

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale
Gassino Torinese

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

AREA STRATEGICA: DIREZIONE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': DIREZIONE	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Presidiare tutte le funzioni di gestione ed amministrazione necessarie al funzionamento e all'attuazione degli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle normative vigenti, in particolare in materia di gestione finanziaria, del personale, degli acquisti di beni e servizi e degli obblighi di trasparenza e accessibilità verso i cittadini fruitori dei servizi ed i portatori di interesse locali. Supporto alle altre Aree per la realizzazione degli obiettivi strategici.
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	Avviare la mappatura dei servizi erogati e dei procedimenti amministrativi dell'Ente e i loro monitoraggio nell'ottica di rendere l'azione amministrativa del Consorzio più efficace e più efficiente.
Responsabile:	Daniela Calderone
Altre aree coinvolte	area minori e famiglie, anziani e adozioni, integrativa

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con la L. n. 190 del 2012 tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di mappare i processi amministrativi, soprattutto quelli connessi al rischio corruttivo. Mappare un processo ("ingegnerizzarlo") significa uscire dalla logica più ristretta del procedimento amministrativo ed abbracciare la logica più ampia e trasversale delle responsabilità e dell'efficienza.
Tale strumento, inoltre, si inserisce in un quadro più ampio di interventi legislativi quali, fra tutti, l'introduzione, nel 2009, del Ciclo della performance e nel 2013, con il D. Lgs. 33, delle norme in materia di trasparenza.
In tal senso, la mappatura dei procedimenti amministrativi costituisce non solo un obbligo di legge, ma una vera e propria opportunità di riflettere sul modus operandi dell'organizzazione, al fine di apportarvi significativi cambiamenti qualitativi.

Stakeholder:	cittadini

Fasi di attuazione	**tempi**	
	cronoprogramma	**consuntivo**
definizione dei procedimenti da mappare	set-22	
elaborazione del documento inerente la mappatura dei procedimenti	dic-22	
presentazione della mappatura ai componenti dell'ufficio di direzione e diffusione a tutti i servizi	gen-23	

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
performace	documento di mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio corruttivo	n.	1	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**	**percentuale di partecipazione**
[redacted]	dir	Direttore	15
[redacted]	D3	Responsabile di area	10

[redacted]	D1	Responsabile di area	10
[redacted]	C2	istruttore amministrativo	15
[redacted]	C2	istruttore amministrativo	15
[redacted]	C2	istruttore amministrativo	10
[redacted]	C1	istruttore amministrativo	10
[redacted]	C1	istruttore amministrativo	5
[redacted]	B2	esercutore amministrativo	5
[redacted]	B4	esercutore amministrativo	5
Considerazioni			

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA INTEGRATIVA	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Garantire attraverso i “Centri Diurni” il benessere psico-fisico delle persone disabili ultra-quattordicenni, sostegno alle famiglie di appartenenza.
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzazione di un'iniziativa che consenta alla persona disabile la possibilità di integrazione sociale e di sviluppo delle abilità relazionali e artistiche.
Responsabile:	Luigi AMETRANO
Altre aree coinvolte	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Produzione e realizzazione di uno spettacolo teatrale per la messa in scena dei racconti creati nel laboratorio "Storie" già pubblicate nel volume "Storie Pazze e Pazze Storie" per aumentarne la visibità e promuovere l'autostima negli autori. Partecipazione degli autori allo spettacolo.

Stakeholder:	utenti del Centro Diurno e loroo famiglie

Fasi di attuazione	**tempi**	
	cronoprogramma	**consuntivo**
Partecipazione attiva dei Laboratori del Centro alla realizzazione dello spettacolo	gen-22	
Realizzazione di uno spettacolo teatrale co la Compagnia "MagdelineG" basato sui testi prodotti dagli Utenti del CST	mar-22	
Partecipazione degli Utenti e delle loro famiglie allo spettacolo	mar-22	

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
performance	Messa in scena dello spettacolo "avevo una frase nella testa..."	numero	1	
performance	Laboratori coinvolti nella messa in scena	numero	2	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**	**percentuale di partecipazione**
[redacted]	C3	Coordinatore	15
[redacted]	B5	OSS	10
[redacted]	C3	Educatore Professionale	10
[redacted]	C3	Educatore Professionale	10
[redacted]	B4	OSS	10
[redacted]	C2	Educatore Professionale	15
[redacted]	C4	Educatore Professionale	25
[redacted]	D1	Responsabile di Area	5

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA MINORI E FAMIGLIE	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Assicurare, attraverso il Servizio di Educativa Territoriale Minori, supporto educativo e relazionale al minore in difficoltà nel proprio contesto di vita e sostegno ai familiari nell'assunzione della responsabilità genitoriale
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	Realizzare interventi educativi a sostegno dei minori appartenenti a nuclei familiari che presentano elementi di fragilità, al fine di promuovere le risorse interne al nucleo, il potenziamento delle capacità genitoriali, l'acquisizione di life skills affettive ed emotive sia negli adulti sia nei minori stessi e, in ultima analisi, prevenire l'istituzionalizzazione dei minori.
Responsabile:	Daniela Calderone
Altre aree coinvolte	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Adesione al Programma Nazionale P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione), sulla scorta dei finanziamenti ottenuti a valere sul PNRR linea 1.1.1., ed avvio della relativa sperimentazione

Stakeholder:	nuclei con minori in condizione di vulnerabilità

Fasi di attuazione	**tempi**	
	cronoprogramma	**consuntivo**
Presentazione della domanda di finanziamento a valere sul PNRR linea 1.1.1	gen-22	
Stesura della proposta progettuale e caricamento sulla piattaforma ministeriale per la definitiva approvazione del finanziamento	ago-22	
Approvazione delle Convenzione con l'Ambito Territoriale Sociale	set-22	
Individuazione dei coach di progetto, del referente territoriale, delle famiglie target ed avvio della formazione	sett 22- dic 22	
Avvio della presa in carico dei nuclei vulnerabili tramite l'attivazione delle équipe multidisciplinari	gen 23-gen 24	

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
performance	elaborazione di n. 1 documento progettuale a livello di Ambito Territoriale	numero	1	
performance	delibera di approvazione della Convenzione	numero	1	
efficacia	numero di minori seguiti dal progetto in collocazione extra familiare/ n. minori presi in carico dal progetto P.I.P.P.I.	percentuale	30	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**	**percentuale di partecipazione**
[redacted]	dir	direttore	10
[redacted]	D1	Assistente Sociale	40
[redacted]	D1	Assistente Sociale	20
[redacted]	D2	Assistente Sociale	10
[redacted]	D1	Assistente Sociale	10
[redacted]	D1	Assistente Sociale	10

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ANZIANI E ADOZIONI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Gestione ed erogazione dei servizi, degli interventi e delle opportunità che favoriscono la permanenza della persona anziana nel proprio ambiente di vita, promuovendone la domiciliarità.
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	Implementare un servizio di assistenza domiciliare, gestito da Operatori Socio Sanitari dipendenti dell'Ente, sul territorio del distretto di Gassino al fine della presa in carico di persone e/o nuclei familiari in situazione di fragilità per condizioni ambientali, relazionali e di salute.
Responsabile:	Mariapaola Varaglia
Altre aree coinvolte	Area Integrativa

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La situazione di pandemia e di crisi economica in cui ci si è ritrovati, a partire dal 2020, hanno fatto emergere bisogni di supporto e presa in carico di persone e/o nuclei familiari in condizioni di fragilità sociale. In particolare anziani e disabili, privi di reti familiari, hanno evidenziato una situazione di solitudine ed isolamento sociale unita alla difficoltà, viste le restrizioni legate al contenimento del contagio covid-19, a muoversi per provvedere al disbrigo di tutte quelle attività esterne legate al reperimento spesa, farmaci, monitoraggio della sfera sanitaria e adempimenti burocratici in genere.In questo contesto risulta importante, al fine di rispondere, anche in modo parziale, a tali necessità, implementare, sul territorio dei comuni collinari (area territoriale di Gassino T.se e comuni minori) un servizio di assistenza domiciliare gestito mediante O.S.S. dipendenti, con una organizzazione maggiormente flessibile e raccordata al Servizio Sociale del Consorzio.

Stakeholder:	Persone e/o nuclei familiari in situazione di fragilità del territorio consortile

Fasi di attuazione	**tempi**	
	cronoprogramma	**consuntivo**
Individuazione di n. 1 O.S.S. dipendente da incaricare dello svolgimento del Servizio Domiciliare	giu 22 -lug 22	
Individuazione di una OSS esperta quale tutor	giu-22	
Affiancamento e formazione del nuovo operatore da parte del tutor individuato	lug 22 -set 22	
individuazione delle situazioni da prendere in carico sul territorio dell'Area Territoriale di Gassino	lug 22 -dic 22	
Presa in carico situazioni individuate	lug 22-dic 24	
Incontri di verifica e monitoraggio con la Responsabile di Area	lug 22-dic 24	
Incontri di coordinamento del Servizio Domiciliare OSS Dipendenti del Consorzio	lug 22-dic 24	

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
prese in carico	numero domande presa in carico da parte di anziani fragili/ numero situazioni prese in carico nuovo servizio	percentuale	30	
verifica e monitoraggio	numero incontri monitoraggio e verifica effettuati / numero incontri monitoraggio e verifica previsti	percentuale	90	
coordinamento	numero incontri coordinamento effettuati / numero incontri coordinamento previsti	percentuale	90	
soddisfazione	numero rinunce al servizio / numero situazioni prese in carico	percentuale	10	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo	percentuale di partecipazione
[redacted]	D3	Responsabile di Area	20
[redacted]	B5	OSS	25
[redacted]	B4	OSS	5
[redacted]	B5	OSS	50
Considerazioni			

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA MINORI E FAMIGLIE	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Potenziare e rafforzare i servizi per l'accesso al Reddito di Cittadinanza e predisporre l'attivazione degli interventi di inclusione sociale a favore dei nuclei beneficiari della misura
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	Attivare progetti di presa in carico dei nuclei beneficiari di RDC, che prevedano percorsi di avvicinamento al lavoro e di autonomizzazione delle persone; in presenza di minori, attivare progetti volti al sostegno alla genitorialità e prevedere, se necessario, il ricorso alla mediazione familiare. Consolidare i rapporti tra servizio Sociale e Centri per l'Impiego.
Responsabile:	Daniela Calderone
Altre aree coinvolte	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Accompagnare le persone adulte in situazione di fragilità in percorsi di definizione di progetti di autonomizzazione e fuoriuscita da una condizione di inattività e dipendenza, attraverso progetti di capacitazione ed empowerment sociale ed economico, in rete con i Centri per l'Impiego ed i soggetti, istituzinali e non, che a vario titolo si occpuano d Povertà. Incrementare le possibilità di accesso dei cittadini alle misure di aiuto previste nell'ambito del Piano Nazionale degli Interventi a contrasto della povertà, attraverso l'attivazione di un Punto Unico di accesso, denominato Punto Welfare, rivolto alla cittadinanza del Consorzio.

Stakeholder:	nuclei con soggetti a rischio di esclusione sociale, cittadini

Fasi di attuazione	**tempi**	
	cronoprogramma	**consuntivo**
Accoglienza e valutazione della domanda dei cittadini beneficiari di RDC, con redazione del relativo Patto per l'inclusione Sociale e predisposizione degli interventi di contrasto dalla Poverta, finanziati dal Fondo Nazionale di Contrasto alla Povertà (avvio tirocini di inclusione sociale, sostegno socio-educativo, mediazione familiare, ecc..)	genn 22-dic 22	
Individuazione di un operatore, di uno spazio fisico e della necessaria strumentazione informatica per l'apertura di un Punto Welfare	mag-22	
Pubblicizzazione ed inaugurazione del Punto Welfare	lug-22	
Avvio e mantenimento dell' attività di accoglienza ed ascolto del Punto, con relativa rendicontazione	lug 22- dic 22	
Rendicontazione delle spese e del tempo lavoro del personale impiegato alla competente Autorità di Gestione presso il Ministero delle Politiche Sociali	genn 22-dic 22	

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
efficienza	numero di progetti attivati/numero di beneficiari RDC in carico	%	70%	
performance	apertura di un punto unico di accesso rivolto alla cittadinanza del Consorzio (punto Welfare)	numero	1	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**	**percentuale di partecipazione**

[redacted]	D1	Assistente Sociale	40
[redacted]	D1	Assistente Sociale	20
[redacted]	D1	Assistente Sociale	20
[redacted]	C1	Istruttore Amministrativo	20
Considerazioni			

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA	
PROCESSO: SEGRETERIA E PROTOCOLLO	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Presidiare tutte le funzioni di gestione ed amministrazione necessarie al funzionamento e all'attuazione degli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle normative vigenti, in particolare in materia di gestione finanziaria, del personale, degli acquisti di beni e servizi e degli obblighi di trasparenza e accessibilità verso i cittadini fruitori dei servizi ed i portatori di interesse locali. Supporto alle altre Aree per la realizzazione degli obiettivi strategici
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Garantire il corretto funzionamento degli organi collegiali, favorire ed incentivare il più ampio coinvolgimento dei cittadini aumentando la trasparenza e l'accessibilità all'attività amministrativa anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie.
Responsabile:	Daniela CALDERONE

Azioni	tempi
Predisposizione delle convocazioni e gestione documentale delle sedute di Assemblea Consortile e Consiglio d'Amministrazione	annuale
Gestione informatizzata dell'iter di approvazione e pubblicazione delle delibere	annuale
Regolamentazione delle sedute telematiche degli organi collegiali, individuando le modalità di partecipazione dei cittadini alle sedute pubbliche.	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
documento digitale	percentuale di delibere gestite completamente con iter informatizzato	%	100	
regolamento	adozione di un regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute di Assemblea Consortile e Consiglio d'Amministrazione	numero	1	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	C1	istruttore amministrativo
[redacted]	B3	esecutore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C1	istruttore amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 2:	Confermare il livello di funzionamento conseguito nelle attività di protocollo generale, archiviazione e conservazione degli atti e della corrispondenza in arrivo e in partenza, completando il processo di dematerializzazione generale
Responsabile:	Daniela CALDERONE

Azioni	**tempi**
Gestione dell'attività di segreteria generale, del servizio Protocollo dll'Ente, di archiviazione attraverso l'uso e l'aggiornamento degli applicativi web	annuale
Gestione e aggiornamento del sito istituzionale del Consorzio con particolare riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente, e dell'Albo pretorio on line	annuale
Intensificazione del processo di dematerializzazione documentale, attraverso l'utilizzo prioritario della posta elettronica semplice e certificata per le comunicazioni, l'utilizzo della firma digitale e la trasformazione di documenti cartacei in digitali tramite scanner	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
posta elettronica	n. di protocolli in partenza spediti tramite mail/n. protocolli in partenza	%	25	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**
[redacted]	B3	esecutore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA	
PROCESSO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Presidiare tutte le funzioni di gestione ed amministrazione necessarie al funzionamento e all'attuazione degli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle normative vigenti, in particolare in materia di gestione finanziaria, del personale, degli acquisti di beni e servizi e degli obblighi di trasparenza e accessibilità verso i cittadini fruitori dei servizi ed i portatori di interesse locali. Supporto alle altre Aree per la realizzazione degli obiettivi strategici
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie e determine di impegno. Monitorare periodicamente le obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell'esigibilità della spesa, con relativi aggiornamenti dei cronoprogrammi di spesa e tempestiva registrazione e smistamento delle fatture. Garantire il rispetto delle scadenze di pagamento. Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli accertamenti di entrata e della loro riscossione.
Responsabile:	Laura Maria CHILLEMI

Azioni	**tempi**
Liquidazione delle fatture di spesa entro 10 giorni dal ricevimento	annuale
Monitoraggio flussi di cassa con particolare attenzione alle entrate	annuale
Pagamento fatture di spesa entro i termini di legge	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
indicatore annuale tempestività pagamenti	numero medio di giorni che occorrono tra il ricevimento delle fatture e il loro pagamento	numero	<30	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1:	Migliorare la razionalizzazione delle spese in relazione alle entrate per garantire una gestione del bilancio più attenta e che riduca il ricorso all'avanzo libero per le spese. Per questo scopo, in sede di redazione della variazione di assestamento, verrà valutata attentamente l'applicazione dell'avanzo libero solo per quelle spese non obbligatorie e derivanti da vincoli contrattuali.

Responsabile:	Laura Maria CHILLEMI			
Azioni				**tempi**
Predisposizione della variazione di assestamento cercando di ricorrere il meno possibile all'avanzo libero per le spese correnti				annuale
Indicatori di risultato				
indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
variazione avanzo libero applicato 2021/2022	minor ricorso all'avanzo libero per spese correnti in sede di assestamento di bilancio rispetto al 2021	€	<0	
Risorse umane				
nome e cognome		**categoria**		**profilo**
[redacted]		C2		istruttore amministrativo
[redacted]		D3		responsabile di area
[redacted]		D1		responsabile di area
[redacted]		dirigente		direttore
Risorse finanziarie				
vedi PEG allegato				
Considerazioni				

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA	
PROCESSO: APPALTI E CONTRATTI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Presidiare tutte le funzioni di gestione ed amministrazione necessarie al funzionamento e all'attuazione degli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle normative vigenti in particolare in materia di gestione finanziaria, del personale, degli acquisti di beni e servizi e degli obblighi di trasparenza e accessibilità verso i cittadini fruitori dei servizi ed i portatori di interesse locali. Supporto alle altre Aree per la realizzazione degli obiettivi strategici
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Monitorare gli affidamenti in essere e provvedere a dare seguito agli affidamenti in scadenza alla luce delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti e secondo quanto previsto nel programma biennale degli acquisti di servizi e forniture. Provvedere a un'attenta valutazione dell'utilizzo
Responsabile:	Daniela CALDERONE

Azioni	tempi
Studio e approfondimento della normativa vigente in materia di appalti, al fine di individuare la procedura più idonea per la scelta dei fornitori	annuale
Avvio e gestione dell'iter relativo alle procedure di gara per l'affidamento del servizio assicurativo dell'Ente	annuale
Avvio e gestione dell'itr relativo alle procedure di gara per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili del Consorzio	annuale
Avvio e gestione dell'iter relativo alle procedure di gara per l'affidamento del servizio di segretariato sociale e attività prima accoglienza	annuale
Avvio e gestione dell'iter relativo alle procedure di gara per l'affidamento del servizio di trasporto delle persone disabili da e verso il Centro Diurno di Gassino T.se	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi (superiori ai 5000 €) effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	%	10	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

OBIETTIVO DI /SVILUPPO:	Acquisire un servizio di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento nelle varie fasi previste dalla procedura di gara attraverso il supporto legale esterno
Responsabile:	Daniela CALDERONE

Azioni	**tempi**
Individuazione di una figura legale in grado di supportare l'ente nelle procedure di gara	annuale
Affidamento del servizio di supporto al Responsabile Unico del procedimento	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
incarico	n. incarichi affidati/n. incarichi programmati	%	100	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA	
PROCESSO: SISTEMA INFORMATICO ED INFORMATIVO	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Presidiare tutte le funzioni di gestione ed amministrazione necessarie al funzionamento e all'attuazione degli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle normative vigenti in particolare in materia di gestione finanziaria, del personale, degli acquisti di beni e servizi e degli obblighi di trasparenza e accessibilità verso i cittadini fruitori dei servizi ed i portatori di interesse locali. Supporto alle altre Aree per la realizzazione degli obiettivi strategici
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Coordinare e supportare i servizi informatici dell'ente e favorire il potenziamento dei servizi on line per gli operatori. Garantire l'assistenza, la manutenzione e lo sviluppo del sistema informatico (software), delle infrastrutture tecnologiche (hardware).
Responsabile:	Daniela CALDERONE

Azioni	tempi
Monitoraggio periodico attrezzature dell'Ente	annuale
aggiornamento dei programmi software	annuale
supporto tecnico al personale in servizio	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
qualità	rapporto tra postazioni informatiche e personale in servizio presso l'ente	%	80	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA				
PROCESSO: RISORSE UMANE				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Presidiare tutte le funzioni di gestione ed amministrazione necessarie al funzionamento e all'attuazione degli obiettivi dell'ente, nel rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle normative vigenti in particolare in materia di gestione finanziaria, del personale, degli acquisti di beni e servizi e degli obblighi di trasparenza e accessibilità verso i cittadini fruitori dei servizi ed i portatori di interesse locali. Supporto alle altre Aree per la realizzazione degli obiettivi strategici			
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Gestire le procedure necessarie all'espletamento delle procedure selettive previste nel Programma triennale del fabbisogno del personale.			
Responsabile:	Daniela CALDERONE			
Azioni				**tempi**
selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo cat. C1 con contratto di formazione e lavoro				annuale
selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 esecutore amministrativo cat. B3 a tempo determinato				annuale
selezione pubblica per l'assunzione di n. 2 assistenti sociali cat. D1 a tempo determinato				annuale
Indicatori di risultato				
indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
assunzioni	unità di personale assunto al termine delle procedure di selezione previste	n.	4	
Risorse umane				
nome e cognome		**categoria**		**profilo**
[redacted]		C1		istruttore amministrativo
[redacted]		C2		istruttore amministrativo
[redacted]		C2		istruttore amministrativo
[redacted]		C2		istruttore amministrativo
Risorse finanziarie				
vedi PEG allegato				
Considerazioni				
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1:	Promuovere una cultura inclusiva che incoraggi i dipendenti a mettere a disposizione dell'organizzazione le proprie esperienze e le proprie peculiarità, giocando ciascuno un ruolo determinate			
Responsabile:	Daniela CALDERONE			
Azioni				**tempi**

Individuazione di gruppi professionali di lavoro per i quali attivare percorsi di supervisione e/o counceling organizzativo	annuale
Ricerca di esperti che presenti offerte progettuali relativi ai percorsi di supervisione/conceling organizzativo	annuale
Incarico agli esperti individuati	annuale

Indicatori di risultato				
indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
efficacia	partecipazione ad almeno 1 percorso/dipendente	n	1	

Risorse umane		
nome e cognome	**categoria**	**profilo**
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C1	istruttore amministrativo
[redacted]	C1	istruttore amministrativo
[redacted]	B3	esecutore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo

Risorse finanziarie
vedi PEG allegato

Considerazioni

OBIETTIVO DI MANTENIMENO N. 2:	Assicurare il coordinamento dei servizi amministrativi attraverso l'attribuzione di una specifica responsabilità a un operatore dell'area amministrativa. La specifica reponsabilità attiene: il coordinamento del personale amministrativo, funzioni di elevata complessità e non ripetitive riguardanti i procedimenti amministrativi e l'affidamento di procedimenti amministrativi con contenuti significativi e qualificanti.
Responsabile:	Daniela CALDERONE

Azioni	tempi
nomina coordinatore amministrativo	gen.22 - feb.22
svolgimento delle funzioni inerenti la specifica responsabilità di coordinatore amministrativo	annuale

Indicatori di risultato				
indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
efficacia	tasso di partecipazione agli uffici di direzione	percentuale	100	
efficacia	istituzione di periodici incontri di coordinamento dell'area amministrativa	si/no	si	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	C2	istruttore amministrativo
Risorse finanziarie		
vedi PEG allegato		
Considerazioni		

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA MINORI E FAMIGLIE				
PROCESSO: TUTELA MINORI				
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2:	Rilanciare il raccordo con gli Istituti Comprensivi del territorio, trascurato a causa della pandemia, rinnovando i protocolli di intesa con i medesimi, promuovendo periodici incontri di rete e riavviando gli sportelli di ascolto rivolti agli insegnanti presso le scuole			
Responsabile:	Daniela CALDERONE			
Azioni				**tempi**
Approvazione dei protocolli di intesa con gli IC del Territorio				annuale
Riavvio degli sportelli di ascolto				annuale
Indicatori di risultato				
indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
risultato	adozione di un protocllo di intesa per ognuno degli istituti comprensivi del territorio	numero	4	
risultato	riavvio degli sportelli di ascolto rivolti agli insegnanti nelle due scuole "pilota"	numero	2	
Risorse umane				
nome e cognome		**categoria**		**profilo**
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D2		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
Risorse finanziarie				
vedi PEG allegato				
Considerazioni				

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AZIANI E ADOZIONI	
PROCESSO: ADOZIONI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Garantire, attraverso l'istituto dell'adozione, il diritto del minore a crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia, nelle situazioni in cui la famiglia di origine non tutela tale diritto
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Garantire l'accompagnamento della famiglia adottiva e del minore adottato in tutte le fasi dell'iter adottivo (dall'informazione/formazione al post adozione) e nelle situazioni di crisi adottiva.
Responsabile:	Mariapaola VARAGLIA

Azioni	tempi
Presa in carico delle situazioni segnalate dall'Autorità Giudiziaria ai fini dell'indagine sociale per la valutazione dell'Idoneità	Annuale
Attività di sostegno al periodo di affido preadottivo	Annuale
Collaborazione con l'équipe sovrazonale per la realizzazione dei corsi di formazione informazione e di eventuali gruppi di sostegno rivolti a coppie in attesa o a famiglie adottive	Annuale
Presa in carico delle situazioni di crisi adottiva o difficoltà	Annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
efficacia	numero colloqui di sostegno / numero minori adottivi in carico (nelle fasi di monitoraggio dell'affido preadottivo, a rischio giuridico o abbinamento internazionale)	numero	6	
risultato	numero richieste indagine / numero relazioni inviate all'AG	percentuale	100	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA MINORI E FAMIGLIE				
PROCESSO: ADULTI IN DIFFICOLTA'				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Prevenire il disagio, il rischio povertà e la marginalità sociale, laddove l'assenza o l'insufficienza del reddito delle famiglie o delle persone singole determinano condizioni tali da non garantire il soddisfacimento dei bisogni primari.			
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1:	Predisporre un nuovo "Regolamento delle Misure di sostegno al reddito e di contrasto alla povertà", in sostituzione di quello attualmente in vigore, al fine di recepire le novità normative introdotte dal legislatore in merito al tema povertà e disagio ed aggiornare le modalità di calcolo dei			
Responsabile:	Daniela CALDERONE			
Azioni				**tempi**
Redazione di un nuovo "Regolamento delle misure di sostegno al reddito e di contrasto alla povertà"				annuale
Predisposizione di una nuova modulistica, scaricabile e compilabile in modalità digitale				annuale
Sperimentazione preliminare, prima dell'entrata in vigore, da parte della Commissione Economica e del gruppo di AA.SS.				annuale
Indicatori di risultato				
indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
regolamento	adozione di un nuovo regolamento per l'erogazione delle misure di sostegno al reddito	numero	1	
Risorse umane				
nome e cognome		**categoria**		**profilo**
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		B4		esecutore amministrativo
vedi PEG allegato				
Considerazioni				

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA MINORI E FAMIGLIE	
PROCESSO: SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Attivare percorsi di governance locale per la promozione della genitorialità e per la prevenzione di situazioni di disagio. Promuovere iniziative che intendono rispondere al bisogno di relazione e aggregazione dei giovani. Sperimentare azioni innovative di welfare territoriale.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Assicurare il coordinamento del servizio sociale professionale, attraverso l'attribuzione di una specifica responsabilità a un'Assistente Sociale. La specifica responsabilità attiene al coordinamento del gruppo professionale degli Assistenti Sociali.
Responsabile:	Daniela CALDERONE

Azioni	tempi
nomina coordinatore del servizio sociale professionale	gen.22 - feb.22
svolgimento delle funzioni inerenti la specifica responsabilità di coordinatore	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
efficacia	n. riunioni di coordinamento effettuati/n. riunioni programmate	percentuale	100	
efficacia	tasso di partecipazione a tavoli di governance locali (es. tavolo sociale, Glo, interconsorzi)	percentuale	100	
efficacia	tasso di partecipazione aglu uffici di direzione	percentuale	100	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AZIANI E ADOZIONI	
PROCESSO: TUTELE	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Attivare e gestire percorsi di tutela e protezione previsti dalla legislazione vigente a favore alle persone che, indipendentemente dall'età, versano in una situazione di fragilità e/o di pregiudizio.
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1:	Riorganizzazione dell'Ufficio Tutele dell'Ente, al fine di garantire una adeguata e tempestiva gestione dei progetti di vita delle persone in Tutela, Curatela ed ASO in carico al Consorzio, attraverso una ridefinizione delle procedure e dei compiti, con il coinvolgimento degli Assistenti Sociali del territorio
Responsabile:	Mariapaola VARAGLIA

Azioni	tempi
Cura dei progetti di vita delle situazioni in carico in collaborazione con le assistenti sociali del territorio	Annuale
Riorganizzazione dell'archivio e cura dei fascicoli delle persone tutelate e delle relative azioni amministrative	Annuale
Partecipazione agli incontri promossi dall'Ufficio di Pubblica Tutela della Ciità Metropolitana di Torino con gli uffici tutela dell'ASL TO4 e degli Enti Gestori afferenti all'ambito territoriale di competenza del Tribunale di Ivrea, ai fini della definizione di percorsi omogenei e di protocolli operativi/ vademecum sulle procedure.	Annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
Verifica e aggiornamento	numero fascicoli riorganizzati / numero situazioni in carico all'ufficio tutele	percentuale	100	
coordinamento e raccordo	numero incontri coordinamento Ufficio Tutele Consortile/n. incontri programmati	percentuale	90	
efficacia	numero rendiconti annuali depositati / numero situazioni in carico all'ufficio tutele	percentuale	75	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	DIRIGENTE	Direttore
[redacted]	C2	Istruttore Amministrativo
[redacted]	C1	Istruttore Amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA INTEGRATIVA	
PROCESSO: SERVIZI RESIDENZIALI DISABILI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Assicurare alle persone disabili una residenzialità adeguata ai loro bisogni. Sostegno e supporto alle famiglie nelle emergenze di residenzialità.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Supportare e verificare gli inserimenti residenziali di persone disabili del territorio, in collaborazione con l'ASL TO4 attraverso la Commissione UMVD. Razionalizzare ed organizzare gli inserimenti di Pronto Intervento nella Comunità Alloggio di San Mauro.
Responsabile:	Luigi AMETRANO

Azioni	**tempi**
Monitoraggio e verifica in Commissione UMVD degli inserimenti residenziali di persone disabili del territorio	annuale
Individuazione di strutture residenziali con caratteristiche idonee ai bisogni della persona disabile	annuale
Ripristino del posto di Pronto intervento presso la C. A. di San Mauro ed organizzazione del suo utilizzo	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
efficacia	numero progetti verificati /numero utenti inseriti in strutture residenziali	percentuale	100%	
efficacia	inserimenti in strutture/numero di richieste ricevute	percentuale	100%	
efficacia	pronto intervento attivati /numero di richieste ricevute	percentuale	100%	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA INTEGRATIVA	
PROCESSO: SERVIZI TERRITORIALI DISABILI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Promuovere, attraverso il Servizio di Educativa Territoriale ed il Servizio di Assistenza Domiciliare, il supporto educativo ed assistenziale alla persona disabile (minore e/o adulta), presso l'abituale ambiente di vita. Monitoraggio dei Servizi per adeguarli all'evoluzione dei bisogni.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Garantire un'adeguata presa in carico ed una risposta alle richieste di servizi educativi per persone disabili del territorio
Responsabile:	Luigi AMETRANO

Azioni	tempi
Risposta al bisogno di servizi educativi territoriali per persone disabili che non necessitano di inserimenti in servizi diurni o residenziali	annuale
Valutazione del bisogno e monitoraggio dei Progetti Educativi con le famiglie e la Cooperativa appaltatrice del Servizio	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
efficacia	percentuale di valutazioni effettuate/richieste pervenute	percentuale	100%	
efficacia	verifica dei progetti attivi/n progetti attivi	percentuale	100%	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Garantire alle persone disabili, attraverso il Servizio Inserimenti Lavorativi - SIL, l'acquisizione di un ruolo sociale e lo sviluppo delle potenzialità relazionali, operative e sociali, promovendone l'approccio mirato al mondo del lavoro.

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 2:	Valutare le capacità lavorative delle persone disabili. Attivavare "Tirocini Socializzanti" e progetti "PASS". Rinnovare la Convenzione con i Centri per l'Impiego di Settimo T.se e Chivasso per operare, in collaborazione con gli stessi, alle azioni di orientamento e tutoraggio di eventuali tirocini utilizzando le risorse del Fondo Regionale Disabili (L.68/99).
Responsabile:	Luigi AMETRANO

Azioni	**tempi**
Rinnovo della Convenzione tra C.I.S.A. e Centri per l'Impiego per l'utilizzo del F.R.D. (L.68/99)	apr-22
Attivazione e monitoraggio di PASS in Aziende, Enti ed Associazioni del territorio per l'avicinamento al lavoro di persone disabili	annuale
Partecipazione alla Commissione Tecnica Disabili (L.68/99) con i C.P.I. afferenti al territorio dell'ASL TO4	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
efficacia	Inserimento in aziende del territorio delle persone disabili in carico al servizio	percentuale	90%	
efficacia	Attività di valutazione ed orientamento effettuata su cittadini disbili del territorio su segnalazione dei C.P.I.	percentuale	100%	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Assicurare ai cittadini disabili una risposta adeguata ai bisogni assistenziali della persona e del suo nucleo familiare nell'ambito della domiciliarità, territorialità, mobilità e integrazione sociale.
OBIETTIVO DI MANTANIMENTO N. 3:	Verificare i Piani Assistenziali per l'erogazione dell'Assegno di Cura (DGR 3-2057/2020) per consentire alle famiglie l'acquisto di servizi adeguati al famigliare disabile e valutare il grado di non autosufficienza in sede di UMVD. Erogare i contributi e monitorare i progetti di Vita Indipendente per favorire l'autonomia e l'indipendenza di persone disabili tramite l'assunzione di una Assistente Famigliare

Responsabile:	Luigi AMETRANO			
Azioni				**tempi**
Compilazione della scheda disabilità (DGR 39/2020) e valutazione del bisogno assistenziale in Commissione UMVD				annuale
Erogazione dell'assegno di cura (DGR3/2020)				annuale
Verifica periodica dei progetti ed erogazione dei contributi Vita Indipendente				annuale
Indicatori di risultato				
indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
efficacia	rapporto tra domande valutate in UMVD e domande presentate	percentuale	100%	
efficacia	rapporto tra verifiche dei progetti individuali di Vita Indipendente e fruitori del beneficio	percentuale	100%	
Risorse umane				
nome e cognome		**categoria**		**profilo**
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D2		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]		D1		Istruttore Direttivo Ass. Soc.
Risorse finanziarie				
vedi PEG allegato				
Considerazioni				

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA INTEGRATIVA	
PROCESSO: SERVIZI SEMIRESIDENZIALI DISABILI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Garantire attraverso i “Centri Diurni” il benessere psico-fisico delle persone disabili ultra-quattordicenni, sostegno alle famiglie di appartenenza.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Consolidare i processi di integrazione e socializzazione degli utenti dei Centri Diurni attraverso il potenziamento della governance del territorio e il raccordo delle attività tra il CST e il Micro Centro Diurno
Responsabile:	Sostegno ai nuclei famigliari delle persone disabili.

Azioni	tempi
Verifica ed aggiornamento dei singoli PEI anche con il supporto del supervisore. Condivisione con gli utenti e le famiglie.	annuale
Progettazione e realizzazione di laboratori con il Micro e con le agenzie educative del territorio	annuale
Attivazione di strumenti informatici per favorire l'intervento educativo anche a distanza.	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
Efficacia	Aggiornamento dei progetti degli Utenti in carico	percentuale	100	
Risultato	Laboratori condivisi con il Micro, le scuole, altre agenzie del territorio	numero	6	
Risultato	Mantenimento dei canali di comunicazione informatici singoli e di piccolo gruppo	numero	4	
Risultato	Incontri periodici di verifica e coordinamento con i coordinatori dei 2 Centri Diurni e della Comunità Alloggio	numero	8	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	C3	Coordinatore
[redacted]	C3	Educatore Professionale
[redacted]	B4	OSS
[redacted]	C4	Educatore Professionale
[redacted]	C2	Educatore Professionale
[redacted]	C3	Educatore Professionale
[redacted]	B5	OSS
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato				
Considerazioni				

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 2:	Promuovere una cultura inclusiva che incoraggi i componenti della èquipe a mettere a disposizione dell'organizzazione le proprie esperienze e le proprie competenze. Prevenire e gestire i conflitti.
Responsabile:	Luigi AMETRANO

Azioni	**tempi**
individuazione di un Counselor esperto in dinamiche di gruppo	annuale
Organizzazione di incontri individuali e di gruppo	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	**descrizione**	**unità di misura**	**valore atteso**	**valore raggiunto**
efficacia	percentuale media di partecipazione attiva alle sedute di counseling organizzativo	percentuale media	90%	

Risorse umane

nome e cognome	**categoria**	**profilo**
[redacted]	C3	Coordinatore
[redacted]	C3	Educatore Professionale
[redacted]	B4	OSS
[redacted]	C4	Educatore Professionale
[redacted]	C2	Educatore Professionale
[redacted]	C3	Educatore Professionale
[redacted]	B5	OSS

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato		
Considerazioni		

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 3:	Assicurare il coordinamento del centro diurno di Gassino T.se, attraverso l'attribuzione di una specifica responsabilità a un Educatore professionale. La specifica responsabilità attiene al coordinamento dell'èquipe e delle attività del Centro Diurno.
Responsabile:	Luigi AMETRANO

Azioni	tempi
nomina coordinatore del centro diurno	gen.22 - feb.22
svolgimento delle funzioni inerenti la specifica responsabilità di coordinatore	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
Risultato	Incontri periodici di cordinamento e confronto con la Coordinatrice del Micro Centro	numero	8	
Risultato	Produzione di report periodici e gestione delle pezze giustificative delle spese effettuete con la Cassa Economale	numero	6	
efficacia	tasso di partecipazione aglu uffici di direzione	percentuale	100	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	C3	Coordinatore

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AZIANI E ADOZIONI	
PROCESSO: SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Gestione ed erogazione dei servizi, degli interventi e delle opportunità che favoriscono la permanenza della persona anziana nel proprio ambiente di vita promuovendone la domiciliarità.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Promuovere e sostenere il benessere della persona anziana e la sua qualità di vita, privilegiando il mantenimento nel proprio contesto sociale e relazionale, attraverso l'attiviazione di interventi di Assistenza Domiciliare e Familiare
Responsabile:	Mariapaola VARAGLIA

Azioni	tempi
Attivazione degli interventi di assistenza domiciliare e familiare a favore di anziani in situazione di fragilità per condizioni ambientali, relazionali e di salute.	Annualità
Erogazione degli interventi domiciliari in lungoassistenza, in collaborazione con l'ASL, a supporto dei nuclei familiari con presenza di anziani non autosufficienti.	Annualità
Erogazione di interventi di Assistenza Domiciliare da parte degli OSS Dipendenti del Consorzio e coordinamento del servizio	Annualità
Incontri di coordinamento periodico tra il Responsabile di Area e il Coordinatore della Cooperativa al fine di un costante monitoraggio delle situazioni in carico al servizio domiciliare.	Annualità

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
efficacia	numero PAI aggiornati/ numero PAI beneficiari Assitenza Domiciliare	percentuale	80	
efficacia	numero incontri coordinamento Oss Dipendenti/ n. incontri programmati	percentuale	90	
risultato	numero incontri coordinamento con Referente Cooperativa	numero	12	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	B5	OSS
[redacted]	B4	OSS
[redacted]	B5	OSS
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AZIANI E ADOZIONI	
PROCESSO: SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Gestione ed erogazione dei servizi, degli interventi e delle opportunità che favoriscono la permanenza della persona anziana nel proprio ambiente di vita promuovendone la domiciliarità.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Assicurare la permanenza della persona anziana in difficoltà nel proprio contesto di vita, salvaguardando e sostenendo il più a lungo possibile l'autonomia dell'individuo.
Responsabile:	Mariapaola VARAGLIA

Azioni	tempi
Permettere, attraverso l'erogazione dell'Assegno di Cura e per l'Autonomia (come definito dalla DGR 3- 2257/2020), alla persona anziana non autosufficiente grave e gravissima, là dove idonee condizioni socio-familiari e ambientali lo consentano, di rimanere al proprio domicilio con il supporto dei familiari e di assistenti familiari	annuale
Sostenere i caregiver familiari nel loro ruolo di cura attraverso l'erogazione degli interventi straordinari a sostegno della domiciliarità, previsti dalla DGR 3-3084 del 2021	annuale
Promuovere la solidarietà sociale anche attraverso l'attivazione di affidi diurni di anziani e disabili adulti .	annuale
Rinnovare il convenzionamento con l'INPS per l'erogazione delle prestazioni integrative previste dal "Progetto Home Care Premium – Assistenza domiciliare a favore di non autosufficienti".	annuale
Attivazione di interventi di supporto domiciliare alle situazioni di fragilità di anziani attraverso progettualità specifiche (es. "Futuro prossimo - Verso una comunità generativa" - "Progetto Nonna Tina")	annuale
Sostenere i nuclei familiari nella responsabilità di cura di persone anziane parzialmente o totalmente non autosufficienti ultra 75enni attraverso l'erogazione del Buono Famiglia.	annuale

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
incidenza	numero anziani beneficiari di progetti di sostegno alla domiciliarità / n. anziani in carico	percentuale	15	
efficacia	numero PAI aggiornati/ numero beneficiari interventi di sostegno alla domiciliarità	percentuale	90	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	B4	esecutore amministrativo

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AZIANI E ADOZIONI	
PROCESSO: SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Sostegno ed accompagnamento, nella fase di accesso alla residenzialità, rivolto agli anziani non autosufficienti, agli anziani autosufficienti in situazione di particolare pregiudizio, e nella fase di ricorso ai ricoveri di sollievo, indipendentemente dalle condizioni di reddito.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Garantire alle famiglia di anziani non autosufficienti il supporto nelle fasi di valutazione del progetto di vita, presentazione della domanda di valutazione geriatrica ed accompagnamento all'inserimento
Responsabile:	Mariapaola VARAGLIA

Azioni	tempi
Applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento approvato con deliberazione n. 8 del 28/03/2012 e s.m.i. relativo alla definizione della compartecipazione al costo della retta.	Annualità
Verifica e aggiornamento delle situazioni già in carico e definizione del livello di compartecipazione al pagamento della retta socio-assistenziale da parte dell'anziano e della quota a carico del Consorzio, anche attraverso l'applicazione della normativa del nuovo ISEE.	Annualità
Prosecuzione delle attività svolte nell'ambito degli interventi di assistenza tutelare congiuntamente ai servizi dell'ASL TO4 (Unità Valutativa Geriatrica).	Annualità
Segnalazione per valutazione e inserimento con carattere d'urgenza di anziani in situazione di pregiudizio e gestione del percorso di inserimento.	Annualità

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
efficienza	numero verifiche situazione economica/ numero beneficiari di integrazione retta	percentuale	90	
risultato	numero valutazioni UVG effettuate	numero	150	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	B5	OSS
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

AREA STRATEGICA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ANZIANI E ADOZIONI	
PROCESSO: RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO E L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2022-2024	Sviluppo della solidarietà della comunità locale e della collaborazione con il volontariato singolo e organizzato.
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO N. 1:	Collaborazione con le Associazioni individuate tramite l'apposita procedura comparativa, per la realizzazione degli interventi previsti dalle Convenzioni.
Responsabile:	Mariapaola VARAGLIA

Azioni	tempi
Segnalazione situazioni per la presa in carico da parte delle Associazioni di Volontariato convenzionate	Annualità
Conoscenza e selezione volontari singoli	Annualità
Incontri di verifica e monitoraggio con i referenti delle Associazioni Convenzionate	Annualità

Indicatori di risultato

indicatore	descrizione	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto
risultato	numero nuove segnalazioni inviate nell'anno	numero	10	
coordinamento e raccordo	numero incontri di monitoraggio e verifica effettuati	numero	4	

Risorse umane

nome e cognome	categoria	profilo
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D2	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.
[redacted]	D1	Istruttore Direttivo Ass. Soc.

Risorse finanziarie

vedi PEG allegato

Considerazioni

E/U	Cap.	Art.	Denominazione	Codice di bilancio	Descrizione Resp.	Cod. Centro Costo/Ric.	Descrizione Centro Costo/Ric.	Stanz. Assestato CO	Stanz. Assestato 2023	Stanz. Assestato 2024
U	500	0	EMOLUMENTI PERSONALE DI SEGRETERIA GENERALE, DIREZIONE E SEGRETARIO	01.02-1.01.01.01.000	DANIELA CALDERONE	1	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	144.000,00 €	150.500,00 €	150.500,00 €
U	540	0	ONERI A CARICO ENTE PERSONALE DI SEGRETERIA, DIREZIONE E SEGRETARIO	01.02-1.01.02.01.000	DANIELA CALDERONE	1	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	50.100,00 €	48.000,00 €	48.000,00 €
U	700	0	IRAP SEGRETERIA, DIREAZIONE E SEGRETARIO	01.02-1.02.01.01.001	DANIELA CALDERONE	1	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	13.200,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
U	740	0	RIMBORSI PERSONALE DI SEGRETERIA, DIREZIONE E SEGRETARIO	01.02-1.03.02.02.001	DANIELA CALDERONE	1	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	500,00 €	- €	- €
U	830	0	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE DI SEGRETERIA, DIREZIONE E SEGRETARIO	01.02-1.01.02.02.000	DANIELA CALDERONE	1	SEGRETERIA E PROTOCOLLO	303,02 €	1.366,32 €	1.366,32 €
U	55	0	ORGANO DI REVISIONE CONTABILE	01.03-1.03.02.01.008	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	5.075,20 €	5.075,20 €	5.075,20 €
U	100	0	SPESE ECONOMALI	01.03-1.03.01.02.999	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	7.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
U	105	0	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	01.03-1.03.01.01.001	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
U	110	0	COMBUSTIBILI CARBURANTI LUBRIFICANTI	01.03-1.03.01.02.002	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	3.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
U	180	0	UTENZE E CANONI SERV. CENTRALI	01.03-1.03.02.05.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	17.000,00 €	17.000,00 €	17.000,00 €
U	190	0	MANUTENZIONE ORDINARIA	01.05-1.03.02.09.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	13.734,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
U	192	0	STUDI, RICERCA E CONSULENZA	01.05-1.03.02.10.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	14.396,64 €	- €	- €
U	200	0	ALTRI SERVIZI	01.11-1.10.99.99.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	- €	- €	- €
U	201	0	PREMI DI ASSICURAZIONE	01.11-1.10.04.01.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	24.000,00 €	29.000,00 €	29.000,00 €
U	203	0	SPESE DOVUTE A SANZIONI	01.11-1.10.05.01.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	400,00 €	- €	- €
U	235	0	IMPOSTE E TASSE	01.03-1.02.01.99.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
U	236	0	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	01.03-1.02.01.02.001	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	500,00 €	500,00 €	500,00 €
U	237	0	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	01.03-1.02.01.06.001	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	6.000,00 €	844,70 €	844,70 €
U	238	0	TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA)	01.03-1.02.01.09.001	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	1.200,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €
U	244	0	INTERESSI DI MORA	01.03-1.07.06.02.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	2.034,11 €	- €	- €
U	260	0	UTILIZZO DI BENI TERZI	01.03-1.03.02.07.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
U	265	0	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	01.03-1.03.02.13.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	65.000,00 €	65.000,00 €	65.000,00 €
U	266	0	SERVIZI AMMINISTRATIVI	01.03-1.03.02.16.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
U	267	0	SERVIZI FINANZIARI	01.03-1.03.02.17.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
U	268	0	ALTRI SERVIZI	01.03-1.03.02.99.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	8.500,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
U	269	0	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	01.03-1.03.02.11.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	12.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €

U	510	0	EMOLUMENTI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	01.03-1.01.01.01.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	58.500,00 €	68.000,00 €	68.000,00 €
U	550	0	ONERI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	01.03-1.01.02.01.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	21.900,00 €	23.200,00 €	23.200,00 €
U	710	0	IRAP SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	01.03-1.02.01.01.001	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	6.300,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
U	750	0	RIMBORSI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	01.03-1.03.02.02.001	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	1.000,00 €	- €	- €
U	835	0	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	01.03-1.01.02.02.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	517,16 €	2.672,46 €	2.672,46 €
U	1410	0	ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI	01.03-2.02.01.03.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	6.500,00 €	- €	- €
U	1412	0	ALTRI BENI MATERIALI	01.03-2.02.01.99.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	4.872,32 €	- €	- €
U	1420	0	HARDWARE	01.03-2.02.01.07.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	5.000,00 €	- €	- €
U	1425	0	SOFTWARE	01.03-2.02.03.02.000	LAURA MARIA CHILLEMI	2	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	2.000,00 €	- €	- €
U	225	0	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI	01.08-1.03.02.19.000	DANIELA CALDERONE	4	SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO	27.163,80 €	22.000,00 €	22.000,00 €
U	20	0	FONDO EFFICIENZA SERVIZI	01.10-1.01.01.01.000	DANIELA CALDERONE	5	RISORSE UMANE	108.659,10 €	70.000,00 €	70.000,00 €
U	56	0	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	01.10-1.03.02.01.008	DANIELA CALDERONE	5	RISORSE UMANE	3.050,00 €	3.050,00 €	3.050,00 €
U	57	0	MEDICO DEL LAVORO	01.10-1.03.02.11.999	DANIELA CALDERONE	5	RISORSE UMANE	1.231,00 €	1.231,00 €	1.231,00 €
U	58	0	SERVIZI AFFIDATI A TERZI PER IL PERSONALE	01.10-1.03.02.99.999	DANIELA CALDERONE	5	RISORSE UMANE	8.554,00 €	- €	- €
U	70	0	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	01.10-1.03.02.04.000	DANIELA CALDERONE	5	RISORSE UMANE	13.913,05 €	5.000,00 €	5.000,00 €
U	75	0	ALTRE SPESE PER IL PERSONALE	01.10-1.01.01.02.000	DANIELA CALDERONE	5	RISORSE UMANE	8.000,00 €	- €	- €
U	160	0	BUONI PASTO	01.10-1.01.01.02.002	DANIELA CALDERONE	5	RISORSE UMANE	14.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
U	305	0	SERVIZIO DI EDUCATIVA MINORI	12.01-1.03.02.99.999	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	208.582,41 €	210.738,06 €	206.093,90 €
U	525	0	EMOLUMENTI PERSONALE AREA MINORI	12.01-1.01.01.01.000	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	75.000,00 €	76.400,00 €	76.400,00 €
U	570	0	ONERI A CARICO ENTE PERSONALE AREA MINORI	12.01-1.01.02.01.000	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	23.200,00 €	22.700,00 €	22.700,00 €
U	725	0	IRAP AREA MINORI	12.01-1.02.01.01.001	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	6.900,00 €	6.900,00 €	6.900,00 €
U	765	0	RIMBORSI PERSONALE AREA MINORI	12.01-1.03.02.02.001	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	500,00 €	- €	- €
U	1105	0	INTEGRAZIONI RETTE PER L'INSERIMENTO RESIDENZIALE DI MAMME E MINORI	12.01-1.03.02.15.008	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	132.500,00 €	26.790,45 €	26.790,45 €
U	1245	0	RIMBORSI SPESE PER AFFIDI MINORI	12.01-1.04.02.02.999	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	80.000,00 €	76.794,25 €	76.794,25 €
U	1265	0	TRASFERIMENTI PER MINORI	12.01-1.04.01.02.000	DANIELA CALDERONE	6	TUTELA MINORI	4.980,00 €	- €	- €
U	290	0	SERVIZI TERRITORIALI - UTENZE E CANONI	12.07-1.03.02.05.000	MARIAPAOLA VARAGLIA	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	20.780,15 €	20.000,00 €	20.000,00 €
U	736	0	IRAP TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE	12.04-1.02.01.01.001	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	1.428,00 €	- €	- €
U	1185	0	PON INCLUSIONE	12.04-1.03.02.99.999	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	- €	- €	- €
U	1195	0	ALTRI SERVIZI AREA RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	12.04-1.03.02.99.999	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
U	1196	0	SERVIZI FONDO POVERTA'	12.04-1.03.02.99.999	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	81.013,50 €	8.901,09 €	- €
U	1215	0	TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE	12.04-1.04.02.05.999	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	16.800,00 €	- €	- €
U	1225	0	P.A.S.S.	12.04-1.04.02.02.999	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	9.600,00 €	- €	- €
U	1235	0	MISURE A SOSTEGNO DEL REDDITO	12.04-1.04.02.02.999	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	190.000,00 €	160.000,00 €	160.000,00 €

U	1236	0	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	12.04-1.04.02.02.999	DANIELA CALDERONE	8	ADULTI IN DIFFICOLTA'	85.063,43 €	- €	- €
U	295	0	SPESE PER LOCAZIONI	12.07-1.03.02.07.001	MARIAPAOLA VARAGLIA	9	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
U	530	0	EMOLUMENTI PERSONALE AREA RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	12.04-1.01.01.01.000	DANIELA CALDERONE	9	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	104.500,00 €	49.274,52 €	24.500,00 €
U	531	0	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale.	12.04-1.03.02.12.001	DANIELA CALDERONE	9	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	13.487,76 €	- €	- €
U	565	0	ONERI A CARICO ENTE PERSONALE AREA RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	12.04-1.01.02.01.000	DANIELA CALDERONE	9	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	33.600,00 €	15.000,00 €	7.500,00 €
U	735	0	IRAP AREA RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	12.04-1.02.01.01.001	DANIELA CALDERONE	9	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	11.000,00 €	5.000,00 €	2.500,00 €
U	770	0	RIMBORSI PERSONALE AREA RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	12.04-1.03.02.02.001	DANIELA CALDERONE	9	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	400,00 €	- €	- €
U	1295	0	GESTIONE TUTELE, CURATELE E AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO	12.04-1.03.02.99.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	10	TUTELE	1.800,00 €	1.800,00 €	1.800,00 €
U	1200	1	CONTRIBUTI PER LA COPERTURA DELLE RETTE DI INSERIMENTO RESIDENZIALE A FAVORE DI EX O.P.	12.02-1.04.02.02.999	LUIGI AMETRANO	11	SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI	5.300,00 €	5.300,00 €	5.300,00 €
U	1200	2	CONTRIBUTI PER LA COPERTURA DELLE RETTE RESIDENZIALI A FAVORE DI DISABILI	12.02-1.04.02.02.999	LUIGI AMETRANO	11	SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI	203.164,08 €	103.331,67 €	127.871,00 €
U	340	1	SERVIZI EDUCATIVI PER DISABILI	12.02-1.03.02.99.999	LUIGI AMETRANO	12	SERVIZI TERRITORIALI PER DISABILI	156.802,38 €	141.640,29 €	141.640,29 €
U	345	0	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI	12.02-1.03.02.15.009	MARIAPAOLA VARAGLIA	12	SERVIZI TERRITORIALI PER DISABILI	49.378,08 €	41.799,24 €	41.799,24 €
U	1200	3	CONTRIBUTI PER LA VITA INDIPENDENTE	12.02-1.04.02.02.999	LUIGI AMETRANO	12	SERVIZI TERRITORIALI PER DISABILI	86.307,84 €	86.307,84 €	86.307,84 €
U	1200	4	CONTRIBUTI PER INSERIMENTI LAVORATIVI	12.02-1.04.02.02.999	LUIGI AMETRANO	12	SERVIZI TERRITORIALI PER DISABILI	26.720,00 €	26.200,00 €	26.200,00 €
U	1200	5	ASSEGNI DI DOMICILIARITA' PER DISABILI	12.02-1.04.02.02.999	LUIGI AMETRANO	12	SERVIZI TERRITORIALI PER DISABILI	30.500,00 €	- €	- €
U	340	2	ALTRI SERVIZI	12.02-1.03.02.99.999	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	138.005,48 €	140.265,46 €	140.265,46 €
U	370	0	ACQUISTO DI BENI	12.02-1.03.01.02.000	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	11.140,70 €	5.000,00 €	5.000,00 €
U	520	0	EMOLUMENTI PERSONALE AREA INTEGRATIVA	12.02-1.01.01.01.000	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	213.900,00 €	213.900,00 €	213.900,00 €
U	560	0	ONERI A CARICO ENTE PERSONALE AREA INTEGRATIVA	12.02-1.01.02.01.000	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	66.000,00 €	66.200,00 €	66.200,00 €
U	615	0	SERVIZIO MENSA CENTRO DIURNO	12.02-1.03.02.14.999	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
U	640	0	SERV. HANDICAP - UTENZE E CANONI CST	12.02-1.03.02.05.000	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	17.000,00 €	17.000,00 €	17.000,00 €
U	650	0	SERV. HANDICAP - MANUTENZIONI ORDINARIE	12.02-1.03.02.09.000	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	7.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €
U	680	0	SERVIZIO TRASPORTO DISABILI	12.02-1.03.02.15.003	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	138.448,66 €	75.000,00 €	75.000,00 €
U	720	0	IRAP PERSONALE AREA INTEGRATIVA	12.02-1.02.01.01.001	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	20.100,00 €	20.100,00 €	20.100,00 €
U	760	0	RIMBORSI PERSONALE AREA INTEGRATIVA	12.02-1.03.02.02.001	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	1.000,00 €	- €	- €
U	820	0	CENTRO MULTISERVIZI - UTENZE E CANONI	12.02-1.03.02.05.000	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	13.000,00 €	13.000,00 €	13.000,00 €

U	840	0	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE AREA INTEGRATIVA	12.02-1.01.02.02.000	LUIGI AMETRANO	13	SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	3.011,90 €	3.831,96 €	3.831,96 €
U	535	0	EMOLUMENTI PERSONALE AREA ANZIANI	12.03-1.01.01.01.000	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	96.700,00 €	94.200,00 €	94.200,00 €
U	575	0	ONERI A CARICO ENTE PERSONALE AREA ANZIANI	12.03-1.01.02.01.000	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	29.200,00 €	29.200,00 €	29.200,00 €
U	730	0	IRAP PERSONALE AREA ANZIANI	12.03-1.02.01.01.001	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	8.800,00 €	8.800,00 €	8.800,00 €
U	775	0	RIMBORSI PERSONALE AREA ANZIANI	12.03-1.03.02.02.001	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	1.000,00 €	- €	- €
U	860	0	SOSTEGNO DI CURA E ASSISTENZA DEL CAREGIVER FAMILIARE	12.05-1.04.02.05.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	39.677,60 €	- €	- €
U	915	0	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	12.03-1.03.02.15.009	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	251.691,70 €	231.615,10 €	231.615,10 €
U	1000	3	CONTRIBUTI PER L'AFFIDO DI ANZIANI E DISABILI	12.03-1.04.02.02.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	42.500,00 €	42.500,00 €	42.500,00 €
U	1000	4	ASSEGNI DI DOMICILIARITA' ANZIANI	12.03-1.04.02.02.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	161.335,36 €	- €	- €
U	1000	5	BUONI FAMIGLIA	12.03-1.04.02.02.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	26.000,00 €	- €	- €
U	1000	7	TRASFERIMENTI HCP	12.03-1.04.02.02.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	14	SERVIZI TERRITORIALI PER ANZIANI	1.000,00 €	- €	- €
U	1000	1	CONTRIBUTI PER LA COPERTURA DELLE RETTE RESIDENZIALI A FAVORE DI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	12.03-1.04.02.02.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	15	SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI	150.000,00 €	130.863,72 €	150.000,00 €
U	1000	2	CONTRIBUTI PER LA COPERTURA DELLE RETTE RESIDENZIALI A FAVORE DI ANZIANI AUTOSUFFICIENTI	12.03-1.04.02.02.999	MARIAPAOLA VARAGLIA	15	SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
U	1280	0	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	12.08-1.04.04.01.000	MARIAPAOLA VARAGLIA	16	RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO E L'ASSOCIAZIONISMO LOCALE	9.000,00 €	- €	- €