONE CON L'UNIONE VALLI CHISONE E GERMANASCA PREVEDENDO ATTIVITA' COMUNI E ANALISI DEI SERVIZI.	TEMPI		DICEMBRE		
	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO INDIVIDUANDO TRA LE PRIORITA': LAVORO AGILE, PIANO DEL FABBISOGNO, BENESSERE ORGANIZZATIVO E PREVENZIONE DEL BURN OUT.	SI PREVEDE DI APPROVARE IL PIAO NELLE SUE DIVERSE SEZIONI E SI PORRA' PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PRIORITA' INDICATE.	TEMPI		MARZO		
	FORMAZIONE E SUPERVISIONE PER TUTTI I GRUPPI DI LAVORO DELL'ENTE ED INCREMENTO DELLE AZIONI POSITIVE.	SI PREVEDE DI REALIZZARE FORMAZIONE E SUPERVISIONE PER TUTTI I GRUPPI DI LAVORO DELL'ENTE E DI INCREMENTARE IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.	TEMPI		DICEMBRE		

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	2. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
2. Governance esterna, relazioni con il territorio, qualità della rete dei servizi	<p>INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento dei tavoli di confronto integrati con l'Asl TO3 e approvazione Accordo di Programma; - Progettazione con il Distretto del Pinerolese al fine di dare continuità ai servizi già esistenti e sperimentarne di nuovi per rispondere alle esigenze dei cittadini (PNRR, COT). <p>RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI e GLI ATTORI SOCIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare e curare le relazioni con le risorse del terzo settore, del privato sociale e del profit del territorio attraverso la co-progettazione su specifici progetti; - Realizzazione bandi ministeriali PNRR anche in collaborazione con ASL To3 e gli enti gestori e gli stakeholder del territorio; - Rinnovare gli accordi e i protocolli in scadenza. - Accoglienza di persone straniere e collaborazione con le risorse del territorio per la gestione e l'ampliamento (avvenuto nel corso del 2022) del progetto SAI; - Progettazione del progetto SAI in scadenza il 31.12.2023. <p>Progettare con enti pubblici e privati e formalizzare gli accordi delle nuove collaborazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il CPE dell'ACEA e con il tavolo RIPARTIAMO INSIEME anche per quanto riguarda il progetto WE-PIN. <p>VIGILANZA Proseguimento della collaborazione.</p>	<p>1. AVVIO ATTIVITA' DEL PNRR MISSIONE 5 IN COLLABORAZIONE CON L'UNIONE VALLI CHISONE E GERMANASCA;</p> <p>2. AVVIO PROGETTAZIONE SAI CON IL MINISTERO E PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO.</p>	<p>Uffici della direzione Responsabili area Assistenti sociali Educatori OSS Uffici amministrativi</p>	<p>Cittadini del territorio persone non autosufficienti anziani disabili minori persone in stato di povertà utenti dei presidi residenziali e semiresidenziali famiglie</p>	<p>Ministero Comuni ASL INPS Regione Città metropolitana Enti pubblici e privati del territorio Cooperative Concistoro Valdese Caritas diocesana Diaconia Valdese Associazione Svolla donna Associazioni volontariato Comunità alloggio Case di riposo Associazioni private che forniscono servizi Scuole Imprese, Aziende e loro Consorzi</p>	<p>MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE E L'INFORMAZIONE SUI SERVIZI EROGATI DAL CONSORZIO.</p> <p>SVILUPPARE SERVIZI INNOVATIVI A FAVORE DEI CITTADINI.</p>		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
AVVIO ATTIVITA' P.N.R.R. MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" IN INTEGRAZIONE CON L'UNIONE VALLI CHISONE E GERMANASCA, I CONSORZI AFFERENTI ALL'A.S.L. TO3 E CON IL DISTRETTO DEL PINEROLESE.		AVVIO ATTIVITA' A SEGUITO DELLE INDICAZIONI MINISTERIALI.		N.	2	DA 2 A 4		
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PROSECUZIONE AL MINISTERO DELL'INTERNO PER IL PROGETTO IN SCADENZA IL 31/12/2023 E PREDISPOSIZIONE GARA D'APPALTO.		IL PROGETTO SAI IN SCADENZA IL 31/12/2023, DEVE ESSERE RINNOVATO E IL SERVIZIO ANDRA' AFFIDATO AD UN ENTE DEL TERZO SETTORE.		TEMPI		AVVIO ISTANZA DI PROSECUZIONE ENTRO MAGGIO 2023 ED AVVIO GARA ENTRO NOVEMBRE 2023		
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	3. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
3. Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzare la gestione delle tutele e amministrazioni di sostegno attraverso il supporto dedicato di una assistente sociale, di una operatrice per il disbrigo pratiche oltre che della figura amministrativa già impegnata nel servizio; - Collaborazione gestione e monitoraggio con il Comune di Pinerolo dell'ufficio di prossimità con il supporto della Città Metropolitana. 	<p>1. RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE TUTELE/A.D.S.</p>	<p>Servizi direzionali Ufficio tutele Responsabili di area Assistenti sociali Servizi amministrativi</p>	<p>Tutti i cittadini e le persone tutelate ed amministrare dal CISS</p>	<p>Tribunale, Questura e Prefettura Avvocati Comuni ASL Enti pubblici e privati Cooperative Banche e Poste Case di riposo Comunità alloggio Consulenti, Geometri ANFFAS</p>	<p>INFORMAZIONE ORIENTAMENTO E SUPPORTO AI CITTADINI.</p>		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
INSERIMENTO DELLA FIGURA DELL'ASSISTENTE SOCIALE E DI UN PERSONALE AMMINISTRATIVO DEDICATO ALLA GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLE TUTELE E RIORGANIZZAZIONE DEI COMPITI.		SI TENDE A MIGLIORARE LA RIORGANIZZAZIONE INTERNE E I RAPPORTI CON IL TRIBUNALE ORDINARIO.		TEMPI		SETTEMBRE		

PROGRAMMA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA	CAP.	ART.	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO 2023		STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025
				COMPETENZA	CASSA		
	1110	1	Incarichi esterni attività direzionali	€ 56.395,20	€ 121.637,93	€ 60.029,00	€ 62.000,00
	1110	3	Consulenze e collaborazioni attività di base	€ 224.989,14	€ 301.427,68	€ 224.989,14	€ 215.921,24
	1111	1	Incarichi esterni per la gestione del Progetto "Io sto bene qui in montagna"	€ 0,00	€ 4.269,66	€ 0,00	€ 0,00
	1120	1	Spese per corsi di formazione per il personale	€ 27.683,00	€ 45.070,54	€ 29.000,00	€ 29.000,00
	1130	1	Acquisto servizi da agenzia interinale	€ 38.000,00	€ 42.087,09	€ 24.000,00	€ 24.000,00
	1132	1	Incarichi Progetto PITEM	€ 0,00	€ 2.608,63	€ 0,00	€ 0,00
	2350	1	Rimborsi all'Unione a seguito di accordi	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 0,00
	2400	1	Rimborso spese personale in comando	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	2420	1	Consulenze e collaborazioni Servizio Sociale	€ 296.643,06	€ 349.346,28	€ 314.405,28	€ 288.204,84
	2422	1	Incarichi Servizio Sociale Progetto PITER	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	2423	1	Incarichi esterni Progetto PON SIA-REI-PAIS	€ 0,00	€ 26.715,74	€ 0,00	€ 0,00
	2424	1	Incarichi Servizio Sociale FONDO POVERTA'	€ 51.733,91	€ 94.593,36	€ 40.240,05	€ 40.000,00
	3000	2	TRASFERIMENTI PER PROGETTI PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 5	€ 710.000,00	€ 710.000,00	€ 0,00	€ 0,00
	3001	1	TRASFERIMENTI PER PROGETTI PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 5	€ 1.090.000,00	€ 1.090.000,00	€ 0,00	€ 0,00
	5406	1	Trasferimenti PNRR area disabili	€ 260.400,50	€ 260.400,50	€ 0,00	€ 0,00
GOVERNANCE INTERNA E ATT.DIREZIONALI				€ 2.783.844,81	€ 3.076.157,41	€ 720.663,47	€ 659.126,08
QUALITA' RETE DEI SERVIZI				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PROGRAMMA GOVERNANCE INTERNA ED ESTERNA				€ 2.783.844,81	€ 3.076.157,41	€ 720.663,47	€ 659.126,08

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI I° LIVELLO: DIREZIONE - Monique JOURDAN

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI II° LIVELLO: AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI - Anna BARBARO

PROGETTI - SERVIZI

MISSIONE D.Lgs. 118/11	PROGRAMMA D.Lgs. 118/11	PROGETTI	FINALITA'	SERVIZI
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.02 Segreteria generale	1. Segreteria generale	Garantire le attività di supporto amministrativo all'Ente.	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria, protocollo e archivio • Deliberazioni e determinazioni
	1.10 Risorse umane 1.11 Altri servizi generali	2. Amministrazione del personale	Gestire l'amministrazione del personale dipendente nel rispetto delle indicazioni di legge.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione economica, giuridica e previdenziale del personale
	1.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione 20.01 Fondo di riserva 20.02 Fondo svalutazione crediti 20.03 Altri fondi 60.01 Anticipazione di tesoreria 99.01 Gestione partite di giro	3. Programmazione e rendicontazione economico - finanziaria	Predisporre gli strumenti di programmazione per consentire agli amministratori e agli operatori di mantenere il controllo delle risorse e della spesa.	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e rendicontazione economico-finanziaria. • Gestione contabile e fiscale del bilancio
	1.11 Altri servizi generali	4. Economato e provveditorato	Espletare le attività che garantiscono il buon funzionamento dell'Ente.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione economica - Acquisti beni e servizi per il funzionamento dell'ente
		5. Gestione del patrimonio	Garantire la gestione in economia dei beni mobili e immobili dell'Ente.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle sedi • Gestione beni mobili (automezzi e attrezzature) e immobili
		6. Gare d'appalto e contratti	Predisporre ed espletare le gare di appalto per l'affidamento della gestione dei servizi.	<ul style="list-style-type: none"> • Gare d'appalto e contratti

OBIETTIVI 2023

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	1. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO	
1. Segreteria generale	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione procedure necessarie per l' utilizzo della firma digitale per consentire la creazione di documenti informatici; - Dare continuità al processo di verifica della documentazione presente nell' archivio di deposito dell'Ente per procedere alla successiva richiesta di autorizzazione alla sovrintendenza per lo scarto della documentazione che ha esaurito il tempo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. 	1. DARE CONTINUITA' AL PROCESSO DI ARCHIVIAZIONE E SCARTO DEI DOCUMENTI DELL'ENTE; 2. AVVIARE IL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE.	Servizi direzionali, Responsabili Area, Uffici amministrativi, Assistenti Sociali, Educatori, O.S.S.	Cittadini del territorio	Comuni Regione Enti pubblici enti privati ditte e fornitori vari del Consorzio ASL TO3 Città metropolitana Cooperative Associazioni Banche Tribunali	FAVORIRE L'ACCESSO DEI CITTADINI AI SERVIZI DEL CONSORZIO. MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI ALL'INTERNO DELL'ENTE.	
	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
	PROSEGUIRE CON IL PROCESSO DI ARCHIVIAZIONE E SCARTO	EVIDENZA LA NECESSITA' DI PROCEDERE AD UN'ARCHIVIAZIONE PUNTUALE E SISTEMATIZZATA.	TEMPI		ENTRO DICEMBRE		
	AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE.	EVIDENZA LA NECESSITA' DI DIGITALIZZARE I PROCESSI AMMINISTRATIVI ALL'INTERNO DELL'ENTE (PROTOCOLLO, ATTL...).	N. DI PROCESSI		DA 1 A 2		

PROGETTO	OGGETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	2. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
2. Amministrazione del personale	Istruttoria delle procedure necessarie per: - la verifica e il monitoraggio di due contratti di formazione e lavoro in scadenza, per la successiva trasformazione a tempo indeterminato; - l'assunzione di personale che si rendesse necessario nel corso dell'anno per la gestione di progetti finanziati nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente; - Predisposizione di un Regolamento sulle Progressioni verticali - Aggiornamento Fascicolo personale e ricostruzione anzianità di servizio di alcuni dipendenti cessati e/o che verranno collocati a riposo nel prossimo triennio; - Collaborare con la direzione per la predisposizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) sulla base degli indirizzi previsti con decreto del Ministro per la p.a.; - L'avvio di tirocini formativi e di orientamento per neodiplomati e/o laureati.	1. REVISIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE; 2. PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI E SUCCESSIVA ISTRUTTORIA PROCEDURA PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON PROGRESSIONE VERTICALE; 3. RILIQUIDAZIONE DELLE PRATICHE DEL PERSONALE CESSATO A SEGUITO DELL'APPLICAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO.	Servizi Direzionali - Responsabile Area - Uffici Amministrativi	Dipendenti dell'Ente	Centro per l'impiego Sindacato	MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DEL SERVIZIO SOCIALE E DELL'AREA AMMINISTRATIVA.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
COMPLETAMENTO DELL'ITER DI REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE E DELL'ELENCO DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE		EVIDENZIA LA CAPACITA' DI REALIZZARE LE PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO INQUADRAMENTO PROFESSIONALE PREVISTO DAL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE E AVVIO TRATTATIVE SINDACALI PER LA DEFINIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA SECONDO LE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CCNL.		TEMPI		ENTRO APRILE		
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO E AVVIO DELL'ISTRUTTORIA PER LA COPERTURA DEL POSTO DI PROGRESSIONE VERTICALE.		EVIDENZIA LA CAPACITA' DI AVVIARE L'ITER PER REALIZZARE QUANTO PREVISTO DAL CCNL.		TEMPI		ENTRO SETTEMBRE		
AVVIO PRATICHE PER LA RILIQUIDAZIONE DEL PERSONALE CESSATO.		EVIDENZIA LA CAPACITA' DI AVVIARE L'ITER IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO.		TEMPI		ENTRO DICEMBRE		
PROGETTO	OGGETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	3. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
3. Programmazione e rendicontazione economico - finanziaria	Predisposizione della programmazione e rendicontazione dei progetti del PNR Mission 5 Applicazione della contabilità armonizzata secondo le indicazioni del decreto 118/2011 e ss.mm e integrazioni. - Gestire il pagamento dei contributi agli utenti con modalità informatiche collegate al programma di contabilità e alla cartella sociale; - Monitoraggio e rendicontazione puntuale dei fondi regionali, nazionali e comunali; - Utilizzo di un sistema informatico per il caricamento dati sul casellario dell'assistenza; - Monitoraggio dei debiti commerciali per ridurre i tempi di pagamento. - Gestire con modalità elettronica il pagamento degli utenti che usufruiscono di un servizio, attraverso il sistema PagoPA.	1. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PUNTUALE DEI FONDI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNALI.	Uffici della direzione Responsabili di area Uffici amministrativi assistenti sociali	Amministratori cittadini banche	Ministero Comuni Regione ASL TO3 Città metropolitana Altri enti pubblici Cooperative Associazioni Enti privati Banche	RENDICONTAZIONE NEI TEMPI PREVISTI PER GARANTIRE L'ASSEGNAZIONE DEI FONDI.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
N. DI MONITORAGGI ANNUI SULL'UTILIZZO DEI FONDI E SULLE RENDICONTAZIONI DA EFFETTUARE.		SI RENDE NECESSARIO MONITORARE LE RENDICONTAZIONI AL FINE DI GARANTIRE LE SCADENZE E LA GARANZIA DELL'ASSEGNAZIONE DEI FONDI, CON FREQUENZA BIMESTRALE.		N.	3	6		
% DI RENDICONTAZIONI TRAMESSE AGLI ENTI COMPETENTI ENTRO LE SCADENZE PREVISTE.		EVIDENZIA LA CAPACITA' DI RENDICONTARE TEMPESTIVAMENTE L'UTILIZZO DEI FONDI, EVITANDO DI INCORRERE NEL RISCHIO DI RESTITUZIONE DEGLI STESSI.		%	N.D.	100%		

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	4. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI		IMPATTO ATTESO	
4. Economato e provveditorato	Garantire la soddisfazione dei fabbisogni necessari all'attività dell'Ente nel rispetto della normativa vigente, ricorrendo all'acquisto di beni e servizi tramite Convenzioni Consip e Mercato elettronico.	1. GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI SECONDO TEMPISTICHE COERENTI CON LE ESIGENZE DELL'ENTE; 2. GARANTIRE LA GESTIONE DEL PARCO MEZZI NEL RISPETTO DI UN PIANO DETTAGLIATO DI MANUTENZIONE E NEL RISPETTO DELLE SCADENZE ASSICURATIVE ED AMMINISTRATIVE.	Uffici della direzione Responsabili di area Uffici amministrativi	Cittadini del territorio e Dipendenti	Enti pubblici, Enti privati, Ditte e Fornitori vari del Consorzio		SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA DELLE PROCEDURE DEI PAGAMENTI E DELL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
PROGRAMMARE L'APPROVVIGIONAMENTO RISPETTO AI BISOGNI DEI SERVIZI (SEDE, CENTRI DIURNI, CENTRI FAMIGLIE).		RIORGANIZZARE E PROGRAMMARE L'APPROVVIGIONAMENTO UTILIZZANDO GLI SPAZI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE.		TEMPI		ENTRO SETTEMBRE		
RISPETTO DEL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE ANNUALE DEI PARCO MEZZI		N. INTERVENTI DI MANUTENZIONE REALIZZATI NEI TEMPI STABILITI DAL PIANO DI MANUTENZIONE/N. DI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO.		%		100%		
RISPETTO DELLO SCADENZARIO AMMINISTRATIVO DEL PARCO MEZZI.		N. SCADENZE ASSICURATIVE ED AMMINISTRATIVE RISPETTATE/N. SCADENZE ASSICURATIVA ED AMMINISTRATIVE PREVISTE.		%		100%		
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	5. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI		IMPATTO ATTESO	
5. Gestione del patrimonio	Verifica della documentazione necessaria per la messa in sicurezza delle sedi operative del Consorzio.	1. RENDERE FUNZIONALI E SICURE LE SEDI OPERATIVE DEL CONSORZIO.	Uffici della direzione Responsabili di area Uffici amministrativi assistenti sociali educatori OSS	Operatori cittadini	Enti pubblici, enti privati, ditte e fornitori vari del Consorzio		MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI LAVORO DEGLI OPERATORI.	
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
VERIFICA DI TUTTE LE SEDI E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI IN CASO DI NECESSITA'		EVIDENZIA LA NECESSITA' DI PRESIDARE LA SICUREZZA E L'OPERATIVITA' DELLE SEDI DEI SERVIZI.		TEMPI		ENTRO SETTEMBRE		
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	6. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI		IMPATTO ATTESO	
6. Gare d'appalto e contratti	Attivare le procedure per bandire nel 2023: - Co-progettazione servizio per persone disabili Stranolab - Vita indipendente-Binario 110 - Casa Barbero(a fronte della verifica strutturale del letto) Predisporre la ri-progettazione del SAI in favore di persone migranti e espletamento della gara d'appalto in scadenza il 31.12.2023 -Predisporre appalto servizio assistenza domiciliare in scadenza ad inizio 2024	1. GARANTIRE LA CONTINUITA' DEI SERVIZI ESPLETANDO NUOVE PROCEDURE DI CO PROGETTAZIONE,AGGIUDICAZIONE E DI PROROGA: SERVIZI EDUCATIVI DISABILI STRANOLAB VITA INDIPENDENTE - BINARIO 110 CASA BARBERO PREDISPOSIZIONE RI-PROGETTAZIONE SAI E APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	Uffici della direzione Responsabili di area Uffici amministrativi	Utenti del CISS	ASL TO 3 Cooperative Aziende private Comuni Altri enti pubblici, enti privati, ditte e fornitori vari del Consorzio		GARANTIRE I SERVIZI AI CITTADINI IN COLLABORAZIONE CON IL TERZO SETTORE.	
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
NUMERO DI NUOVE PROCEDURE DI GARA ESPLETATE.		EVIDENZIA IL N. DI NUOVE PROCEDURE DI GARA ESPLETATE NELL'ANNO.		N.	3	DA 2 A 3		

PROGRAMMA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI	CAP.	ART.	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO 2023		STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025
				COMPETENZA	CASSA		
	2110	1	Compenso al Segretario	€ 9.278,52	€ 9.278,52	€ 9.278,52	€ 9.278,52
	2110	2	Contributi a carico Ente Segretario	€ 2.208,25	€ 2.208,25	€ 2.208,25	€ 2.208,25
	2120	1	Compenso revisore dei conti	€ 5.850,00	€ 10.227,36	€ 5.850,00	€ 5.850,00
	2130	1	Compensi e rimborsi spese amministratori	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
ORGANI ISTITUZIONALI				€ 17.486,77	€ 21.864,13	€ 17.486,77	€ 17.486,77
	2210	1	Stipendio Personale Amministrativo - Tempo Indeterminato	€ 303.000,42	€ 303.000,42	€ 320.000,00	€ 321.000,00
	2210	2	Oneri Previdenziali e Assistenziali al Personale Amministrativo - Tempo Indeterminato	€ 95.310,09	€ 96.900,33	€ 98.000,00	€ 98.000,00
	2210	3	Assegni familiari personale amministrativo - Tempo indeterminato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	2211	1	Stipendio Dirigente	€ 73.000,00	€ 77.237,60	€ 78.000,00	€ 78.000,00
	2211	2	Oneri Previdenziali e Assistenziali Dirigente	€ 24.172,35	€ 24.848,97	€ 25.000,00	€ 25.000,00
	2212	1	Incarichi ai sensi dell'Art.1, Comma 557 L.311/2004	€ 12.900,00	€ 14.300,00	€ 12.300,00	€ 12.300,00
	2212	2	Incarichi ai sensi dell'Art.1, Comma 557 L.311/2004 - Oneri Carico Ente	€ 3.515,29	€ 3.848,49	€ 3.000,00	€ 3.000,00
	2220	1	IRAP Personale Amministrativo	€ 31.369,40	€ 32.699,12	€ 32.000,00	€ 32.000,00
	2220	2	IRAP Consulenti attività generali	€ 1.500,00	€ 1.500,28	€ 1.000,00	€ 1.000,00
	2220	3	IRAP Lavori somministrati	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
	2221	1	IRAP Personale Dirigente	€ 7.367,23	€ 7.761,93	€ 8.000,31	€ 8.000,00
	2222	1	IRAP - INCARICHI AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 557 L.311/2004	€ 1.100,00	€ 1.219,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00
PERSONALE AMMINISTRATIVO				€ 556.234,78	€ 566.316,14	€ 581.400,31	€ 582.400,00
	2310	1	Indennità e Compensi accessori al Personale - Tempo Indeterminato e Determinato	€ 122.044,17	€ 211.406,02	€ 113.000,00	€ 113.000,00
	2310	3	Indennità di posizione e risultato - Posizioni Organizzative	€ 59.500,00	€ 66.207,91	€ 59.500,00	€ 59.500,00
	2310	4	Compenso Lavoro Straordinario al Personale - Tempo Indeterminato e Determinato	€ 20.766,01	€ 34.452,26	€ 15.500,00	€ 15.500,00
	2330	1	Mensa dipendenti	€ 39.000,00	€ 43.122,09	€ 42.000,00	€ 42.000,00
	2330	2	Rimborso spese al Personale Dipendente	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
	2330	3	Rimborso spese al Personale Dirigente	€ 1.003,40	€ 1.006,80	€ 1.000,00	€ 1.000,00
	2360	1	Spese dovute a sanzioni	€ 1.000,00	€ 3.008,61	€ 1.000,00	€ 1.000,00
PERSONALE GENERALE				€ 245.313,58	€ 361.203,69	€ 234.000,00	€ 234.000,00
	2410	1	Stipendio Personale Servizio Sociale - Tempo Indeterminato	€ 622.005,95	€ 622.005,95	€ 650.000,00	€ 650.000,00
	2410	2	Oneri Previdenziali e Assistenziali al Personale Servizio Sociale - Tempo Indeterminato e Determinato	€ 195.829,10	€ 204.969,76	€ 150.000,00	€ 150.000,00
	2410	3	Assegni familiari Personale Servizio Sociale - Tempo Indeterminato e Determinato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	2411	1	Stipendio Personale Area Minori - Tempo Indeterminato	€ 98.000,41	€ 99.564,53	€ 98.000,00	€ 98.000,00
	2411	2	Oneri Previdenziali e Assistenziali al Personale Area Minori - Tempo Indeterminato	€ 31.630,53	€ 33.428,15	€ 30.000,00	€ 30.000,00
	2411	3	Assegni Familiari Personale Area Minori - Tempo Indeterminato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	2412	1	Stipendio Personale Area Disabili - Tempo Indeterminato	€ 268.001,50	€ 268.053,08	€ 268.000,00	€ 268.000,00
	2412	2	Oneri Previdenziali e Assistenziali al Personale Area Disabili - Tempo Indeterminato	€ 84.960,06	€ 91.520,93	€ 80.000,00	€ 80.000,00
	2412	3	Assegni Familiari Personale Area Disabili - Tempo Indeterminato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	2412	4	Premio Inail - Borse lavoro disabili	€ 11.561,29	€ 11.561,29	€ 5.000,00	€ 5.000,00
	2413	1	Stipendi Personale Area Anziani - Tempo Indeterminato	€ 65.000,00	€ 65.072,10	€ 65.000,00	€ 65.000,00
	2413	2	Oneri Previdenziali e Assistenziali al Personale Area Anziani - Tempo Indeterminato	€ 22.089,20	€ 23.387,25	€ 21.000,00	€ 21.000,00
	2430	1	IRAP personale Servizio Sociale - Tempo Indeterminato	€ 61.109,63	€ 66.847,60	€ 55.000,00	€ 55.168,38
	2430	2	IRAP consulenti servizio sociale	€ 0,00	€ 0,02	€ 0,00	€ 0,00
	2431	1	IRAP personale AREA MINORI - Tempo Indeterminato	€ 10.583,39	€ 13.143,33	€ 10.000,00	€ 10.000,00
	2432	1	IRAP personale AREA DISABILI - Tempo Indeterminato	€ 24.630,11	€ 27.469,28	€ 23.000,00	€ 23.000,00
	2433	1	IRAP personale AREA ANZIANI - Tempo Indeterminato	€ 7.414,43	€ 9.690,55	€ 7.000,00	€ 7.000,00
PERSONALE SOCIALE				€ 1.502.815,60	€ 1.536.713,82	€ 1.462.000,00	€ 1.462.168,38
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE TOTALE				€ 2.321.850,73	€ 2.486.097,78	€ 2.294.887,08	€ 2.296.055,15

2510 1	Spese di gestione sede centrale	€ 29.100,00	€ 29.100,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
2510 3	Pulizia sede generale	€ 25.337,34	€ 27.679,66	€ 27.000,00	€ 27.000,00
2510 4	Utenze sede generale	€ 26.000,00	€ 33.802,20	€ 32.000,00	€ 32.000,00
2515 1	Manutenzione ordinaria sede centrale	€ 2.000,00	€ 2.030,80	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2515 2	Manutenzione beni mobili - attrezzature pc	€ 38.000,00	€ 39.933,05	€ 35.000,00	€ 35.000,00
2515 3	Manutenzione automezzi sede	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
2520 1	Fitti sede centrale	€ 29.990,76	€ 29.990,76	€ 30.000,00	€ 30.000,00
2690 1	Acquisto beni mobili per uffici	€ 15.000,00	€ 37.695,58	€ 15.000,00	€ 15.000,00
2690 2	Acquisti Progetto PRINS	€ 2.835,20	€ 2.835,20	€ 0,00	€ 0,00
2690 3	Acquisto beni mobili, hardware progetto PITER	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2690 4	Acquisto beni mobili, software Fondo Povertà	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
GESTIONE DEL PATRIMONIO		€ 181.263,30	€ 216.067,25	€ 186.000,00	€ 186.000,00
2610 1	Fondo economale generale - GIORNALI E RIVISTE	€ 10.633,33	€ 12.739,98	€ 10.000,00	€ 12.000,00
2610 2	Spese di cancelleria	€ 3.000,00	€ 3.361,24	€ 3.000,00	€ 3.000,00
2610 3	Carburanti combustibili, lubrificanti	€ 16.450,00	€ 18.477,60	€ 17.000,00	€ 17.000,00
2620 1	Attività generali in collaborazione con altri enti	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
2620 2	Assicurazioni diverse	€ 28.500,00	€ 28.500,00	€ 28.500,00	€ 29.500,00
2620 3	Servizio di Tesoreria	€ 7.200,00	€ 11.349,19	€ 7.200,00	€ 7.200,00
2620 4	Pubblicazioni diverse	€ 7.000,00	€ 7.196,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
2620 6	Spese postali	€ 2.000,00	€ 2.461,09	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2630 1	Incarichi esterni per servizi generali	€ 50.100,00	€ 82.748,43	€ 60.000,00	€ 60.000,00
2640 1	Canoni di noleggino	€ 8.500,00	€ 10.176,23	€ 9.000,00	€ 9.000,00
ECONOMATO E PROVVEDITORATO		€ 133.733,33	€ 177.359,76	€ 142.050,00	€ 145.050,00
2650 1	Trasferimenti ai Comuni	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
2650 3	Trasferimenti ad altri Enti del Settore Pubblico	€ 0,00	€ 399.692,61	€ 0,00	€ 0,00
2650 4	Trasferimenti ad Aziende Sanitarie Locali	€ 2.000,00	€ 9.800,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2651 1	Trasferimenti Unione Progetto PRINS	€ 0,00	€ 29.000,00	€ 0,00	€ 0,00
2652 1	Trasferimento all'Unione Progetto PAIS	€ 0,00	€ 23.220,00	€ 0,00	€ 0,00
2652 2	Trasferimenti all'Unione per potenziamento servizi	€ 33.600,00	€ 99.200,00	€ 33.600,00	€ 33.600,00
2652 3	Trasferimenti Progetto FONDO CRT	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2652 4	Trasferimento contributo per acquisto dispositivi	€ 0,00	€ 42.629,99	€ 0,00	€ 0,00
2660 1	Interessi passivi per ricorso anticipazione cassa	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
2670 1	Versamenti Iva a Debito per le gestioni commerciali	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
2680 1	Fondo di riserva	€ 77.000,00	€ 0,00	€ 66.000,00	€ 66.000,00
2680 2	Fondo di riserva di cassa	€ 0,00	€ 31.973,19	€ 0,00	€ 0,00
2681 1	Fondo crediti dubbia esigibilità	€ 4.359,50	€ 0,00	€ 3.015,10	€ 3.015,10
2683 1	Fondo rinnovo contrattuali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2685 1	Tasse automobilistiche	€ 3.100,00	€ 3.100,00	€ 3.100,00	€ 3.100,00
2685 2	Tassa smaltimento rifiuti	€ 11.000,00	€ 17.045,39	€ 12.000,00	€ 12.000,00
2685 3	Imposte e Tasse a carico Ente	€ 1.500,00	€ 1.900,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		€ 151.559,50	€ 676.561,18	€ 139.715,10	€ 139.715,10
PROGRAMMA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI		€ 2.788.406,86	€ 3.556.085,97	€ 2.762.652,18	€ 2.766.820,25

7110	99	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00
7120	99	Ritenute erariali - dipendenti	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00
7125	99	Ritenute erariali - professionisti	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
7126	99	Ritenute previdenziali e assistenziali su reddito lavoro autonomo	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
7150	1	Spese per servizi per conto di terzi	€ 10.000,00	€ 14.582,82	€ 10.000,00	€ 10.000,00
7150	2	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (SPLIT PAYMENT)	€ 380.000,00	€ 415.046,74	€ 380.000,00	€ 380.000,00
7150	3	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (SPLIT PAYMENT COMMERCIALE)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
7130	99	Altre ritenute al personale	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
7140	99	Depositi cauzionali	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
7160	99	Anticipazioni fondi per servizio economato	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
TOTALE PARTITE DI GIRO			€ 921.000,00	€ 960.629,56	€ 921.000,00	€ 921.000,00
2695	1	Rimborso anticipazione cassa	€ 2.870.070,71	€ 2.870.070,71	€ 4.031.889,00	€ 3.305.385,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA			€ 2.870.070,71	€ 2.870.070,71	€ 4.031.889,00	€ 3.305.385,00
4420	2	Centri Famiglie	€ 23.200,00	€ 23.200,00	€ 23.200,00	€ 23.200,00
4420	3	Rimborsi di spese correnti	€ 6.000,00	€ 8.948,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
4420	4	Utenze Centro Famiglie	€ 8.100,00	€ 10.473,72	€ 8.100,00	€ 8.100,00
4420	5	Pulizia Centro Famiglie	€ 7.071,40	€ 7.699,29	€ 7.071,40	€ 1.767,85
4420	6	Incarichi esterni Centri Famiglie	€ 2.500,00	€ 2.966,26	€ 1.000,00	€ 1.000,00
4420	8	Acquisti per Centri Famiglie	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
TOTALE SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO BAMBINI E FAMIGLIE			€ 51.871,40	€ 58.287,27	€ 42.371,40	€ 37.067,85
2000	1	Manutenzione straordinaria Centri Diurni Gea e CIAO	€ 0,00	€ 366,00	€ 0,00	€ 0,00
5320	1	Manutenzione ordinaria DAFNE	€ 1.500,00	€ 2.769,21	€ 1.500,00	€ 1.500,00
RESIDENZIALITA' DISABILI			€ 1.500,00	€ 3.135,21	€ 1.500,00	€ 1.500,00
5410	2	Carburanti e lubrificanti CD Gea	€ 5.100,00	€ 5.100,01	€ 5.500,00	€ 5.500,00
5413	2	Carburanti C.D. Ciao - Ex Comunità Montana Val Pellice	€ 4.700,00	€ 6.416,72	€ 5.000,00	€ 5.000,00
5420	3	Utenze C.D. Gea	€ 33.000,00	€ 36.021,97	€ 25.000,00	€ 25.000,00
5420	7	Pulizie C.D.Gea	€ 29.216,63	€ 31.917,51	€ 29.216,63	€ 7.304,16
5420	8	Mensa C.D.Gea	€ 42.798,00	€ 60.662,70	€ 45.000,00	€ 45.000,00
5422	3	Utenze CD CIAO - Ex Comunità Montana Val Pellice	€ 15.000,00	€ 20.078,63	€ 15.000,00	€ 15.000,00
5422	4	Pulizia CD CIAO - Ex Comunità Montana Val Pellice	€ 17.135,40	€ 18.719,48	€ 17.135,40	€ 4.283,85
5422	5	Mensa CD CIAO - Ex Comunità Montana Val Pellice	€ 16.000,00	€ 18.960,15	€ 15.000,00	€ 15.000,00
5430	1	Consulenze esterne per attività CD GEA	€ 7.000,00	€ 9.447,99	€ 7.000,00	€ 7.000,00
5445	1	Manutenzione immobili Centro Diurno Gea e Ciao	€ 12.874,35	€ 25.331,83	€ 10.000,00	€ 10.000,00
5445	2	Manutenzione automezzi Centro Diurno Gea e Ciao	€ 8.000,00	€ 8.097,97	€ 8.000,00	€ 8.000,00
SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DISABILI			€ 190.824,38	€ 240.754,96	€ 181.852,03	€ 147.088,01
6413	1	Fondo economale Casa Barbero - Ex Comunità Montana Val Pellice	€ 300,00	€ 300,00	€ 0,00	€ 0,00
6422	1	Utenze Casa Barbero - Ex Comunità Montana Val Pellice	€ 50.000,00	€ 67.899,88	€ 0,00	€ 0,00
6423	1	Manutenzione ordinaria Casa Barbero	€ 3.000,00	€ 6.127,72	€ 0,00	€ 0,00
RESIDENZIALITA' ANZIANI			€ 53.300,00	€ 74.327,60	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE GENERALE			€ 6.876.973,35	€ 7.763.291,28	€ 7.941.264,61	€ 7.178.861,11

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI I° LIVELLO: DIREZIONE - Monique JOURDAN

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI II° LIVELLO: AREA TERRITORIALE E ADULTI - Mara COMBA

PROGETTI - SERVIZI

MISSIONE D.Lgs. 118/11	PROGRAMMA D.Lgs. 118/11	PROGETTI	FINALITA'	SERVIZI
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali 1.11 Altri servizi generali	1. Servizio sociale ed accessibilità dei servizi	Garantire ai singoli e ai nuclei familiari: - l'informazione e l'accessibilità ai servizi; - la consulenza, la tutela, il sostegno e la prevenzione delle situazioni di emarginazione sociale.	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio sociale professionale e segretariato sociale • Sportelli informativi, relazioni con il pubblico e accessibilità delle sedi • Sistema informativo dei servizi sociali
	4. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	2. Sostegno economico	Attuare misure di contrasto alla povertà attraverso il sostegno economico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza Economica
		3. Sostegno agli adulti e ai disabili in difficoltà	Dare aiuto alle persone in situazione di grave difficoltà - economica sociale ed abitativa - e favorire percorsi di integrazione sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimenti in centri di accoglienza temporanea • Altri interventi di sostegno agli adulti in difficoltà: • RDC • SPRAR • Percorsi lavorativi (in collaborazione con C. Impiego) • Mediazione interculturale
	2. Interventi per la disabilità	4. Integrazione lavorativa adulti e disabili	Avere un'opportunità di inserimento in contesti lavorativi per le persone disabili	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio per l'integrazione lavorativa

OBIETTIVI 2023

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	1. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
1. Servizio sociale ed accessibilità dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidare l'organizzazione territoriale in poli definendo ulteriormente ruolo e compiti dei coordinatori in integrazione con le diverse aree dell'ente; - Promuovere l'avvicinamento e la collaborazione tra gli assistenti sociali del CISS e i colleghi dell'Unione al fine di uniformare le pratiche professionali in previsione dell'accorpamento tra i due enti; - Potenziare gli interventi di pronto intervento sociale a favore di persone in condizione di povertà estrema attraverso la sperimentazione del servizio PRINS (pronto intervento sociale); - Favorire la presa incarico integrata di tipo socio sanitaria di cittadini portatori di bisogni sociali e sanitari complessi attraverso la partecipazione alla COT (centrale operativa territoriale); - Favorire il raccordo tra il PRINS e la COT in modo da promuovere risposte sociali e socio-sanitarie integrate; - Proseguire con le attività di contrasto alla povertà, attraverso la realizzazione di progetti di inclusione sociale a favore dei beneficiari del reddito di cittadinanza; - Promuovere la mobilitazione della comunità locale nel rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso la partecipazione degli assistenti sociali a progettazioni condivise con le risorse pubbliche e private del territorio; - Garantire reciproci livelli di accessibilità e interoperabilità tra il data base della cartella sociale informatizzata CADMO del Consorzio e il modulo informatizzato PRINS in modo da favorire la continuità nella presa in carico dei cittadini. 	<p>1. REALIZZARE E MONITORARE IL PROGETTO PRINS (PRONTO INTERVENTO SOCIALE);</p> <p>2. PROMUOVERE L'AVVICINAMENTO TRA GLI ASSISTENTI SOCIALI DEL CISS E DELL'UNIONE AL FINE DI UNIFORMARE LE PRATICHE PROFESSIONALI.</p>	<p>Uffici della direzione</p> <p>Responsabili di area e di progetto</p> <p>Assistenti sociali</p> <p>Uffici amministrativi</p>	<p>Cittadini e utenti del CISS</p>	<p>Comuni del CISS e della Val Pellice</p> <p>ASL TO 3 - Distretto Pinerolo e Val Pellice</p> <p>Cooperative</p> <p>Privato sociale</p> <p>Case di riposo</p> <p>Comunità alloggio</p> <p>Associazioni di volontariato e Chiese</p> <p>Scuole</p>	<p>POTENZIARE E OMOGENEIZZARE LA RISPOSTA SOCIALE NEI CONFRONTI DI CITTADINI IN CONDIZIONE DI FRAGILITA'</p>		
	Indicatore	Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PRINS DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE ATTRAVERSO LA COSTRUZIONE DI PROCESSI E MODALITA' DI RISPOSTE URGENTI E CREAZIONE DELL'INTERVENTO ALL'INTERNO DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL CONSORZIO.	REALIZZAZIONE DI UNA BANCA DATI E DI PROCEDURE SCRITTE E CONDIVISE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE H24 SU TUTTO IL TERRITORIO PINEROLESE (CISS E UNIONE).		TEMPI		ENTRO GIUGNO		

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	2. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO	
2. Sostegno economico	- Applicazione del nuovo regolamento di Assistenza economica con particolare rilevanza del contributo su progetto volto all'inserimento sociale e alla promozione dell'autonomia; - Dare continuità ai servizi di distribuzione dei pacchi alimentari in collaborazione con le Associazioni di volontariato, le Parrocchie e i Comuni del C.I.S.S..	1. MONITORAGGIO DEL PROGETTO DI ASSISTENZA ECONOMICA IN TERMINI DI BUDGET E DI PROGETTI A SEGUITO DEL CAMBIO DELLA RESPONSABILE.	Direzione e Responsabili di area Assistenti sociali Commissione Assistenza economica Servizio inserimenti lavorativi/REI Uffici amministrativi	Persone e famiglie in stato di povertà	Comuni Associazioni di volontariato: AVASS; AVOSD, AVOS, Caritas, Buon Samaritano, Centro ecumenico di ascolto Centro per l'impiego Agenzie per il lavoro Terzo settore Cooperative ASL TO 3 Chiesa cattolica e chiesa valdese	PROMOZIONE DELL'AUTONOMIA E CONTENIMENTO DEL DISAGIO DELLE PERSONE E NUCLEI CON FRAGILITA' SOCIO ECONOMICHE	
Indicatore		Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
MONITORAGGIO A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ASSISTENZA ECONOMICA DEL BUDGET E DEI PROGETTI.		NUMERO DI PROGETTI REALIZZATI A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO.	N.	256 CONTRIBUTI IN PROGETTO CON/SENZA RDC	DA 256 A 300 CONTRIBUTI IN PROGETTO CON/SENZA RDC		
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	3. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO	
3. Sostegno agli adulti e ai disabili in difficoltà	Dare continuità ai progetti attivati mantenendo le collaborazioni in essere: -garantire le attività di contrasto alla povertà, attraverso la realizzazione di progetti di inclusione sociale a favore dei beneficiari del reddito di cittadinanza; - Partecipazione al gruppo di coordinamento RDC Enti Gestori Asl TO3; - Partecipazione al progetto di ricerca per la valutazione controfattuale del RDC indetto dal Ministero; - Partecipazione al Tavolo lotta Povertà promosso dal Comune di Pinerolo; - Partecipazione al gruppo di Coordinamento Housing Sociale sulle problematiche sociali della casa: 1. Prosecuzione di un percorso di accompagnamento all'autonomia e al reinserimento sociale attraverso l'attivazione di figure educative per le strutture di Casa Annalisa, La Stazione e Luserna Alta grazie anche alla partecipazione al bando PRINS; 2. Partecipazione al gruppo di lavoro per la definizione e il monitoraggio di strumenti gestionali comuni tra le tre strutture di accoglienza abitativa. - Rinnovare la convenzione per l'accoglienza di persone senza fissa dimora presso il CAN - Centro di Accoglienza Notturna – per uomini senza fissa dimora; - Accoglienza di persone straniere e collaborazione con le risorse del territorio per la gestione e l'ampliamento (avvenuto nel corso del 2022) del progetto SAI; - Progettazione del progetto SAI in scadenza il 31.12.2023. • Gestione dello sportello di mediazione interculturale diffuso sul territorio denominato Community Center Realizzare le progettazioni dei bandi ministeriali (PNRR): - Housing temporaneo; - Stazione di posta.	1. AVVIO ATTIVITA' PNRR- MISSIONE 5 LINEA DI INVESTIMENTO 1.3.1 E 1.3.2 POVERTA' ESTREMA - HOUSING FIRST E STAZIONE DI POSTA; 2. GARANTIRE LA PRESA IN CARICO DEI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA CON L'AVVIO DEI PATTI DI INCLUSIONE SOCIALE.	Uffici della direzione Responsabili di area e di progetto Assistenti sociali Educatori Uffici amministrativi	Nuclei familiari poveri con almeno un minore o un disabile - Stranieri richiedenti asilo	Ministeri Regione Comuni Privato sociale Cooperative Caritas diocesana Diaconia Valdese Centro dell'impiego Agenzie del lavoro ASL Scuole Scuole di formazione Associazioni	RAFFORZARE LA PRESA IN CARICO DI CITTADINI IN CONDIZIONE DI POVERTA' ESTREMA CONTRASTO ALLA POVERTA' E ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA	
Indicatore		Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
NUMERO DI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA PRESI IN CARICO.		NUMERO DI NUCLEI PRESI IN CARICO BENEFICIARI DELLA MISURA DEL REDDITO DI CITTADINANZA.	N.	161	DA 161 A 200		
AVVIO ATTIVITA' PREVISTE DAL PNRR, FIRMA DELLA CONVENZIONE E AVVIO DEL PROGETTO.		AVVIO NEI TEMPI E NEI MODI PREVISTI DAL MINISTERO DELLE ATTIVITA'.	TEMPI		DICEMBRE		

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	4. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI		IMPATTO ATTESO	
4. Integrazione Lavorativa adulti e disabili	<ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzare l'équipe per la gestione di interventi di politica attiva del lavoro per adulti fragili e disabili in un'ottica multiprofessionale attraverso l'inserimento della figura dell'assistente sociale accanto a quella educativa; - Attivazione, monitoraggio e verifica dei tirocini lavorativi e PASS (percorsi di attivazione sociale sostenibile); - Prosecuzione delle collaborazioni con i Comuni e Enti del Terzo Settore per l'attivazione di nuovi tirocini; - Prosecuzione delle collaborazioni con i comuni per la realizzazione dei Progetti di Utilità Collettiva PUC; - Rinnovo del protocollo d'intesa con l'Agenzia Piemonte lavoro per la gestione integrata dello sportello di collocamento mirato e l'attivazione di tirocini; - Partecipazione al Coordinamento Regionale dei SIL e alla Commissione Medica ai fini collocamento mirato; - Realizzare le progettazioni dei bandi ministeriali (PNRR- M5C2-investimento 1.2) attraverso l'attivazione di tirocini di Inclusione Sociale e di Percorsi di Attivazione Sociale Sostenibile a favore di cittadini con disabilità; - Collaborazione con il CPI alla realizzazione del percorso 4 "Lavoro e Inclusione" nell'ambito del Progetto GOL. 	1. RIORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO CON L'INSERIMENTO DELLA FIGURA DELL'ASSISTENTE SOCIALE NEL SERVIZIO.	Uffici della direzione Responsabili di area e di progetto Assistenti sociali Educatori Uffici amministrativi	Cittadini del Consorzio.	Ministeri Regione Comuni Privato sociale Cooperative Caritas diocesana Diaconia Valdese Centro dell'impiego Agenzie del lavoro ASL Scuole Scuole di formazione Associazioni	REINSERIMENTO ED INCLUSIONE SOCIALE.		
Indicatore		Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)	
RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO A SEGUITO DEL PENSIONAMENTO DI UNA DIPENDENTE E INSERIMENTO DELLA FIGURA DI ASSISTENTE SOCIALE CON LA FUNZIONE DI RACCORDO CON IL SERVIZIO SOCIALE STESSO.		INSERIMENTO DELLA NUOVA FIGURA PROFESSIONALE NELL'EQUIPE.	TEMPI	NON ESISTENTE	GIUGNO			
ATTIVAZIONE DEI NUOVI TIROCINI E PASS A FRONTE DI NUOVE PROGETTUALITA' DELL'AREA MINORI, ADULTI FRAGILI E DISABILI.		INSERIMENTO DELLA NUOVA FIGURA EDUCATIVA NELL'EQUIPE E PRESA IN CARICO DEI NUOVI PROGETTI.	NUOVI PROGETTI		DA 20 A 30			

<u>PROGRAMMA POVERTA' ED INCLUSIONE SOCIALE</u>	CAP.	ART.	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO 2023		STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025
				COMPETENZA	CASSA		
	1110	4	Incarichi esterni Progetto PRINS - Pronto intervento sociale	€ 0,00	€ 106.360,00	€ 0,00	€ 0,00
	1110	5	Incarichi esterni Progetto PRINS - Housing First	€ 300,00	€ 39.700,00	€ 0,00	€ 0,00
	2421	1	Incarichi esterni servizio sociale Progetto PRINS	€ 32.035,07	€ 41.035,88	€ 0,00	€ 0,00
	3110	4	Tirocini Progetto PAIS	€ 0,00	€ 1.650,00	€ 0,00	€ 0,00
	3110	6	Tirocini Fondo Povertà	€ 55.710,00	€ 63.905,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
	3120	1	Contributi ad Associazioni di Volontariato	€ 64.700,00	€ 103.250,00	€ 64.700,00	€ 64.700,00
	3210	1	Assistenza economica	€ 160.073,39	€ 175.788,74	€ 110.744,85	€ 180.000,00
	3210	3	Ticket service	€ 23.700,00	€ 24.008,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
	3801	1	Incarichi esterni per Progetto SPRAR	€ 10.000,00	€ 17.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
	3811	1	PROGETTO SPRAR - Servizio appaltato	€ 984.481,20	€ 1.468.009,15	€ 920.000,00	€ 920.000,00
	5210	2	Borse lavoro adulti disabili	€ 101.430,00	€ 113.525,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
	5407	1	TIROCINI PNRR	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 0,00	€ 0,00
SOSTEGNO ECONOMICO				€ 1.456.429,66	€ 2.178.231,77	€ 1.330.444,85	€ 1.399.700,00
PROGRAMMA POVERTA' ED INCLUSIONE SOCIALE				€ 1.456.429,66	€ 2.178.231,77	€ 1.330.444,85	€ 1.399.700,00

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI I° LIVELLO: DIREZIONE - Monique JOURDAN

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI II° LIVELLO: MINORI E FAMIGLIE - Luana BOAGLIO

PROGETTI - SERVIZI

MISSIONE D.Lgs. 118/11	PROGRAMMA D.Lgs. 118/11	PROGETTI	FINALITA'	SERVIZI
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1. Interventi per l'infanzia e i minori	1. Domiciliarità bambini e famiglie	Minore: continuare a vivere nel proprio ambiente di vita Famiglia: avere un aiuto per la gestione delle responsabilità genitoriali	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza Domiciliare Interventi economici a sostegno della domiciliarità Affidamento familiare residenziale e diurno
		2. Sostegno alla genitorialità	Garantire i diritti dei minori e sostenere e valorizzare le responsabilità genitoriali	<ul style="list-style-type: none"> Centro per le famiglie Centro di consulenza e Mediazione Familiare Incontri protetti - luogo neutro Adozioni Nazionali e internazionali
		3. Residenzialità bambini e famiglie	Vivere in un contesto sicuro e protetto quando non si può rimanere a casa	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento in strutture residenziali di minori Inserimento in strutture residenziali mamme e bambini, e donne vittime di violenza
		4. Sostegno socio educativo	Avere un supporto educativo per il minore e la famiglia che vivono in una situazione di difficoltà	<ul style="list-style-type: none"> Centri diurni Educativa territoriale : <ul style="list-style-type: none"> educativa territoriale minori cerchio magico Interventi per disabili sensoriali
4. Istruzione e diritto allo studio	6. Servizi ausiliari all'istruzione	5. Assistenza e integrazione scolastica	Sostenere l'integrazione scolastica di alunni disabili	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza e integrazione scolastica

OBIETTIVI 2023

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	1. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO	
1. Domiciliarità bambini e famiglie	<p>- Accompagnare le famiglie fragili per rispondere in modo positivo ai bisogni evolutivi e di cura dei bambini nella vita quotidiana, nelle relazioni familiari, nell'inserimento sociale e scolastico;</p> <p>- Sostenere gli adulti in difficoltà nelle responsabilità genitoriali;</p> <p>- Supportare i minori, gli adolescenti nell'affrontare condizioni di problematicità familiare e le tappe evolutive specifiche.</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servizio di assistenza domiciliare; Affidamenti familiari diversificando le azioni (diurni e residenziali); Potenziamento dei servizi di prossimità attraverso l'attivazione di progetti di "Vicinanze solidale"; Avvio del programma P.I.P.P.I. <p>- Sostenere le famiglie impegnate nella cura di bambini disabili, dei bambini con patologie sanitarie.</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erogazione di interventi economici a sostegno della domiciliarità in integrazione con l'ASL; Erogazione assegni di cura (ACA). 	1. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PNRR 1.1.1 P.I.P.P.I SOSTEGNO CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE.	<p>Uffici della Direzione - Responsabili di Area - Responsabili di Progetto - Assistenti Sociali - Educatori - O.S.S. - Uffici Amministrativi</p>	Minori e le loro famiglie	<p>Ministero Regione Città Metropolitana Comuni ASL TO 3 Università Cooperative Famiglie Affidatari ANFFAS Associazioni di volontariato Scuole Autorità giudiziaria Cooperative</p>	MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI CRESCITA DEI BAMBINI IN FAMIGLIA.	
	Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
	AVVIO PROGETTO P.I.P.P.I CON LA DEFINIZIONE DELL'EQUIPE E LA PRESA IN CARICO DELLE SITUAZIONI.	PRESA IN CARICO DELLE SITUAZIONI COME DA INDICAZIONI DEL PROGRAMMA PIPPI.	N	0	9		

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	2. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
2. Sostegno alla genitorialità	<ul style="list-style-type: none"> - Affrontare la crescente complessità delle situazioni che arrivano ai servizi; - Sostenere le famiglie in condizione di vulnerabilità con interventi diversificati; - Promuovere la progettazione nell'ambito del sostegno delle famiglie, del lavoro di comunità e dell'attivazione della comunità educante; - Sostenere le coppie in fase di separazione nell'esercizio delle responsabilità genitoriali; - Promuovere interventi di sostegno alla genitorialità, alle relazioni familiari, di contrasto alla conflittualità familiare e alla violenza assistita; - Favorire il mantenimento delle relazioni familiari dei bambini con i genitori e/o con le figure adulte di riferimento; - Tutelare il diritto all'anonimato per le donne che non intendono riconoscere i loro nati e l'accoglienza dei neonati non riconosciuti; <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzazione attività area minori; - Collaborazione alla costruzione e definizione dei progetti di Reddito di cittadinanza rivolti a famiglie con minori – Fondo Povertà; - Potenziamento delle attività del Centro per le Famiglie con attenzione alle attività e agli spazi. <ul style="list-style-type: none"> - Cura delle relazioni con tutti gli enti, pubblici e privati, che contribuiscono alle attività del centro famiglie; - Promozione della mediazione familiare, dei Gruppi di parola e la sperimentazione di attività rivolta a gruppi di separati; - Miglioramento incontri protetti, attraverso formazione operatori e revisione ed aggiornamento delle Linee Guida; - Collaborare con il Tribunale per la individuazione delle coppie disponibili all'accoglienza di minori privi di famiglia e curarne l'inserimento, in qualità di ente referente per l'intero territorio afferente all'ASL TO3; - Sostenere le famiglie e i minori nei casi di crisi adottive dovute all'emergere di difficoltà da parte degli adulti o dei minori stessi (vedi crisi adolescenziali, dipendenze patologiche). <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe adozione nazionale ed internazionale. 	1. POTENZIAMENTO E REALIZZAZIONE ATTIVITA' DEL CENTRO FAMIGLIE E APERTURA NUOVA SEDE A TORRE PELLICE.	Uffici della Direzione - Responsabili di Area - Responsabili di Progetto - Assistenti Sociali - Educatori - O.S.S. - Uffici Amministrativi	Minori e le loro famiglie	Famiglie Comuni - ASL - Regione Altri enti gestori del territorio ASL TO3 Autorità giudiziaria Cooperative Scuole Società del privato sociale che operano per i minori Chiesa Cattolica e Valdese Associazioni culturali e di volontariato Fondazioni Consulenti esterni	SOSTENERE LE FAMIGLIE NEL LORO RUOLO GENITORIALE E DARE VISIBILITA' AL TERRITORIO DEI SERVIZI OFFERTI DAL CENTRO FAMIGLIE.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
NUMERO NUOVE ATTIVITA' PROPOSTE SUL TERRITORIO DEL CONSORZIO.		A MARZO 2023 SI APRIRA' LA NUOVA SEDE DEL CENTRO FAMIGLIE A TORRE PELLICE E SARA' NECESSARIO PREDISPORRE LA RIORGANIZZAZIONE DEI LOCALI E LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'.		N.	1 IN VAL PELLICE	DA 2 A 4 IN VAL PELLICE		
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	3. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
3. Residenzaialità bambini e famiglie	<ul style="list-style-type: none"> - Rispondere ai bisogni di protezione e tutela di minori, donne, e giovani adulti in ottemperanza ai dispositivi giudiziari e nei limiti delle risorse disponibili; - Migliorare la qualità dei progetti di inserimento residenziale. <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei progetti individuali; - Partecipazione all'attività della commissione di vigilanza sulle strutture; - Rinnovo convenzione con l'AVASS per la gestione e l'utilizzo della casa di accoglienza per donne in difficoltà Casa Betania. 	1. MONITORAGGIO DEI PROGETTI INDIVIDUALI DEI MINORI INSERITI IN COMUNITA'.	Uffici della Direzione - Responsabili di Area - Responsabili di Progetto - Assistenti Sociali - Educatori - O.S.S. - Uffici Amministrativi	Minori e loro famiglie - Donne con o senza figli	Famiglie Autorità giudiziaria Cooperative Casa Betania Comunità alloggio ASL TO 3 e commissione di vigilanza Associazioni di volontariato Consulenti esterni Avvocati	CREARE CONDIZIONI PER UNA CRESCITA SERENA DEI BAMBINI E FAVORIRE LA PROTEZIONE E L'AUTONOMIA DELLE MAMME, DONNE E GIOVANI ADULTI.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
NUMERI DI INCONTRI DI RETE E CON LE COMUNITA' DI MONITORAGGIO DEI SINGOLI PROGETTI.		SI RENDE NECESSARIO MONITORARE E DEFINIRE UNA CASISTICA AL FINE DI MONITORARE ATTENTAMENTE LE TIPOLOGIE DI INSERIMENTO, I TEMPI E I RELATIVI COSTI.		NUMERI DI AGGIORNAMENTI ANNUALI		AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE DI TUTTI I PROGETTI		

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	4. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
4. Sostegno Socio Educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere i bisogni educativi espressi dai bambini, diversificati e articolati dalla povertà educativa, al disagio relazionale ed emotivo, al successo scolastico, l'inserimento sociale, a bisogni specifici esempio autismo, disabilità sensoriale; - Promuovere azioni di contrasto alla povertà educativa; - Affrontare il grave disagio psicologico degli adolescenti e pre adolescenti: fobie scolastiche, ritiro sociale, ansie, disturbi nell'alimentazione, comportamenti autolesionistici; - Accompagnare i minori sottoposti a misure cautelari perché coinvolti in procedimenti penali. <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con i centri diurni, con le agenzie educative e sportive del territorio; - Progetti psico educativi in favore di minori 6-11 anni e 12-18 anni con autismo in collaborazione con il Centro Bum della Diaconia Valdese in accordo l'ASL TO3; - Monitoraggio progetti a favore di minori inseriti c/o CDSR "L'ippogrifo"; - Monitoraggio progetti a favore di minori inseriti c/o "Cerchio Magico"; - Monitoraggio progetti a favore di minori disabili sensoriali erogati da agenzie educative accreditate dalla Città di Torino; - Partecipazione all'attività integrata multidisciplinare Equipe AMI; - Costruzione in collaborazione con il Ministero di Grazia e Giustizia di percorsi alternativa alla pena in favore di minori con condanne. Realizzazione Progetto Navigazioni. 	1. RICOGNIZIONE DEI SERVIZI E DEFINIZIONE DI NUOVE PROCEDURE E MODALITA' DI RACCORDO CON GLI STAKEHOLDER DEL TERRITORIO.	Uffici della Direzione - Responsabili di Area - Responsabili di Progetto - Assistenti Sociali - Educatori - Uffici Amministrativi	Minori e loro famiglie	ASL TO 3 Famiglie Autorità giudiziaria Cooperative Agenzie educative per le disabilità sensoriali Scuole Comuni Associazioni di volontariato Società del privato sociale che operano per i minori Chiesa Cattolica e Valdese Consulenti esterni	MIGLIORARE LA QUALITA' DI VITA DEI MINORI SOSTENENDO I GENITORI E COINVOLGENDO LA COMUNITA' LOCALE.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
CONVENZIONE CON CASA FAMIGLIA E RICOGNIZIONE DELLE RISORSE E SULLE PROCEDURE.		E' NECESSARIO RIORGANIZZARE LE RISORSE DEI SERVIZI EDUCATIVI ED IN PARTICOLARE PROVVEDERE ALLA REALIZZAZIONE DELLA CONVENZIONE CON CASA FAMIGLIA DI PINEROLO.		TEMPI		ENTRO SETTEMBRE		
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	5. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
5. Assistenza Integrazione Scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità. <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estensione sperimentazione avviata nel 2021 e proseguita nel 2022, in altri istituti comprensivi di azioni innovative; - Gestione della commissione T.I.M.; - Rinnovo Accordo di Programma; <p>- Favorire l'inserimento dei bambini e dei ragazzi disabili nelle attività educative estive del territorio.</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con i Comuni interessati per l'erogazione di interventi di assistenza domiciliare educativa nei centri estivi tramite la cooperativa che ha in gestione il servizio AIS. 	1. RINNOVO ACCORDO DI PROGRAMMA.	Uffici della Direzione - Responsabili di Area e Progetto - Uffici Amministrativi - Commissione Multidisciplinare Integrata	Studenti disabili di tutte le scuole	Comuni Asl TO 3 Scuole Cooperative Città metropolitana Regione Famiglie Associazioni di volontariato Sindacati	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DI VITA. DEGLI STUDENTI DISABILI E DEGLI OPERATORI.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
RINNOVO E APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA IN MATERIA DI INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' E CON ESIGENZE EDUCATIVE SPECIALI.		SI ATTIVERA' UN TAVOLO DI LAVORO PER LO STUDIO E IL RINNOVO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA.		TEMPI		ENTRO DICEMBRE		

PROGRAMMA BAMBINI E FAMIGLIE	CAP.	ART.	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO 2023		STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025
				COMPETENZA	CASSA		
	4510		1 Servizio di assistenza scolastica a gestione indiretta	€ 1.075.565,09	€ 1.513.310,75	€ 950.000,00	€ 950.000,00
	4510		2 Estate ragazzi alunni disabili	€ 90.000,00	€ 96.334,35	€ 90.000,00	€ 90.000,00
ASSISTENZA INTEGRAZIONE SCOLASTICA				€ 1.165.565,09	€ 1.609.645,10	€ 1.040.000,00	€ 1.040.000,00
	4110		1 Assistenza domiciliare bambini e adolescenti	€ 205.845,50	€ 275.690,79	€ 202.345,50	€ 50.586,38
	4120		1 Contributi famiglie affidatarie bambini e adolescenti diurni	€ 79.066,67	€ 88.459,67	€ 120.000,00	€ 120.000,00
	4120		2 Contributi famiglie affidatarie bambini e adolescenti residenziali	€ 80.000,00	€ 88.628,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
	4000		1 Trasferimenti ad associazioni di volontariato	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
	4002		1 Trasferimenti Progetto WE.CA.RE.	€ 0,00	€ 10.706,23	€ 0,00	€ 0,00
	4004		1 PROGETTO PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 5 "Inclusione e coesione" 1.1.1	€ 211.500,00	€ 211.725,00	€ 0,00	€ 0,00
DOMICILIARITA' BAMBINI E FAMIGLIE				€ 577.412,17	€ 676.209,69	€ 353.345,50	€ 201.586,38
	4310		1 Integrazione rette minori inseriti in comunità	€ 298.000,00	€ 515.234,06	€ 220.000,00	€ 220.000,00
	4310		2 Integrazione rette madri e donne inseriti in Comunità	€ 402.666,67	€ 619.787,06	€ 310.000,00	€ 310.000,00
RESIDENZIALITA' BAMBINI E FAMIGLIE				€ 700.666,67	€ 1.135.021,12	€ 530.000,00	€ 530.000,00
	4300		1 Incarichi esterni Progetto "Teen Lab - Laboratorio Adolescenti"	€ 18.178,19	€ 67.548,38	€ 0,00	€ 0,00
	4300		2 Borse lavoro Progetto "Teen Lab - Laboratorio Adolescenti"	€ 8.800,00	€ 12.660,00	€ 0,00	€ 0,00
	4420		1 Centri diurni minori	€ 187.333,33	€ 263.641,11	€ 120.000,00	€ 120.000,00
	4420		7 Co-progettazione servizi a favore di minori Cerchio Magico	€ 72.079,13	€ 72.079,13	€ 72.079,13	€ 72.079,13
	4422		1 Centri diurni minori - Progetti HCP	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
	4440		1 Interventi per disabili sensoriali	€ 60.083,33	€ 91.235,70	€ 40.000,00	€ 41.100,00
	4610		1 Servizio educativa territoriale minori a gestione indiretta	€ 363.522,21	€ 475.968,27	€ 338.522,21	€ 420.000,00
	4611		1 Servizio autismo a favore di minori	€ 60.000,00	€ 83.096,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
	4614		1 Servizio educativa territoriale minori Progetto HCP	€ 5.000,00	€ 6.801,86	€ 3.000,00	€ 3.000,00
	4800		3 Interventi economici a sostegno della domiciliarità minori disabili. Trasferimenti a famiglie.	€ 103.000,00	€ 111.350,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO BAMBINI E FAMIGLIE				€ 879.996,19	€ 1.186.380,45	€ 764.601,34	€ 847.179,13
PROGRAMMA BAMBINI E FAMIGLIE				€ 3.323.640,12	€ 4.607.256,36	€ 2.687.946,84	€ 2.618.765,51

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI I° LIVELLO: DIREZIONE - Monique JOURDAN

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI II° LIVELLO: DISABILITA' - Martina ORLANDO

PROGETTI - SERVIZI								
MISSIONE D.Lgs. 118/11	PROGRAMMA D.Lgs. 118/11	PROGETTI	FINALITA'	SERVIZI				
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2. Interventi per la disabilità	1. Residenza lità disabili	Vivere in un contesto sicuro e protetto quando non si può rimanere a casa	<ul style="list-style-type: none"> • Comunità alloggio e gruppo appartamento a gestione indiretta • Inserimenti in strutture residenziali e ricoveri di sollievo gestiti da privati. 				
		2. Sostegno socio educativo	Avere opportunità di integrazione sociale e di partecipazione alla vita della comunità locale	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento familiare • Centri diurni Pegaso – Gea - Ciao (gruppi A.M.A.) • Inserimenti in centri diurni e laboratori gestiti da privati (Stranolab) • Educativa territoriale • Progetti di vita indipendente 				
OBIETTIVI 2023								
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	1. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI		IMPATTO ATTESO	
1. Residenza lità disabili	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire l'inserimento di sollievo o definitivo nelle strutture residenziali delle persone prive del sostegno familiare e con gravi disabilità, valutate nella commissione integrata UMVD; - Inserire nel G.A. Itaca, realizzato con i fondi del Dopo di Noi (L.112/16), fino ad un massimo di 5 persone; - Inserire nella struttura Gruppo Autonomia Argo con i fondi del Dopo di Noi (L.112/16), fino ad un massimo di 3 persone; - Monitoraggio annuale progetti di inserimento nelle strutture residenziali. 	1. MONITORAGGIO DELLA SPESA DEGLI INSERIMENTI RESIDENZIALI E AGGIORNAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE RETTA DEGLI UTENTI.	<ul style="list-style-type: none"> Servizi direzionali Responsabili di area e di progetto Assistenti sociali Educatori OSS Servizi amministrativi PASS 	Persone disabili e le loro famiglie	<ul style="list-style-type: none"> ASL Comunità alloggio Presidi residenziali del territorio Centri diurni Cooperative Famiglie ANFFAS Associazioni di volontariato 		MIGLIORARE IL BENESSERE DELLE PERSONE DISABILI IN COMUNITA' ALLOGGIO.	
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA PER LA RICHIESTA E L'AGGIORNAMENTO DELL' INTEGRAZIONE RETTA E PERCENTUALE DI DICHIARAZIONI ISEE AGGIORNATE CON FREQUENZA ANNUALE SUL TOTALE E NUMERO DI ISTRUTTORIE COMPLETE ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.		COSTITUZIONE E CONDIVISIONE DI UNA PROCEDURA CHE PERMETTA LA VALUTAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA IN CONDIVISIONE CON GLI UFFICI AMMINISTRATIVI E IL SERVIZIO SOCIALE.		TEMPI E NUMERI		ENTRO DICEMBRE N.PRATICHE COMPLETE: DA 40 A 100		

PROGETTO	OBBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	2. OBBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI		IMPATTO ATTESO
2. Sostegno socio educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Dare continuità agli affidamenti sia residenziali che diurni; - Applicazione del regolamento per l'accesso e la gestione dei centri diurni; - Favorire l'integrazione nella comunità e con le scuole dei centri diurni con l'attivazione di laboratori e progetti sul territorio; - Potenziare le collaborazioni tra servizi diurni e residenziali del territorio; - Dare continuità al progetto sperimentale di vita indipendente "Binario 110" tenendo conto delle minori risorse ministeriali; - Proseguire la formazione ai servizi del coordinamento pinerolese sul "durante noi e dopo di noi"; - Studio per la realizzazione di formazione specifica relativa al riordino della normativa di riferimento nell'ambito della disabilità; - Potenziare la collaborazione dei servizi in rete: ANFFAS, servizi pubblici e privati, associazioni, cooperative; - Realizzare le progettazioni dei bandi ministeriali (PNRR) e delle fondazioni bancarie per ampliare la qualità e la quantità dei servizi dell'area disabili; - Espletamento delle procedure di coprogettazione per i Laboratori Educativi STRANOLAB; - Migliorare il raccordo tra i 3 Centri Diurni favorendo la trasversalità delle attività e dei laboratori; - Studio per ampliamento PUA alle persone con disabilità. 	<p>1. AVVIO ATTIVITA' PNRR - MISSIONE 5 LINEA DI INVESTIMENTO 1.2</p> <p>PERCORSI DI AUTONOMIA-PERSONE CON DISABILITA';</p> <p>2. RACCORDO FRA I TRE CENTRI DIURNI DEL CONSORZIO.</p>	<p>Servizi direzionali</p> <p>Responsabili di area e di progetto</p> <p>Assistenti sociali</p> <p>Educatori</p> <p>OSS</p> <p>Servizi amministrativi</p> <p>PASS</p>	<p>Personne disabili e le loro famiglie</p>	<p>Ministero</p> <p>Regione</p> <p>Comuni</p> <p>ASL</p> <p>Cooperative</p> <p>Famiglie</p> <p>Privato sociale</p> <p>Assistenti familiari</p> <p>Centro per l'impiego ANFFAS</p> <p>Associazioni di volontariato</p>	<p>SPERIMENTARE UN NUOVO MODELLO DI COLLABORAZIONE FRA FAMIGLIA E SERVIZI E FAVORIRE L'INTEGRAZIONE NEL TERRITORIO.</p>	
Indicatore		Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
AVVIO REALIZZAZIONE DEL PROGETTO CON L'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE E IN COLLABORAZIONE CON I PARTNER.		AVVIO DELLE ATTIVITA' CON LA DEFINIZIONE DEI POTENZIALI BENEFICIARI.	N. PERSONE BENEFICIARIE INDIVIDUATE.	1	3		
RACCORDO FRA I TRE CENTRI DIURNI SULLE ATTIVITA' QUALI: MONTAGNA-TEATRO-PISCINA.		DEFINISCE LA REALIZZAZIONE FATTIVA DELLA COLLABORAZIONE FRA OPERATORI DEI TRE CENTRI DIURNI NELLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'.	N. ATTIVITA' INTEGRATE.	2	DA 2 A 5		

PROGRAMMA DISABILI	CAP.	ART.	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO 2023		STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025
				COMPETENZA	CASSA		
	5310	1	Gestione indiretta C.A. Dafne	€ 156.504,58	€ 182.379,67	€ 156.504,58	€ 156.504,58
	5310	2	Gestione indiretta C.A. Luna	€ 232.479,45	€ 334.060,20	€ 233.116,38	€ 232.479,45
	5330	1	Integrazioni rette disabili in presidi e/o comunità alloggio	€ 559.970,00	€ 887.790,39	€ 560.000,00	€ 590.000,00
	5330	2	Integrazioni rette utenti EX-OP	€ 38.600,00	€ 48.412,81	€ 38.600,00	€ 38.600,00
	5380	1	Gestione Progetti Vita Indipendente	€ 65.222,00	€ 97.583,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
RESIDENZIALITA' DISABILI				€ 1.052.776,03	€ 1.550.226,07	€ 1.023.220,96	€ 1.052.584,03
	5404	1	Incarichi esterni PNRR disabili	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00
	5408	1	Progetto PNRR - Acquisto di beni	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 0,00	€ 0,00
	5410	1	Fondo economale - Centro Diurno GEA - Giornali, Riviste e Pubblicazioni	€ 15.000,00	€ 17.556,47	€ 8.000,00	€ 8.000,00
	5410	3	Fondo Economale CD GEA - Altri beni di consumo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	5460	1	Gestione indiretta C.D. Pegaso	€ 328.493,03	€ 525.433,48	€ 279.348,83	€ 279.348,83
	5460	2	Gestione Indiretta Centro Diurno CIAO	€ 189.289,80	€ 225.803,56	€ 189.289,80	€ 189.289,80
	5470	1	Centri diurni privati integrazione rette	€ 36.166,67	€ 56.753,82	€ 32.000,00	€ 32.000,00
	5470	2	Laboratori STRANOLAB prestazioni di servizio	€ 26.250,00	€ 44.441,25	€ 0,00	€ 0,00
	5470	4	Servizio trasporto centri diurni disabili	€ 0,00	€ 678,30	€ 0,00	€ 0,00
	5500	1	Educativa territoriale disabili Seta a gestione indiretta	€ 155.926,83	€ 193.360,21	€ 155.926,83	€ 155.926,83
	5560	1	Educativa territoriale Disabile Progetto HCP	€ 16.000,00	€ 23.497,11	€ 10.000,00	€ 10.000,00
	5405	1	Contributi famiglie affidatarie adulti e disabili	€ 53.333,33	€ 58.821,46	€ 40.000,00	€ 75.000,00
	5470	5	Laboratori STRANOLAB - Emergenza COVID	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	5470	6	Laboratori Stranolab co-progettazione	€ 36.750,00	€ 36.750,00	€ 63.000,00	€ 63.000,00
	5475	1	Contributi ad associazioni di volontariato	€ 11.000,00	€ 23.825,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
	5480	1	Trasferimenti progetti di vita indipendente	€ 96.295,00	€ 99.604,68	€ 98.000,00	€ 98.000,00
	5600	1	Incarichi esterni Progetto "DOPO DI NOI"	€ 12.000,00	€ 14.650,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
	5600	2	Fondo per l'inclusione delle persone disabili	€ 64.940,08	€ 64.940,08	€ 0,00	€ 0,00
	5660	2	Incarichi esterni Centri Diurni	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00
SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DISABILI				€ 1.054.944,74	€ 1.400.615,42	€ 890.565,46	€ 925.565,46
PROGRAMMA DISABILI				€ 2.107.720,77	€ 2.950.841,49	€ 1.913.786,42	€ 1.978.149,49

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI I° LIVELLO: DIREZIONE - Monique JOURDAN

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI II LIVELLO: ANZIANI - Katia CASTELLANO

PROGETTI - SERVIZI

MISSIONE D.Lgs. 118/11	PROGRAMMA D.Lgs. 118/11	PROGETTI	FINALITA'	SERVIZI
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3. Interventi per anziani	1. Domiciliarità anziani	Persona anziana: continuare a vivere nel proprio ambiente di vita Famiglia: avere un aiuto per la gestione di una persona anziana non autosufficiente	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza domiciliare - progetto INPS HCP Lavanderia, mensa e pasti a domicilio Telesoccorso Interventi economici a sostegno della domiciliarità Progetto IntegralMente
	2. Interventi per la disabilità	2. Domiciliarità disabili	Persona disabile: continuare a vivere nel proprio ambiente di vita Famiglia: avere un aiuto per la gestione di un familiare disabile	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza Domiciliare Interventi economici a sostegno della domiciliarità
	3. Interventi per anziani	3. Residenzialità anziani	Vivere in un contesto sicuro e protetto quando non si può rimanere a casa	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento in centro diurno Inserimenti in strutture residenziali e ricoveri di sollievo

OBIETTIVI 2023

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	1. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO
1. Domiciliarità anziani	<ul style="list-style-type: none"> Offrire ascolto ed aiuto agli anziani soli e fragili con l'attivazione di interventi domiciliari a supporto dell'autonomia ed ampliando le reti di sostegno con la collaborazione di volontari; Garantire i necessari interventi alle persone più fragili e sole, in tutela/amministrazione di sostegno all'ente, attraverso la stretta collaborazione tra servizio sociale, equipe tutele e OSS dipendenti; Consentire alle persone anziane non autosufficienti di rimanere a domicilio, assicurando l'erogazione di interventi socio-sanitari di lungo-assistenza in stretta collaborazione con l'ASL; Progettazione e realizzazione della linea 1.1.3 del PNRR: "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità"; Gestione e monitoraggio degli interventi di domiciliarità per persone adulte e disabili (assistenza domiciliare e contributi economici a sostegno della domiciliarità); Sostenere le famiglie che si prendono cura di persone anziane non autosufficienti; Con la prosecuzione delle attività di consulenza, orientamento ai servizi e valutazioni integrate nell'ambito del PUA e dell'UVG; Con erogazione di interventi economici a sostegno della domiciliarità già in corso, fatto salvo le assegnazioni delle risorse; Con la prosecuzione del progetto sperimentale per anziani non autosufficienti in condivisione con l'ASL TO 3, da considerarsi attivi fino alla naturale conclusione dei singoli progetti dei beneficiari individuati dall'UVG, senza prevederne la sostituzione a seguito di decesso o cambio progetto. Con la gestione dei nuovi progetti HCP 2022 e monitoraggio di quelli attivi; Garantire informazione ed orientamento alle famiglie per poter accedere al "Buono domiciliarità" della Regione Piemonte (collocato nel PR FSE+ 2021-2027); Realizzare progetti e servizi innovativi e sperimentali, in sinergia con gli enti e le associazioni del territorio ed ampliando le collaborazioni e gli accordi a partner sovrazionali per la partecipazione a progetti europei. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> Partecipazione al tavolo di lavoro "Rete Demenze del Pinerolese" e prosecuzione dei progetti attivi: <ol style="list-style-type: none"> "Screening memoria: valutazione abilità cognitive globali"; "Serate di sensibilizzazione sul territorio sull'invecchiamento attivo"; Prosecuzione del progetto IntegralMente, progetto di presa in carico precoce di persone ultra65enni e assimilabili con disturbi cognitivi e Morbo di Parkinson; Prosecuzione delle azioni di sensibilizzazione e progetti sperimentali di inclusione sociale di persone con demenza (progetti DementTalent); Partecipazione all'organizzazione del Caffè Alzheimer; Partecipazione ai progetti "Comunità Amica delle persone con Demenza del Comune di Pinerolo e della Val Pellice. Collaborazione con associazioni del territorio; Prosecuzione della consegna pasti a domicilio e monitoraggio del servizio, assicurato da una ditta a seguito gara d'appalto; Prosecuzione del servizio lavanderia; Prosecuzione servizio di Telesoccorso predisposizione rinnovo convenzione (scadenza 31.12.2023). 	<p>1.1. AVVIO ATTIVITA' PNRR - MISSIONE 5 LINEA DI INVESTIMENTO</p> <p>1.1.3 RAFFORZAMENTO SERVIZI DOMICILIARI PER DIMISSIONI PROTETTE;</p> <p>2. MONITORAGGIO DEI NUOVI PROGETTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA';</p> <p>3. MONITORAGGIO DEL PROGETTO SPERIMENTALE INTEGRALMENTE.</p>	<p>Ministero Regione Comuni ASL</p> <p>Servizi direzionali Responsabili di area Assistenti sociali O.S.S. Servizi amministrativi PUA</p>	<p>Anziani Autosufficienti e Anziani Non Autosufficienti e le loro famiglie</p>	<p>Ministero Regione Comuni Città Metropolitana ASL INPS/INPDAP Privato sociale Cooperative Case di riposo del territorio Centri diurni Assistenti familiari Agenzie Formative Centro per l'impiego Agenzie per il lavoro Associazioni di volontariato</p>	<p>MIGLIORARE LA QUALITA' DI VITA DELLE PERSONE ANZIANE NELLA LORO CASA.</p> <p>CONTENERE GLI ACCESSI OSPEDALIERI IMPROPRI</p>

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
AVVIO ATTIVITA' DI RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DOMICILIARI PREVISTE DAL PNRR	PRESA IN CARICO ED INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI IN RACCORDO CON L'ASL.	TEMPI		DICEMBRE		
MONITORAGGIO DEI PROGETTI ATTIVATI NEL 2022 E ATTIVAZIONE NUOVI PROGETTI	MONITORAGGIO DEI PROGETTI IN CORSO E ATTIVAZIONE DEI NUOVI PROGETTI.	N. PROGETTI DA ATTIVARE		DA 10 A 25		
MONITORAGGIO DEI PROGETTI ATTIVATI NEL 2022 E ATTIVAZIONE NUOVI PROGETTI CONDIVISI CON L'EQUIPE INTEGRATA DELLA REGIA	MONITORAGGIO DEI PROGETTI IN CORSO E ATTIVAZIONE DEI NUOVI PROGETTI.	N. RICHIESTE PERVENUTE IN CORSO D'ANNO E N. RICHIESTE ACCOLTE.		DA 15 A 25		

PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	2. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
2. Domiciliarità disabili	Sostenere le famiglie che si prendono cura di persone con disabilità gravi, proseguire gli interventi di assistenza domiciliare, condivisi con la sanità nella commissione integrata UMVD.	1. MONITORAGGIO DEI NUOVI INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'.	Servizi direzionali Responsabili di area e di progetto Assistenti sociali Educatori O.S.S. Servizi amministrativi PASS	Persone disabili e le loro famiglie	ASL Comunità alloggio Presidi residenziali del territorio Centri diurni Cooperative Famiglie ANFFAS Associazioni di volontariato	MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DELLE PERSONE DISABILI NELLA LORO CASA.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
MONITORAGGIO DEI PROGETTI ATTIVATI NEL 2022 E ATTIVAZIONE NUOVI PROGETTI		MONITORAGGIO DEI PROGETTI IN CORSO E ATTIVAZIONE NUOVI PROGETTI.		N. PROGETTI DA ATTIVARE		DA 5 a 15		
PROGETTO	OBIETTIVO PIANO PROG. TRIENNALE	3. OBIETTIVO PEG ANNUALE	SERVIZI INTERESSATI	UTENTI INTERESSATI	RETE DI COLLABORAZIONI	IMPATTO ATTESO		
3. Residenzialità anziani	- Incentivare l'inserimento degli anziani soli e con problemi di salute nei centri diurni, per ritardare il ricovero in struttura ma con la garanzia di avere una buona copertura assistenziale nel corso della giornata; - Accompagnare l'inserimento residenziale degli anziani non autosufficienti che hanno bisogno di cure non attuabili a domicilio, in stretta collaborazione con la sanità, assicurando l'integrazione della retta alberghiera per coloro che hanno redditi insufficienti; - Garantire informazione ed orientamento alle famiglie per poter accedere al "Buono Residenzialità" della Regione Piemonte (collocati nel PR FSE+ 2021-2027); - Garantire la possibilità di accoglienza in struttura agli anziani soli, senza idonea abitazione, ancora abbastanza autonomi ma con problemi di salute e redditi minimi, supportandoli con l'integrazione della retta; - Consentire nuovi progetti di residenzialità ad anziani non autosufficienti con redditi minimi, integrando la retta alberghiera e condividendo le modalità di revisione dei progetti e l'applicazione del regolamento tra l'area disabili ed anziani; - Studio sull'effettiva possibilità di proseguire con la gestione della Struttura Residenziale "Casa Barbero" a seguito di valutazione della sostenibilità economica e della sicurezza strutturale.	1. VERIFICA DEGLI INSERIMENTI RESIDENZIALI CON INTEGRAZIONE DELLA RETTA AL FINE DI CONTENERE LA SPESA; 2. REALIZZAZIONE GARA D'APPALTO DELLA RESIDENZA ASSISTENZIALE CASA BARBERO/SPOSTAMENTO DEGLI OSPITI DELLA STRUTTURA IN ATTESA DEL RIFACIMENTO DEL TETTO.	Servizi direzionali Responsabili di area e di progetto Assistenti sociali Servizi amministrativi O.S.S. PASS	Persone Anziane e le loro famiglie	Ministero Regione Città Metropolitana Comuni ASL Case di riposo del territorio Centri diurni Cooperative Assistenti familiari Associazioni di volontariato	TUTELA DELLE PERSONE ANZIANE CHE NON POSSONO STARE A CASA.		
Indicatore		Descrizione		Unità misura	Valore attuale (a) 2022	Valore atteso (b) 2023	Valore consuntivo (c) 2023	Scostamento (d=c-b)
NUMERO NUOVE RICHIESTE DI INTEGRAZIONI RETTE PRESENTATE E NUMERO DI RICHIESTE ACCOLTE NEL 2022, CON L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E VERIFICA ISEE.		IL DATO CONSENTE DI VERIFICARE L'ANDAMENTO DELLE RICHIESTE PRESENTATE PER L'INTEGRAZIONE RETTA ED EVIDENZA IL N. DI PROGETTI ACCOLTI A SEGUITO DI VERIFICA DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E VERIFICA ISEE.		N. RICHIESTE PRESENTATE IN CORSO D'ANNO E N. RICHIESTE ACCOLTE.	44 RICHIESTE DI CUI 35 NUOVE E 9 NEGATIVE	DA 20 A 50 RICHIESTE DI CUI DA 5 A 10 NON ACCOLTE		
REALIZZAZIONE PROCEDURA D'APPALTO E ASSEGNAZIONE DELLA GESTIONE DELLA STRUTTURA PER ANZIANI CASA BARBERO		A SEGUITO DELLA VERIFICA STRUTTURALE DA PARTE DEL COMUNE DI BIBIANA SI DECIDERÀ DI PROCEDERE CON LA REALIZZAZIONE DELLA GARA D'APPALTO.		TEMPI		ENTRO OTTOBRE		

PROGRAMMA ANZIANI	CAP.	ART.	CAPITOLO	STANZIAMENTO 2023		STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025
				COMPETENZA	CASSA		
	3213	1	Ausili Progetto HCP	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 0,00
	5110	1	Assistenza domiciliare disabili a gestione indiretta	€ 141.447,85	€ 183.425,82	€ 165.000,00	€ 165.000,00
	5114	1	Assistenza domiciliare disabili Progetto HCP	€ 19.000,00	€ 24.907,16	€ 10.000,00	€ 10.000,00
	5800	4	Interventi economici a sostegno della domiciliarità disabili. Trasferimenti a famiglie.	€ 188.780,00	€ 202.245,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
	6000	1	TRASFERIMENTI PER PROGETTO PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 5	€ 330.000,00	€ 330.000,00	€ 0,00	€ 0,00
	6110	1	Assistenza Domiciliare ANZIANI	€ 584.998,40	€ 693.644,74	€ 380.000,00	€ 380.000,00
	6110	2	A.D. servizio lavanderia	€ 4.000,00	€ 5.091,91	€ 4.000,00	€ 4.000,00
	6110	3	A.D. mensa assistiti	€ 60.000,00	€ 70.097,47	€ 62.000,00	€ 62.000,00
	6111	1	Progetto Piter - Animatori di comunità	€ 5.070,75	€ 16.127,05	€ 0,00	€ 0,00
	6114	1	Assistenza Domiciliare ANZIANI Progetto HCP	€ 36.000,00	€ 46.383,87	€ 18.000,00	€ 15.000,00
	6115	1	Telesoccorso anziani	€ 2.500,00	€ 3.750,00	€ 0,00	€ 0,00
	6150	4	Trasferimenti a famiglie per interventi economici a sostegno della domiciliarità anziani	€ 1.053.000,00	€ 1.111.378,11	€ 1.300.000,00	€ 1.300.000,00
DOMICILIARITA' ANZIANI E DISABILI				€ 2.426.797,00	€ 2.689.051,13	€ 2.139.000,00	€ 2.136.000,00
	6210	1	Non autosufficienti- integrazioni rette	€ 260.666,67	€ 353.360,48	€ 300.000,00	€ 350.000,00
	6210	2	Autosufficienti- integrazioni rette	€ 97.333,33	€ 133.880,89	€ 105.000,00	€ 105.000,00
	6210	3	Ex op integrazione rette	€ 153.000,00	€ 195.917,36	€ 180.000,00	€ 180.000,00
	6210	4	Centri diurni integrazioni rette	€ 1.600,00	€ 2.456,30	€ 1.600,00	€ 1.600,00
	6313	1	Gestione Indiretta Casa Barbero - Ex Comunità Montana Val Pellice	€ 365.000,00	€ 487.808,91	€ 0,00	€ 0,00
RESIDENZIALITA' ANZIANI				€ 877.600,00	€ 1.173.423,94	€ 586.600,00	€ 636.600,00
PROGRAMMA ANZIANI				€ 3.304.397,00	€ 3.862.475,07	€ 2.725.600,00	€ 2.772.600,00

1.3 Risorse umane e strumentali assegnate

Riportare le risorse umane e strumentali assegnate al CDR, secondo le modalità attualmente adottate nel PEG-PP.

Categoria	Profilo professionale	al 01/01/2023		In servizio		di cui a tempo parziale		Laurea		Lic. Media Superiore		Scuola obbligo	
		Dotazione organica		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigente	Direttore	1			1				1				
D	Funzionario Area Tecnica	3											
	Funzionario Area Amministrativa	2			1				1				
	Istruttore Direttivo Amministrativo	3	1	1				1	1				
	Istruttore Direttivo Assistente	24	2	25		7	2	24		1			
	Istruttore Direttivo Tecnico	3											
C	Istruttore Amministrativo	5	1	5		2		1	1	3			1
	Istruttore Educatore Professionale	19	1	10		3		4	1	6			
B	Collaboratore Amministrativo	1											
	Esecutore Amministrativo	2		2		1							2
	Collaboratore O.S.S.	4											
	Esecutore A.D.E.S.T. / O.S.S.	9	2	3		2			1	3	1		
	Operatore Servizi Generali - autista	1	1						1				
TOTALE		77	8	48	0	15	3	32	4	13	1	3	

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza



La protezione del valore pubblico

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

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

[...]

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

1.1 Principi e norme di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum “**Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022**” che “*Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:*

- *la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;*
- *la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;*
- *l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC” (Vademecum, p.13).*

L’**art. 3 del DM 130/22 e lo Schema – tipo di PIAO** allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare, lo Schema – tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)

La sottosezione è 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 che vanno 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 particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

• **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

• **Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.**

• **Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato

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.

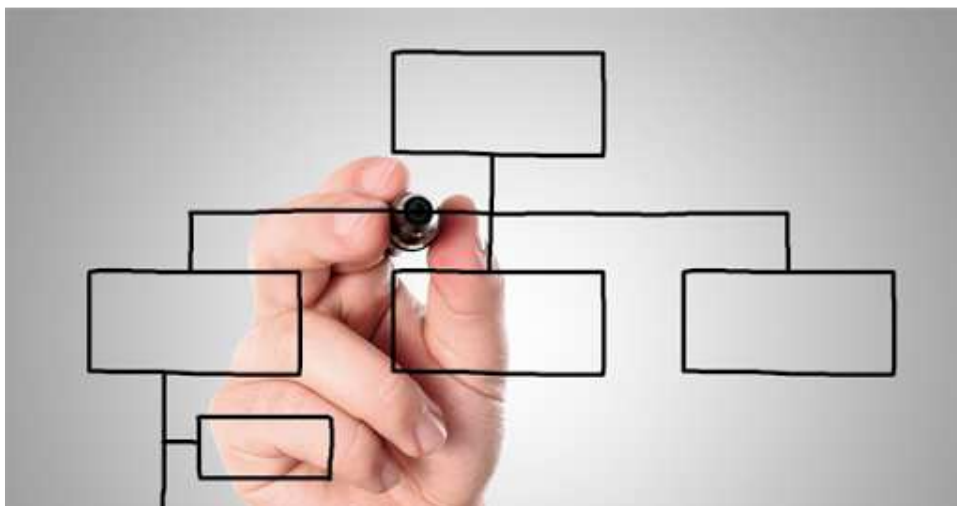
1.2 Struttura della sottosezione

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.

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 struttura organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

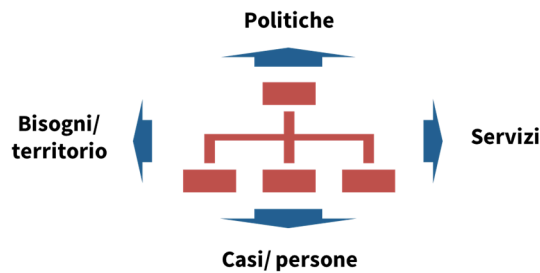
L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione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

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 3.- 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.

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

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.

<i>Art. 4, c. 1, lett. a del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e capitale umano</i>
1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a).

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa)</i>
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: <ul style="list-style-type: none"> – organigramma; – livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001; – ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; – altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

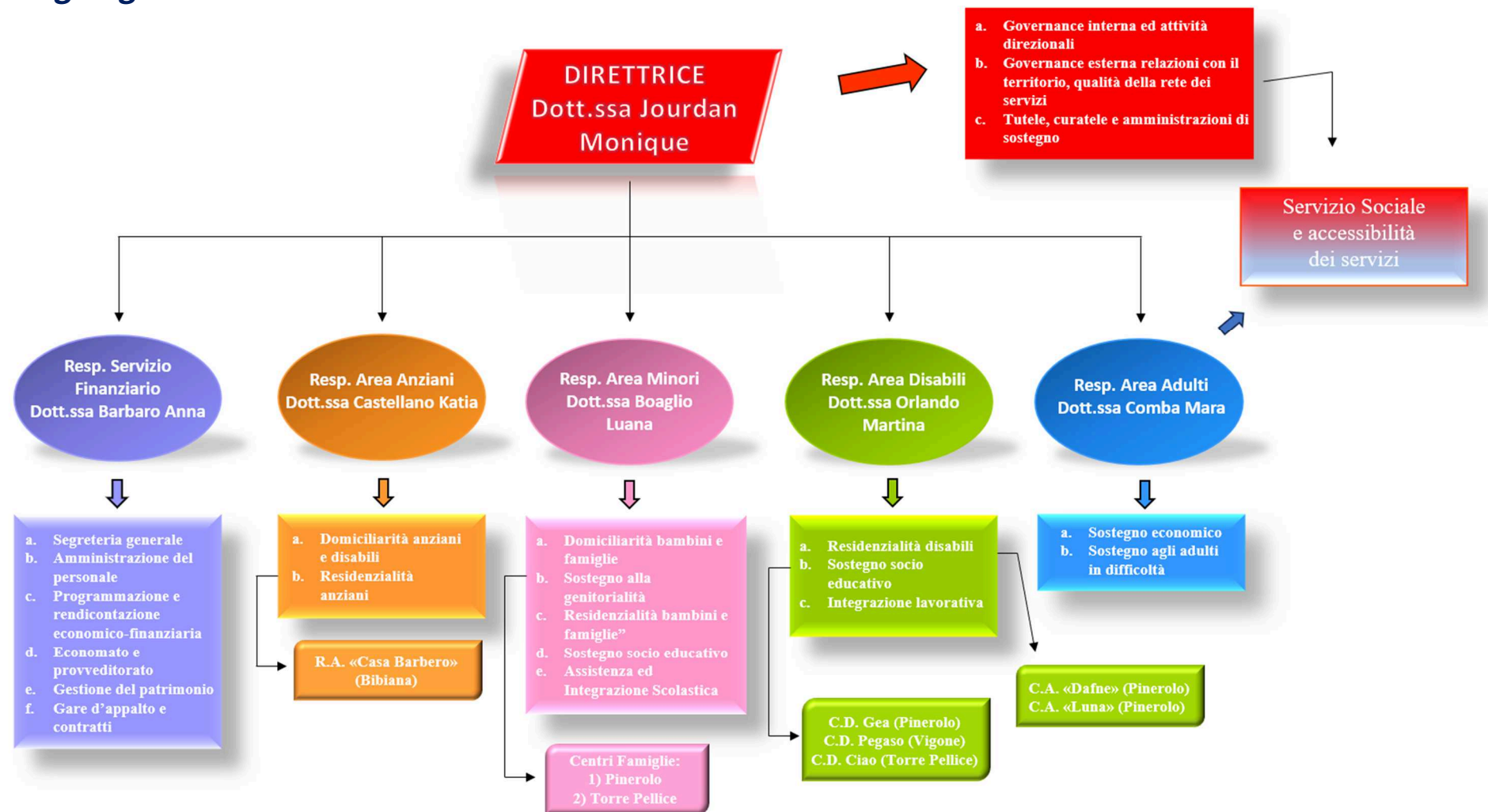
1.2 Struttura della sottosezione

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



Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle unità organizzative apicali dell'ente (Tabella 5).

Tabella 5.- Ampiezza media delle unità organizzative

Unità organizzative apicali	N. dipendenti in servizio al 31/12/n-1 (FTE)
Direzione	1 Direttore, 5 P.O., 1 operatore esperto e 1 istruttore amministrativo
Area Amministrativo - Finanziaria	1 P.O., 1 operatori esperto, 6 istruttori amministrativi e 2 funzionari amministrativi
Area Anziani	1 P.O., 2 operatori esperti
Area Disabili	1 P.O., 8 istruttori tecnici educatori, 3 operatori esperti
Area Minori e Famiglie	1 P.O., 3 istruttori tecnici educatori
Area Territoriale e Adulti	1 P.O., 1 operatore esperto e 24 Funzionari Socio-Assistenziali

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.

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 di Cda n. 11 del 27 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.

1.3 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).

1.4 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.

1.5 Provvedimenti in materia di lavoro agile

L'ente ha adottato i seguenti provvedimenti per regolamentare il lavoro agile (Tabella 6).

Tabella 6.- Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

Anno	Provvedimento	Descrizione sintetica
2020	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 11/03/2020	Linee di indirizzo sul lavoro agile (smart working) all'interno del Consorzio a seguito della gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.
2023	Accordo con Sindacato Funzione Pubblica CGIL "Criteri generali disciplina del lavoro agile" approvato durante la Trattativa Sindacale del 24/02/2023	Linee di indirizzo riguardanti i criteri generali da applicare in caso di richiesta da parte del personale del Consorzio. Sono stati concordati n. 2 giorni al mese per i dipendenti che hanno preventivamente sottoscritto l'accordo individuale e che soddisfano i requisiti.

1.6 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

1.7 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).

Si evidenzia che si darà corso al lavoro agile a decorrere dal 1° giugno, a seguito della sottoscrizione degli accordi individuali con i dipendenti che ne faranno richiesta e compatibilmente con la programmazione delle ferie estive.

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
Direttore e Responsabile di Area	<p>Verificano la legittimità delle proposte di avvio dei processi organizzativi attraverso il lavoro agile.</p> <p>Costituiscono la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.</p> <p>Le funzioni direttive dell'Ente:</p> <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	<p>Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali:</p> <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 7.- Fattori abilitanti del lavoro agile

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

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

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

Tabella 8.- Indicatori sui fattori abilitanti del lavoro agile

Salute organizzativa		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presenza e composizione del gruppo di coordinamento sul lavoro agile	Dirigente o PO di riferimento
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	N. report di monitoraggio nel 2023	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	3
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 ("GoToMeeting")
Disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	Totali 30/57 dipendenti alla data del 31/12/22

Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anno 2022)	Anno 2022 circa 35\57 dipendenti al 31/12/2022
---	--	--

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 2022 per corsi di formazione in materia di competenze informatiche	Formazione gestita da ditta esterna
Investimenti in supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2021 e 2022 per acquisto di supporti hardware/software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	<ul style="list-style-type: none"> - Det. cloud - 2fotocopiatrici nel 2021 - 10 computer nel 2021 - 10 smartphone nel 2021 - 10 hard disk nel 2022 - 2 stampanti nel 2022 - 50 licenze antivirus

Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Per assicurare l'implementazione del lavoro agile, sono stati programmati i seguenti obiettivi nel prossimo triennio (Tabella 9).

Tabella 9.- Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Fattori abilitanti	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
		2023		2024		2025	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Salute organizzativa	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	10% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile	-	-	-	X	-	-
Salute e sicurezza digitale	Completare il rinnovo delle dotazioni hardware aziendali messe a disposizione dei lavoratori agili effettivi	-	X	-	-	-	-
		-	-	-	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”.

Art. 39, L. 449/1997

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

Art. 91, D.Lgs. 267/2000

1 Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

Art. 6, D.Lgs. 165/2001

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Art. 1, c. 557 della L. 296/2006

557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) lettera abrogata dal d.l. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2016, n. 160;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Art. 33, c. 2 del D.L. 34/2019

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro

dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Art. 1, del D.M. del 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020)

1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, c. 2, del DL 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Nota bene: si veda anche la Circolare ministeriale del 13 maggio 2020 esplicativa del D.M.

Art. 1 del Decreto interministeriale del 2 agosto 2022 -Linea guida DFP "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"

Il presente decreto definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le allegate linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Art. 54, cc. 1 -3 CCNL 2019 - 2021

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono 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.

3. 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.

[...]

Art. 48 D.Lgs. 198/06

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Schema tipo PIAO – Sezione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale)

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno:** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f)

soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.

• **Formazione del personale:**

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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.

Riportare tabelle che illustrano la situazione del personale con riferimento ai seguenti aspetti:

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

Dopo le tabelle è opportuno fornire un breve commento sulla situazione complessiva del personale, alla luce delle informazioni rappresentate.

Di seguito si forniscono alcuni esempi di tabelle che possono essere utilizzate allo scopo. Tali tabelle sono state costruite facendo riferimento allo schema di Relazione del CUG reso disponibile dal Dipartimento Funzione Pubblica al Portale CUG, al seguente link: <https://portalecug.gov.it/>.

Ma si possono utilizzare le informazioni già utilizzate dall'ente allo scopo.

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

Categoria professionale	Profilo professionale	Uomini					Donne					Totale
		<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
A												0
												0
												0
Tot. categoria A		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	Operatore Servizi Generali - Autista			1								1
	Esecutore A.D.E.S.T. / O.S.S.				1	1				2	1	5
	Collaboratore O.S.S.											0
	Esecutore Amministrativo								1		1	2
	Collaboratore Amministrativo											0
Tot. categoria B		0	0	1	1	1	0	0	1	2	2	8
C	Istruttore Educatore Professionale			1					5	4	1	11
	Istruttore Amministrativo	1					1		1	3		6
Tot. categoria C		1	0	1	0	0	1	0	6	7	1	17
D	Istruttore Direttivo Tecnico											0
	Istruttore Direttivo Assistente Sociale		2				3	12	6	2	1	26
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1						1				2
	Funzionario Area Amministrativa											0
	Funzionario Area Tecnica											0
	Funzionari titolari di PO								1	1		2
Tot. categoria D		1	2	0	0	0	3	13	7	3	1	30
DIR	Direttore									1		1
Totale		2	2	2	1	1	4	13	14	13	4	56
Totale % sul personale complessivo		3,6%	3,6%	3,6%	1,8%	1,8%	7,1%	23,2%	25,0%	23,2%	7,1%	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	10,7%	26,8%	28,6%	25,0%	8,9%	100,0%

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

Categoria professionale	Profilo professionale	Uomini				Donne				Totale
		<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 5 anni	> 10 anni	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 5 anni	> 10 anni	
A										0
										0
										0
Tot. categoria A		0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	Operatore Servizi Generali - Autista				1					1
	Esecutore A.D.E.S.T. / O.S.S.				2				3	5
	Collaboratore O.S.S.									0
	Esecutore Amministrativo								2	2
	Collaboratore Amministrativo									0
Tot. categoria B		0	0	0	3	0	0	0	5	8
C	Istruttore Educatore Professionale				1				10	11
	Istruttore Amministrativo		1			1			4	6
Tot. categoria C		0	1	0	1	1	0	0	14	17
D	Istruttore Direttivo Tecnico									0
	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	2				10		2	12	26
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1				1				2
	Funzionario Area Amministrativa									0
	Funzionario Area Tecnica									0
	Funzionari titolari di PO								2	2
Tot. categoria D		3	0	0	0	11	0	2	14	30
DIR	Direttore								1	1
Totale		3	1	0	4	12	0	2	34	56
Totale % sul personale complessivo		5,4%	1,8%	0,0%	7,1%	21,4%	0,0%	3,6%	60,7%	100,0%

	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 5 anni	> 10 anni	Totale
Incidenza % di ogni classe di anzianità di servizio (Uomini + donne) sul personale complessivo	26,8%	1,8%	3,6%	67,9%	100,0%

Tabella 12.- Personale per categoria e livello di istruzione

Categoria professionale	Livello di istruzione	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% su totale categoria	Valori assoluti	% su totale categoria	Valori assoluti	% su totale personale
A	Inferiore al Diploma superiore					0	0,0%
	Diploma di scuola superiore					0	0,0%
	Laurea e post-laurea					0	0,0%
Tot. categoria A		0		0		0	0,0%
B	Inferiore al Diploma superiore	1	33,3%	2	66,7%	3	5,4%
	Diploma di scuola superiore	2	40,0%	3	60,0%	5	8,9%
	Laurea e post-laurea					0	0,0%
Tot. categoria B		3	37,5%	5	62,5%	8	14,3%
C	Inferiore al Diploma superiore		0,0%	1	100,0%	1	1,8%
	Diploma di scuola superiore	2	18,2%	9	81,8%	11	19,6%
	Laurea e post-laurea		0,0%	5	100,0%	5	8,9%
Tot. categoria C		2	11,8%	15	88,2%	17	30,4%
D	Inferiore al Diploma superiore					0	0,0%
	Diploma di scuola superiore		0,0%	1	100,0%	1	1,8%
	Laurea e post-laurea	3	10,3%	26	89,7%	29	51,8%
Tot. categoria D		3	10,0%	27	90,0%	30	53,6%
DIR	Laurea e post-laurea		0,0%	1	100,0%	1	1,8%
Totale		8	14,3%	48	85,7%	56	100,0%

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

Tipo presenza	Uomini					Donne					Totale	Totale %
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		
Part time > 50%							3	8	3	1	15	26,8%
Part time < 50%											0	0,0%
Tempo pieno	2	2	2	1	1	4	10	6	10	3	41	73,2%
Totale	2	2	2	1	1	4	13	14	13	4	56	100,0%

Tipo presenza	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Part time > 50%	0	0,0%	15	100,0%	15	26,8%
Part time < 50%	0		0		0	0,0%
Tempo pieno	8	19,5%	33	80,5%	41	73,2%
Totale	8	14,3%	48	85,7%	56	100,0%

Tabella 14.- 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	117	23,8%	375	76,2%	492	32,6%
Infortunio		0,0%	3		3	0,2%
Congedi retribuiti ex art. 42, c. 5 D.Lgs. 151/01					0	0,0%
Congedi retribuiti ex art. 33, Lg. 104/92		0,0%	19	100,0%	19	1,3%
Assenze retribuite: maternità, congedi parentali, malattia figlio		0,0%	549	100,0%	549	36,4%
Altri permessi e assenze retribuite: permessi per motivi personali, prestazioni specialistiche ed esami, lutto, partecipazione concorso od esami, congedo matrimoniale	13	13,0%	87	87,0%	100	6,6%
Sciopero		0,0%	5	100,0%	5	0,3%
Aspettative ed assenze non retribuite	94	27,6%	246	72,4%	340	22,5%
Totale	224	14,9%	1284	85,1%	1508	100,0%

Tabella 15.- 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	40	35	40	20	20	80	260	280	260	80	1115	#DIV/0!
Competenze manageriali											0	#DIV/0!
Competenze specialistiche											0	#DIV/0!
Competenze trasversali											0	#DIV/0!
Soft skills											0	#DIV/0!
Competenze digitali	30	30	15	15	10	50	162,5	175	162,5	50	700	#DIV/0!
Competenze linguistiche											0	#DIV/0!
Totale	70	65	55	35	30	130	422,5	455	422,5	130	1815	#DIV/0!

Tipo misura conciliazione	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Aggiornamento professionale	155	13,9%	960	86,1%	1115	#DIV/0!
Competenze manageriali	0		0		0	#DIV/0!
Competenze specialistiche	0		0		0	#DIV/0!
Competenze trasversali	0		0		0	#DIV/0!
Soft skills	0		0		0	#DIV/0!
Competenze digitali	100	14,3%	600	85,7%	700	#DIV/0!
Competenze linguistiche	0		0		0	#DIV/0!
Totale	255	14,0%	1560	86,0%	1815	#DIV/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

Il Consorzio, sulla spesa del personale, è assoggettato al limite ex art. 1, comma 562, della legge 296/2006 e s.m.i., ovvero alla spesa sostenuta nell'anno 2008, la normativa di cui sopra definisce inoltre anche la capacità assunzionale, cioè la capacità di sostituire il personale di ruolo cessato nell'anno precedente nel limite del 100 per cento della spesa sostenuta.

1.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2023: n. 1 Operatore Adest – categoria B

Anno 2024: n. 1 Esecutore Amministrativo – categoria B – n. 2 Istruttori Direttivi Assistenti Sociali

Anno 2025: al momento nessuna cessazione prevista.

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.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:

- a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Ritenuto di procedere alla copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale, da assegnare all'Area Territoriale e Adulti e di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato, categoria C, previo esperimento dell'obbligatoria

mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

b) trasformazione a tempo indeterminato di contratti formazione e lavoro:

Ritenuto di procedere alla copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di Istruttore direttivo amministrativo, da assegnare all'Area Amministrativa Finanziaria, mediante trasformazione di n. 2 contratti formazione e lavoro in contratti a tempo indeterminato, tempo pieno.

c) progressioni verticali di carriera:

Ritenuto procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Educatore, categoria D, mediante progressione verticale nel rispetto delle norme del CCNL del 16 novembre 2022 e di eventuali regolamenti.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Ritenuto di procedere all'assunzione a tempo determinato, tempo pieno di n. 2 Istruttore direttivo assistente sociale, categoria D, da assegnare all'Area Territoriale e Adulti;

Ritenuto procedere all'attivazione di n. 3 contratti di somministrazione e lavoro, a tempo pieno, in categoria C.

Strategia di formazione e sviluppo delle competenze

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

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. In proposito, l'art. 54, c. 3 del CCNL stabilisce che "Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno".

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

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

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

- aggiornamento professionale;
- competenze manageriali;
- competenze specialistiche;

- competenze trasversali;
- *soft skills*;
- competenze digitali;
- competenze linguistiche.

Ambito formativo	Descrizione
Aggiornamento professionale	Vi rientra la partecipazione a corsi, seminari, webinar, ecc. di aggiornamento professionale su novità normative, prassi operative ecc. che riguardano i diversi profili professionali dell'ente.
Competenze manageriali	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze manageriali, vi rientrano, a titolo esemplificativo, le seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> - 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	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze di carattere trasversale, genericamente destinata a tutto il personale dell'ente. Comprende anche la formazione obbligatoria. Vi rientra, a titolo esemplificativo, la formazione sulle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> - Atti e procedimenti amministrativi - Appalti - Anticorruzione e trasparenza - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Privacy e protezione dei dati personali Non vi rientra la formazione specialistica finalizzata a qualificare il personale di determinati profili professionali. Per esempio: <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	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche che qualificano il personale di un determinato profilo professionale. Vi rientra tutta la formazione rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento duraturo delle competenze tecnico specialistiche.
<i>Soft skills</i>	Formazione finalizzata ad incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi e sostengano i processi di cambiamento organizzativo. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali: <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 - 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

Ambito formativo	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 16).

Tabella 16.- 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	Materie varie: Supervisioni Assistenti Sociali, Supervisioni Operatori Centri Diurni, Supervisioni operatori Segreteria, gestione risorse umane, contratti e appalti, gestione pratiche previdenziali, minori e famiglie, gestione documenti informatici, cloud, adozioni, anziani, bilancio, progetti utili alla collettività, violenza di genere, salute mentale.	1115	61,4%
Competenze manageriali			
Competenze trasversali			
Competenze specialistiche			
Soft skills			
Competenze digitali	Corso di formazione per l'utilizzo del software Microsoft Excell - livello base e livello intermedio/avanzato.	700	38,6%
Totale		1815	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 17.- 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
Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.	x	x	x	x	x	x
Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.	x	x	x	x	x	x
Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	x	x	x	x	x	x

Sezione 4 – *Monitoraggio*



Finalità del monitoraggio

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

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

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

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).

Art. 6, c.1 del D.Lgs. 150/2009

Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c.

Art. 10, c.1 del D.Lgs. 150/2009

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
[...]
b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Linee guida Dipartimento della funzione pubblica

Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche
Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

D.Lgs. 267/2000

Art. 42, c. 3 - Attribuzioni dei consigli

3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.

Art. 147 - Tipologia dei controlli interni

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.
4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.
5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 196 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 197 - Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
- a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Principio contabile applicato della programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011)

Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL (Punto 4.2).

La Sezione operativa del DUP ha i seguenti scopi:

[...]

c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione (Punto 8.2).

Art. 5 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Monitoraggio

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.
2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Schema tipo PIAO - Sezione 4 (Monitoraggio)

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.
Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.
In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Sistema di monitoraggio del PIAO

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

Verificare la correttezza della tabella ed eventualmente inserire ulteriori strumenti di monitoraggio previsti dall'ente.

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