



**UNIONE MONTANA
DEI COMUNI
DELL'APPENNINO REGGIANO**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2018

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
STATTO ATTUAZIONE PEG 2018

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Ricezione telefonate e smistamento a tutti gli uffici	2018	Provvedere alla ricezione delle telefonate e smistamento a tutti gli uffici, nel caso all'informazione agli utenti.	Tempestività attività espletata
Preparazione e imbustamento della posta, gestione della macchina affrancatrice e relativa spedizione	2018	Preparazione e imbustamento della posta, gestione della macchina affrancatrice e relativa spedizione	Tempestività attività espletata
Protocollo casella PEC, E-MAIL, on line, posta a mano consegnata dalle Poste Italiane e dagli utenti e attività conseguenti.	2018	Provvedere quotidianamente alla protocollazione sia dei documenti arrivati alla casella istituzionale di PEC ed EMAIL, on line, che dei documenti in formato cartaceo consegnata a mano dalle Poste Italiane e dagli utenti e conseguente distribuzione posta in arrivo ed in partenza.	Tempestività attività espletata
Stesura bozze testi determine e delibere inerenti gli affidamenti dei contratti del Servizio Segreteria e di supporto di atti del Segretario	2018	Stesura bozze testi determine e delibere inerenti gli affidamenti dei contratti del Servizio Segreteria e liquidazioni, con relativi rapporti mepa o intercenter. Supporto al Segretario con stesura in bozze di determine, delibera e decreti, tenuta registro decreti.	Tempestività attività espletata
Registrazione e formalizzazione atti amministrativi	2018	Provvedere alle convocazioni Giunte e Consigli e provvedere alla registrazione, formalizzazione e pubblicazione degli atti amministrativi (determine, delibere di Giunta e di Consiglio).	Tempestività attività espletata
Registrazione atti e tenuta registro scadenze Agenzia Entrate e relativo rapporto con la stessa, registrazione atti vari registro convenzioni normali.	2018	Registrazione atti e tenuta registro scadenze Agenzia Entrate e relativo rapporto con la stessa, registrazione atti vari registro convenzioni normali.	Tempestività attività espletata

Aggiornamento con inserimento dati e testi vari atti sul sito dell'Unione Montana inerenti gli amministratori, i Responsabili di Servizio, i piani anticorruzione, le società partecipate e gli incarichi professionali.	2018	Aggiornamento con inserimento dati della situazione patrimoniale degli amministratori, decreti e atti vari dei Responsabili di Servizio, atti inerenti i piani anticorruzione, schede delle società partecipate ed elenco degli incarichi professionali sul sito dell'Unione Montana.	Tempestività attività espletata
Pubblicazione di tutte le gare e delle sovvenzioni sull'albo della trasparenza (art. 26 e art. 37) ed invio ad ANAC del report entro il 31.01.2018.	2018	Pubblicazione di tutte le gare e delle sovvenzioni sull'albo della trasparenza ed invio ad ANAC del report entro il 31.01.2018.	Tempestività attività espletata
Gestioni associate	2017	Conferimento in Unione da parte dei Comuni aderenti dei Servizi sociali, educativi, Polizia Municipale e Centrale Unica di Committenza.	Completato il processo di conferimento
Coperture assicurative dell'Ente	2018	Proroga di tutte le polizze assicurative dell'Ente con conseguente adozione degli atti conseguenti (impegni spesa e liquidazioni).	attività espletata- supporto da altro servizio (suap)
Piano triennale della corruzione e prevenzione	2018	Predisposizione del Piano ai sensi della normativa vigente e dei relative allegati	attività espletata- supporto da altro servizio (suap)

Attività di supporto ad altri servizi

CONTROLLO POPOLAZIONE CANINA Inserimento registro carico e scarico dei cani, elaborazione dati e produzione elenchi per i comuni. Controlli dei bilanci prodotti dall'Associazione AiutAppennin, fatture Rocky e conseguenti atti di liquidazione. Preparazione bozze determine e delibere per gestione associata cani.	Anno 2018	Inserimento registro carico e scarico dei cani, elaborazione dati e produzione elenchi per i comuni. Controlli dei bilanci prodotti dall'Associazione AiutAppennin, fatture Rocky e conseguenti atti di liquidazione. Preparazione bozze determine e delibere per gestione associata cani	Tempestività attività espletata
--	-----------	--	--

ICT STATO ATTUAZIONE PEG 2018

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Ricognizione esigenze di forniture hardware e software e di servizi ICT, al fine di aggiornare il Piano di razionalizzazione delle risorse informatiche degli Enti aderenti l'Unione.	Anno 2018-2019-2020	Redazione piano di razionalizzazione e Individuazione delle modalità di acquisizione idonee, predisposizione atti e documenti relativi. Tenuta dei rapporti con i fornitori di beni e servizi in ambito ICT di ciascun Ente aderente l'Unione	Redazione piano con individuazione delle possibili fonti di risparmio.
Ottimizzazione posta elettronica	Anno 2018	Analisi dello stato dell'arte dei sistemi di posta elettronica in uso presso gli Enti dell'Unione e studio di fattibilità per l'omogeneizzazione e l'unificazione degli stessi	Predisposto studio di fattibilità e attuato il percorso di migrazione per l'Unione Montana.
Privacy	Anno 2018	Adeguamento al Regolamento Europeo UE 679/2016	Adozionato il registro dei trattamenti. Nominato il DPO per l'Unione e i Comuni. Adottati gli atti amministrativi necessari.
Attivazione del software gestionale unico per tutti gli Enti aderenti l'Unione nell'ambito del settore "segreteria (gestione documentale)" – protocollo, atti amministrativi, contabilità, (gestione giuridica del personale)	Anno 2018	Attivazione del servizio di Data Center presso Lepida SpA. Attivazione e configurazione del nuovo software. Migrazione dei dati di pregresso. Formazione agli utenti	Messo in produzione il software gestionale unico. Svolte le sessioni formative opportune.
Individuazione, per settore di competenza, di un unico software gestionale per tutti gli Enti aderenti l'Unione; verifica dei software in essere presso gli Enti, nell'ambito del settore Servizi a Domanda Individuale	Anno 2018	Attività di individuazione dei requisiti richiesti dai Servizi di competenza e Demo dei software individuati dai referenti.	Individuati i requisiti tecnici e funzionali. Organizzate demo e approfondimenti.

Attività in ordine alla predisposizione dell'Agenda Digitale Locale	Anno 2018-2019-2020	Raccordo con istituzioni sovracomunali quali Enti di area vasta, Regione, Lepida SpA (quale società strumentale di Regione ER in ambito ICT) per tutto ciò che concerne progetti e attività di scala più ampia rispetto all'Unione.	Partecipazione alla Comunità Tematica Regionale AGENDA DIGITALE, al fine di mettere a sistema le attività intraprese in ordine all'Agenda Digitale Locale.
Attività legate allo Sportello Unico per le Attività Produttive e ai Servizi alle Imprese	Anno 2018	Supporto al passaggio alla nuova piattaforma regionale integrata AccessoUnitario per le imprese. Raccordo con il fornitore del software di sportello, lepida SpA quale gestore della Porta di Dominio, e Infocert.	Dato supporto al passaggio alla nuova piattaforma di Front End. Partecipazione alla Comunità Tematica Regionale SERVIZI ALLE IMPRESE, al fine di raccordare con istituzioni sovracomunali l'attivazione di un punto di accesso unico alla Pubblica Amministrazione Digitale.
Attivazione atti digitali per Unione e per Comuni, rispetto all'adempimento di dematerializzazione.	Anno 2018	Attivazione iter e formazione/supporto ai dipendenti	In corso il processo di attivazione Atti digitali.
Progetto Gastone CRM	Anno 2018	Avviamento del sistema di comunicazione bidirezionale tra cittadini e PA Gastone CRM;	Messo in produzione il sistema. Svolte le sessioni formative opportune.
Attività legate al progetto Welcom	Anno 2018	Accordo con Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale per avviamento attività di ricognizione della popolazione rurale.	Sottoscritto accordo. Avviamento delle attività di ricognizione.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018

Principio contabile applicato alla programmazione allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011

SERVIZIO FINANZIARIO**Programmazione**

Gli obiettivi principali della programmazione economica e finanziaria per l'anno 2018 sono stati la razionalizzazione delle spese, l'ottimizzazione delle entrate ed il continuo miglioramento dell'organizzazione interna e della valorizzazione del personale. Questa azione è stata portata avanti collaborando con gli uffici e tutti gli assessorati.

Sono continuate le funzioni iniziate rispettivamente il 1 agosto 2017 relativamente alle funzioni sociale, scuola e servizi centralizzati al sociale dei 6 Comuni facenti parti della nostra Unione: Carpineti, Casina, Castelnovo ne' Monti, Toano, Vetto e Villa e quella dal 01/09/2017 della polizia municipale di tutti i 7 Comuni, con le annesse attività, (pagamenti, incassi, registrazioni, impegni, accertamenti, variazioni di bilancio, fatturazione, iva commerciale, rapporti con utenti nuovi) .

Stato di attuazione dei programmi

Al 31/12/2018 sono state rispettate tutte le scadenze, gli adempimenti e i parametri richiesti da una corretta gestione del bilancio dell'ente. Si è fatto fronte a tutte le richieste, alle urgenze e alle spese obbligatorie e impreviste sopravvenute. Il tutto portato avanti con la massima efficienza possibile tenendo conto delle difficoltà riscontrate, sia riguardo il lungo iter che deve seguire il procedimento di spesa, sia alla sempre più difficile fase dell'incasso nelle entrate, legate a procedimenti di richiesta e rendicontazioni delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi.

Di seguito lo specifico stato attuazione degli obiettivi al 31/12/2018:

Allegato F) servizio finanziario

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
SIOPE +	Collaudo anno 2018	Collaudo, corsi, attività	Completato – attività espletata
Impegni generati da determinazioni	Anno 2018	Acquisizione dagli atti amministrativi impegni degli impegni di spesa	Completato per tutti i servizi – snellimento attività
Atto di liquidazione elettronico	Anno 2018	Procedura informatica con firma digitale dell'atto di liquidazione	Integrato per i servizi dell'unione
Gestire gli acquisti centralizzati secondo criteri di economicità ed efficacia nel rispetto delle necessità dell'ente	Anno 2018	Convenzioni ed acquisti tramite centrali di committenza, MEPA ed Intercenter E.R. per servizio finanziario	Completato – attività espletata
Commissione consiliare "Affari generali e bilancio"	Anno 2018	Organizzazione, preparazione e svolgimento commissione affari generali e bilancio per atti proposti dal servizio finanziario	Tempestività – attività Complete

PEG,piano performance-DUP	Anni 2018/2019/2020	Collaborazione per stesura e predisposizione PEG,piano performance-DUP	Completati – attività espletate
Rendiconto elaborato secondo i principi contabili D.Lgs. 118/2011, comparto di parte economico patrimoniale e vari allegati	Anno 2017	Predisposizione, stesura, composizione.	Completato – attività espletata
Variazioni di bilancio	Anno 2018	Predisposizione, contatti, incontri, collaborazione coi vari uffici	Completate – attività espletate
Bilancio di Previsione elaborato secondo i principi contabili D.Lgs. 118/2011, comparto di parte economico patrimoniale e vari allegati	Anni 2019/2020/2021	Predisposizione, stesura, composizione.	Rispetto delle tempistiche (entro il 31.12.2018) – completato - attività espletata
Certificati (BDAP; Corte dei Conti, TBEL...)	Anno 2018	Predisposizione ed invio ai diversi soggetti, certificati, rendicontazioni	Rispetto delle tempistiche completato - attività espletata
Aggiornamento sito istituzionale – parte finanziaria	Anno 2018	Aggiornamento sezione dedicata all'Amministrazione trasparente	Rispetto delle tempistiche completato - attività espletata
Supporto organi di governo ed ai responsabili dei servizi per parte finanziaria	Anno 2018	Distribuzione documentazione, collaborazione	Rispetto delle tempistiche completato - attività espletata
Servizio tesoreria dell'ente	Anno 2018	Mantenimento, collaborazione, inoltre documentazione	Rispetto delle tempistiche completato - attività espletata
Atti del servizio finanziario	Anno 2018	Stesura, predisposizione, e registrazione atti del servizio finanziaria e collaborazione predisposizione alcuni atti altri servizi	Completata - attività espletata
Contabilità fiscale dell'ente	Anno 2018	Predisposizione, f24ep,adempimenti, iva istituzionale ed iva commerciale	Completata - attività espletata
Fatturazione elettronica	Anno 2018	Predisposizione controllo ed invio modello scaduto e pagato	Completata - attività espletata
Gestione contabile mutui – cassa depositi e prestiti	Anno 2018	Monitoraggio, liquidazione periodica	Rispetto delle scadenze completato - attività espletata
Gestione ordinaria	Anno 2018	Impegni di spesa, accertamenti entrata,emissione ordinativi informatici...	Completata - attività espletata

FORESTAZIONE**DIPENDENTE GASPARI STEFANO E BARBANTINI ROBERTO****- STATO ATTUAZIONE ANNO 2018**

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Consulenza ad enti convenzionati e al pubblico in merito alla compilazione della modulistica necessaria per le pratiche di taglio boschi ai sensi delle PMPF	Anno 2018	Rapporto giornaliero con utenza ed enti pubblici convenzionati per consulenza in merito alla compilazione della modulistica necessaria per le pratiche di taglio boschi ai sensi delle PMPF	Consulenza espletata
Ricevimento utenti, compilazione telematica e protocollazione istanze di comunicazione (art. 3) o domanda di autorizzazione (art. 2) per taglio boschi ai sensi delle PMPF	Anno 2018	Provvedere quotidianamente al ricevimento degli utenti, alla compilazione telematica su portale della RER (Foreste) delle istanze di comunicazione (art. 3) o domanda di autorizzazione (art. 2) per taglio boschi ai sensi delle PMPF e successiva protocollazione	Compilazione telematica su portale della RER (Foreste) e protocollazione delle stesse
Tenuta dei rapporti con il pubblico, studi tecnici ed enti pubblici per stato avanzamento pratiche	Anno 2018	Rapporto giornaliero con utenza, studi tecnici ed enti pubblici per consulenza richiesta	Consulenza espletata
Trasmissione a Comuni del Crinale delle domande di taglio bosco con protocollo Unione Montana	Anno 2018	Scansione delle domande di taglio bosco con protocollo Unione Montana e invio a referenti Comuni del crinale	Invio scansione domande taglio bosco espletata
Verifica vincoli su cartografia GIS (Vincolo idrogeologico, Dissesto su PTCP, PNATE, SIC + ZPS, Paesaggistici, ecc...)	Anno 2018	Provvedere quotidianamente alla verifica vincoli su cartografia GIS	Controllo effettuato
Controllo/verifica completezza dati inseriti	Anno 2018	Provvedere al controllo/verifica della completezza dati inseriti	Controllo effettuato
Richiesta eventuali integrazioni a seguito verifica dati o documenti mancanti	Anno 2018	Richiesta integrazioni	Controllo effettuato
Ricevimento integrazioni/dati mancanti	Anno 2018	Ricevimento integrazioni verifica documentazione/dati pervenuti	Controllo effettuato
Ottenimento parere/nulla osta dal PNATE o dall'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità "Emilia Centrale" per istanze ricadenti in area Parco Nazionale o SIC/ZPS di Rete Natura 2000	Anno 2018	Richiesta parere/nulla osta al PNATE o all'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità "Emilia Centrale"	Richiesta effettuata

CONFERENZE SERVIZI PER VIA - PARERI VAS - IMPIANTI IDROELETTRICI**DIPENDENTE GASPARI STEFANO E CUROTTI ALESSANDRA****- STATO ATTUAZIONE ANNO 2018**

Autorizzazioni/pareri per piani urbanistici, centrali idroelettriche, cave, ecc.	Anno 2018	Ricezione delle istanze, inserimento nel registro telematico, verifica dei vincoli su cartografia GIS e documentazione tecnica/geologica allegata, partecipazione alle conferenze, ai sopralluoghi, richiesta di eventuali integrazioni, rilascio autorizzazioni/pareri o contributi	Rilascio Autorizzazione/parere o contributo
--	-----------	--	---

SANZIONI AMMINISTRATIVE VINCOLO IDROGEOLOGICO**DIPENDENTE GASPARI STEFANO E CUROTTI ALESSANDRA****- STATO ATTUAZIONE ANNO 2018**

Sanzioni amministrative relative al Vincolo Idrogeologico	Anno 2018	Ricezione sanzioni e inserimento in cartella	Ricezione sanzioni amministrative
---	-----------	--	-----------------------------------

PROGETTI ATERSIR**DIPENDENTE GASPARI STEFANO E BARBANTINI ROBERTO****- STATO ATTUAZIONE ANNO 2018**

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Individuazione interventi da realizzare, sopralluoghi, progetti esecutivi.	Anno 2018	Preparazione elaborati tecnici, elaborati grafici, particolari, computo metrico, ecc...	Progetti completati
Richiesta contributo ad ATERSIR	Anno 2018	Preparazione documentazione tecnica e amministrativa e invio ad ATERSIR	Documentazione tecnica e amministrativa regolarmente trasmessa
Bandi gara e affidamenti diretti	Anno 2018	Bandi di gara, individuazione ditte, affidamenti diretti	Determine a contrarre x affidamenti diretti, approvazione progetti esecutivi e impegni di spesa
Atti amministrativi per approvazione progetti esecutivi, impegni di spesa e affidamento diretto	Anno 2018	Redazione atti amministrativi per approvazione progetti esecutivi, impegni di spesa e affidamento diretto	Determine regolarmente formalizzate
Direzione dei lavori	Anno 2018	Sopralluogo su cantieri, verifica esecuzione lavori e stati avanzamento, eventuali varianti in corso d'opera	Lavori svolti a regola d'arte come da progetto e secondo le tempistiche concordate
Contabilità finale e certificati di regolare esecuzione	Anno 2018	Approvazione certificato di regolare esecuzione e liquidazione importi	Determina di approvazione CRE e liquidazione somme dovute eseguita

Controllo periodico dei termini per le istanze di taglio bosco per il rilascio nei termini di legge dell'autorizzazione o delle prescrizioni al taglio	Anno 2018	Verificare periodicamente le istanze in scadenza dei termini per il rilascio dell'autorizzazione o per le prescrizioni al taglio	Controllo effettuato
Trasmissione delle istanze di comunicazione (art. 3) senza prescrizioni al Gruppo Carabinieri Forestale	Anno 2018	Effettuare periodicamente la trasmissione delle istanze di comunicazione (art. 3) senza prescrizioni al Gruppo Carabinieri Forestale	Trasmissione effettuata
Rilascio esito con prescrizioni per comunicazioni (art. 3) per taglio boschi	Anno 2018	Compilazione telematica o cartacea dell'esito con prescrizioni relativo alla comunicazione (art. 3) per taglio boschi	Esito per comunicazioni (art. 3) per taglio boschi con prescrizioni
Rilascio di Autorizzazione con prescrizioni (art. 2) per taglio boschi	Anno 2018	Compilazione telematica o cartacea dell'autorizzazione (art. 2) per taglio boschi con prescrizioni	Autorizzazione (art. 2) per taglio boschi con prescrizioni
Invio autorizzazioni (art. 2) o esito per Comunicazione (art. 3) al richiedente e al Gruppo Carabinieri Forestale	Anno 2018	Invio autorizzazioni (art. 2) o esito per Comunicazione (art. 3) al richiedente e al Gruppo Carabinieri Forestale tramite posta prioritaria e PEC	Trasmissione effettuata
Aggiornamento portale della RER (Foreste) per istanze concluse	Anno 2018	Aggiornamento telematico su portale della RER (Foreste) delle istanze concluse	Aggiornamento eseguito
Archiviazione delle istanze concluse	Anno 2018	Provvedere ad archiviare le istanze concluse seguendo numero di codice assegnato da portale Foreste della RER	Archiviazione eseguita

SANZIONI AMMINISTRATIVE PRESCRIZIONI DI MASSIMA E POLIZIA FORESTALE

DIPENDENTE GASPARI STEFANO

- STATO ATTUAZIONE ANNO 2018

Sanzioni amministrative relative al Prescrizioni di Massima e Polizia Forestale	Anno 2018	Ricezione sanzioni e inserimento in cartella	Ricezione sanzioni amministrative
---	-----------	--	-----------------------------------

VINCOLO IDROGEOLOGICO**DIPENDENTE GASPARI STEFANO E CUROTTI ALESSANDRA****- STATO ATTUAZIONE PEG ANNO 2018**

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Consulenza al pubblico in merito alla modulistica necessaria per pratiche di movimento terra ai sensi della DGR 1117/2000	Anno 2018	Rapporto giornaliero con utenza studi tecnici ed enti terzi per consulenza richiesta	Consulenza espletata
Tenuta dei rapporti con il pubblico, studi tecnici e ditte per stato avanzamento pratiche	Anno 2018	Rapporto giornaliero con utenza studi tecnici ed enti terzi per consulenza richiesta	Consulenza espletata
Protocollo istanze cartacee in arrivo	Anno 2018	Provvedere quotidianamente alla protocollazione delle pratiche pervenute tramite posta prioritaria o consegnate a mano	Protocollo espletata
Inserimento pratiche pervenute in registro telematico del Vincolo Idrogeologico produttiva	Anno 2018	Provvedere quotidianamente all'inserimento nel registro	Registrazione espletata
Verifica vincoli su cartografia GIS (Vincolo idrogeologico, Dissesto su PTCP, PNATE, SIC + ZPS, Paesaggistici, ecc...)	Anno 2018	Provvedere quotidianamente alla verifica vincoli su cartografia GIS	Controllo effettuato
Controllo/verifica completezza documentazione tecnica e amministrativa relativa alle pratiche di movimento terra	Anno 2018	Provvedere al controllo/verifica della completezza documentazione tecnica e amministrativa	Controllo effettuato
Richiesta integrazioni a seguito verifica documentazione incompleta o carente	Anno 2018	Richiesta integrazioni	Controllo effettuato
Ricevimento integrazioni e verifica completezza documentazione	Anno 2018	Ricevimento integrazioni verifica documentazione	Controllo effettuato
Trasmissione pratiche di autorizzazione movimenti di terra a Comune di appartenenza per pubblicazione Albo pretorio	Anno 2018	Trasmissione pratiche di autorizzazione movimenti di terra a Comune per pubblicazione Albo Pretorio	Trasmissione effettuata
Controllo periodico dei termini delle pratiche relative al vincolo idrogeologico per il rilascio nei termini di legge dell'autorizzazione ai movimenti di terra o per l'archiviazione positiva delle comunicazioni	Anno 2018	Verificare periodicamente le pratiche in scadenza dei termini per il rilascio dell'autorizzazione o per l'archiviazione positiva delle comunicazioni	Controllo effettuato

Istruttoria tecnica delle pratiche pervenute, esame degli allegati tecnici e geologici con verifiche misurazioni, distanze, quantitativi, confini, ecc..	Anno 2018	Effettuare periodicamente l'istruttoria tecnica delle pratiche pervenute, esaminando la documentazione tecnica e geologica allegata alla pratica	Istruttoria effettuata
Rilascio Autorizzazione per movimenti di terra con descrizione opere e prescrizioni	Anno 2018	Stesura atto autorizzativo per realizzate movimenti di terra con descrizione opere e prescrizioni	Autorizzazione movimenti di terra rilasciata
Versamento diritti di segreteria per pratiche di movimento terra	Anno 2018	Eventuale richiesta versamento diritti di segreteria	Richiesta effettuata
Approvazione dell'autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio	Anno 2018	Mettere alla firma del Responsabile del Servizio	Autorizzazione rilasciata
Protocollo collazione autorizzazione per movimenti di terra	Anno 2018	Provvedere a protocollare l'autorizzazione	Protocollo collazione autorizzazione eseguita
Trasmissione atto autorizzativo a committente	Anno 2018	Invio tramite posta prioritaria atto autorizzativo a committente	Trasmissione effettuata
Richiesta pubblicazione atto autorizzativo Albo Pretorio comunale e trasmissione con copia progetto a Carabinieri Forestale per controlli	Anno 2018	Pubblicazione atto autorizzativo presso Albo Pretorio comunale e trasmissione con copia progetto a Carabinieri Forestale per controlli	Pubblicazione effettuata
Aggiornamento registro pratiche vincolo idrogeologico e archiviazione istante concluse	Anno 2018	Aggiornamento registro pratiche vincolo idrogeologico e archiviazione istante concluse	Aggiornamento eseguito

SUAP UFFICIO CENTRALE**DIPENDENTE LAURA GIORGINI - STATO ATTUAZIONE PEG ANNO 2018**

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Aggiornamento sito istituzionale per settore competenza	Anno 2018	Individuare ed inserire nel sito istituzionale le modifiche riguardanti il settore di competenza (es: modifiche normative, aggiornamento modulistica, ecc)	Inserimento documenti
Consulenza al pubblico pratiche trasmesse in via telematica tramite piattaforma SUAPER	Anno 2018	Rapporto giornaliero con utenza e enti terzi per consulenza richiesta	Consulenza espletata
Consulenza al pubblico in merito alla modulistica e pareri necessari per pratiche di edilizia produttiva ai sensi DPR 160/2010 e smi	Anno 2018	Rapporto giornaliero con utenza studi tecnici ed enti terzi per consulenza richiesta	Consulenza espletata
Tenuta dei rapporti con il pubblico quale tramite tra utenza ed uffici terzi coinvolti nei procedimenti	Anno 2018	Rapporto giornaliero con utenza e enti terzi per consulenza richiesta	Consulenza espletata
Tenuta dei rapporti con Enti terzi e coi con i Responsabili Uffici commercio suap c/o Comuni	Anno 2018	Rapporto giornaliero per consulenza necessaria	Consulenza espletata
Protocollo centralizzata della casella pec del SUAP	Anno 2018	Provvedere quotidianamente alla protocollazione della casella PEC del SUAP con assegnazione agli uffici competenti	Protocollo espletata
Protocollo centralizzata pratiche cartacee edilizia produttiva	Anno 2018	Provvedere quotidianamente alla protocollazione	Protocollo espletata

Controllo pratiche "non pervenute" e pratiche "on line" in qualità di amministratore del sistema del gestionale SUAP denominato VBG	Anno 2018	Provvedere al controllo delle pratiche presenti sul VBG (gestionale del SUAP) avendo riguardo ad effettuare periodicamente il controllo incrociato per la verifica di eventuali istanze non pervenute sul gestionale stesso e alla verifica delle pratiche "on line" quotidianamente per provvedere all'importazione manuale e assegnazione all'ufficio decentrato Suap competente	Controllo effettuato
Avvio dei procedimenti inerenti le pratiche di edilizia produttiva ai sensi del DPR 160/2010 e smi e gestione conseguente delle pratiche	Anno 2018	Ricezione istanze di edilizia produttiva ai sensi del DPR 160/2010 e smi e avvio del procedimento nei termini di legge e gestione delle richieste di integrazioni, pareri, sospensioni, ecc inerenti le pratiche avviate e tenuta dei rapporti quale tramite tra Enti ed utenza	Registrate sul gestionale VBG e avviate dal 01.01.2018 al 31.12.2018 n. 280 pratiche di edilizia produttiva. Oltre alla gestione (ricezione ed inoltra) delle relative richieste di integrazioni, dei pareri enti terzi, sospensioni ecc
Chiusure procedimenti e rilascio provvedimenti conclusivi di procedimento ai sensi del DPR 160/2010 e smi con firma digitale	Anno 2018	Chiusure istanze e stesura dei provvedimenti conclusivi di procedimento e messa alla firma dal gestionale VBG al responsabile	Si è provveduto alla chiusura di numero 232 istanze di edilizia produttive nel periodo 01.01.2018 al 31.12.2018
Monitoraggio bimestrale da inviare alla regione E.R. e al servizio di coordinamento SUAP provincia	Anno 2018	Conteggio bimestrale di tutte le pratiche SUAP suddivise per settore (edilizia o commercio) e per modalità di ricezione (cartaceo, via pec o via Suaper) ai fini del monitoraggio richiesto dalla Regione ER	Report bimestrali elaborati
Controllo periodico dei termini delle pratiche Suap di edilizia produttiva	Anno 2018	Verificare periodicamente le pratiche in scadenza dei termini per la conclusione ai fini di provvedere a sollecitare (per iscritto) gli Enti competenti al rilascio degli atti/pareri necessari	Controllo effettuato

piattaforma SUAPER	Anno 2018	piattaforma prevede tra l'altro l'integrazione di SuapER, SIS, SiedER, AIA con quindi un' Unico portale per le imprese/professionisti per il procedimento suap, edilizio (produttivo e residenziale), deposito e autorizzazione sismica, autorizzazione impatto ambientale , effluenti, ecc. Ciò ha comportato consulenza sull'utilizzo della nuova piattaforma.	Consulenza effettuata
--------------------	-----------	--	-----------------------

Attività di supporto ad altri servizi

Usi civici	2018	Rinnovo dei Comitati degli Usi Civici di 2 frazioni del Comune di Villa Minozzo e di 8 frazioni del Comune di Ventasso. Predisposizione della Delibera e dei relativi decreti di indizione delle elezioni. Predisposizione Delibera e dei relativi decreti nomina componenti seggi. Verifica soggetti eletti e predisposizione delibera e dei relativi decreti degli eletti . Trasmissione atti al Comune e pubblicazione sul BURER on-line.	Attività espletata
------------	------	--	--------------------

Pianta organica delle Farmacie dei Comuni dell'Unione	2018	Raccolta dei dati cartografici per Comune ed elaborazione della nuova PO delle farmacie con trasmissione agli organi competenti per acquisizione pareri e successivi atti necessari ed approvazione tramite deliberazione di Giunta oltre che pubblicazione al BURET.	Pianta organica adottata
Censimento dati ISTAT	2018	Raccolta dati richiesti ed invio tramite piattaforma quale responsabile invio dati.	Dati ISTAT inviati
Coperture assicurative dell'Ente	2018	Proroga fino al 31.12.2018 di tutte le polizze assicurative dell'Ente con conseguente adozione degli atti conseguenti (impegni spesa e liquidazioni).	Attività espletata (a supporto del Servizio Amministrativo)

Piano triennale della corruzione e prevenzione	2018	Predisposizione del Piano ai sensi della normativa vigente e dei relative allegati	Attività espletata (a supporto del Servizio Amministrativo)
--	------	---	--

STATO ATTUAZIONE PEG 2018 SERVIZIO DI GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Retribuzione del personale e dei collaboratori di tutti gli enti aderenti all'Unione	Ciascuno degli anni 2018/2019/2020	- Rilevazione presenze - predisposizione cartellini dei dipendenti - previdenza e contributi(2018) - modello e 770 (2018)	- Attivato il self service per l'Unione Montana e tutti i Comuni, ad eccezione del Comune di Carpineti, che si concretizzerà nel primo semestre 2019. - Inviato n. 11 pratiche di pensione e n. 26 certificazioni pensionistiche - Elaborate le CU2018 per tutti i dipendenti, assimilati e autonomi dei Comuni e dell'Unione. - Elaborati i modelli 770 dei Comuni e dell'Unione.
Predisposizione di tutti gli atti necessari all'iter di assunzione	2018/2019/2020	- Predisposizione delibera piano triennale del personale - Predisposizione bandi di assunzione - gestione della procedura concorsuale- - Graduatoria definitiva	- Predisposte le bozze dei piani del fabbisogno triennale di personale per i Comuni e l'Unione, con i prospetti dimostrativi del rispetto dei limiti assunzionali. - Conclusi n. 1 procedura di mobilità e n. 1 concorso, i cui bandi erano stati pubblicati nel 2017; - Pubblicati n. 8 bandi di mobilità con procedure concluse nel 2018; N. 1 selezione conclusa tramite Centro per l'impiego; - n. 2 procedura di stabilizzazione personale a tempo determinato; - n. 2 bandi di concorso a tempo indeterminato pubblicati, ma non concluse le procedure; - n. 2 bandi di selezione per assunzioni ai sensi art. 110 d. lgs. 267/00; - n. 3 bandi di selezione per graduatorie assunzioni a tempo determinato, concluse; - n. 1 bando di selezione pubblicato, ma procedure non concluse. - Adottate le determinazioni di assunzione per conto dei Comuni.
Aggiornamento sito istituzionale parte relativa al personale	Ciascuno degli anni 2018/2019/2020	- Aggiornamento sezione dedicata all'Amministrazione trasparente, mediante pubblicazione delle certificazioni e statistiche di competenza e dei bandi di concorso	Aggiornata la sezione con pubblicazione dati e bandi di concorso.
Adeguate supporto agli organi di governo per la parte amministrativa relativa al personale	Ciascuno degli anni 2018/2019/2020	- Distribuzione della documentazione richiesta	Fornito documentazione informativa su proposte di deliberazioni.
Elaborazione Piano	Ciascuno degli	- Organizzazione, sentite le esigenze comuni, di	Approvato il piano di formazione unico per tutti gli Enti.

formativo associato	anni 2018/2019/2020	incontri formativi per tutti gli enti associati	
Creazione di uno Schema di valutazione della performance	Anno 2018	- Predisposizione piano di valutazione - Concertazione con le parti interessate - Applicazione	- E' allo studio il sistema unico di valutazione; - Nominato il Nucleo di valutazione unico per tutti gli Enti; - Attivato l'Ufficio unico per i procedimenti disciplinari; - Approvato il Regolamento unico per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e il Regolamento unico per gli accessi per tutti gli Enti.

POLIZIA MUNICIPALE STATO ATTUAZIONE PEG 2018

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Garantire l'apertura degli uffici al pubblico della PM sia nella sede centralizzata di Castelnovo ne' Monti, sia nelle sedi periferiche secondo lo schema illustrato nella Giunta dell'Unione del 02/02/18	Anno 2018-2019-2020	Apertura al pubblico secondo lo schema seguente: ORARI APERTURA AL PUBBLICO UFFICIO PM CASTELNOVO NE' MONTI - Lunedì dalle 08,00 alle 12,00 - Mercoledì dalle 18,00 alle 19,00 - Venerdì dalle 18,00 alle 19,00 - Sabato dalle 10,00 alle 12,00; CASINA - Martedì dalle 08,00 alle 10,00 2° e 4° sabato del mese dalle 08,00 alle 10,00 CARPINETI - Mercoledì dalle 08,00 alle 10,00 1° e 3° sabato del mese dalle 08,00 alle 10,00 TOANO - Mercoledì dalle 08,00 alle 10,00 1° e 3° sabato del mese dalle 08,30 alle 10,30 VENTASSO - LIGONCHIO: • Martedì dalle 8,00 alle 10,00 - COLLAGNA: Martedì dalle 10,30 alle 12,30 - RAMISETO: • Giovedì dalle 8,00 alle 10,00 - BUSANA: • Giovedì dalle 10,30 alle 12,30 - BUSANA: 2° e 4° sabato del mese dalle 08,00 alle 10,00 - VETTO: 2° e 4° sabato del mese dalle 08,30 alle 10,30 - VILLA MINOZZO • Giovedì dalle 08, 00 alle 10,00	E' stata garantita per il 95% delle giornate indicate
Strutturare il servizio adottando un'organizzazione che consenta di garantire la presenza in servizio di almeno una pattuglia di 2 operatori per ciascun turno (mattino e pomeriggio) assicurando un servizio continuativo di almeno 11,30 ore nella fascia compresa tra le 06,00 e le ore 21 nelle giornate feriali	Anno 2018/2019/2020	Presenza pattuglie sul territorio per le funzioni di competenza	n. 330 pattuglie nel turno M e n. 305 pattuglie nel turno P

Studio e attivazione di un sistema di centrale operativa che consenta all'utenza di poter contattare telefonicamente la PM negli orari di servizio anche in assenza di personale in ufficio	Anno 2018/2019/2020	Ricerca soluzioni tecniche per realizzazione sistema di chiamata esterna che consenta di avere un numero unico per l'utenza tramite cui contattare le pattuglie di PM in servizio su qualsiasi parte del territorio dell'Unione anche senza la presenza di personale presso la sede centrale della PM	Sistema di numero unico attivato a ottobre 2018
Presenza della Polizia Municipale per le attività di competenza alle manifestazioni/iniziative di interesse collettivo e con maggior affluenza di pubblico che si terranno sui territori dei Comuni facenti parte dell'unione nel corso dell'anno 2018 fuori dagli orari ordinari di erogazione del servizio		Organizzazione del servizio per far fronte relativamente alle attività di Competenza alle esigenze derivanti da iniziative organizzate sul territorio dell'Unione nelle giornate Festive o serali/notturne	Effettuati n. 181 turni/operatore in orario Festivo o serale/notturno

CUC - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**DIPENDENTE - MANFREDI ELENA - GASPARI STEFANO****- STATO ATTUAZIONE PEG ANNO 2018**

Ricezione determinazione a contrattare da parte dei Comuni	Anno 2018	Ricezione determinazione a contrattare	Ricezione di n. 14 determinazione a contrattare
Acquisizione dati CUP/CIG su portale ANAC (AVCpass)	Anno 2018	Inserimento dati gara su portale ANAC (AVCpass) e SIMOG	Inserimento dei dati su portale ANAC (AVCpass) e SIMOG correttamente eseguito
Bando di gara	Anno 2018	Predisposizione del bando di gara	Predisposto bandi di gara delle procedure avviate
Pubblicazione bando di gara	Anno 2018	Pubblicazione in GURI, GUCE quotidiani locali e nazionali e siti istituzionali	Adempimenti pubblicitari espletati a seconda del tipo di procedura
Commissioni giudicatrici	Anno 2018	Nomina delle commissioni giudicatrici che provvedono alla esamina delle domande pervenute	Si è provveduto alla nomina delle commissioni giudicatrici
Verifica dei requisiti	Anno 2018	Verifica dei requisiti previsti dal bando di gara e dalla normativa vigente ed eventuale richiesta di soccorso istruttorio	Si è provveduto alla verifica dei requisiti ed eventuale richiesta di soccorso istruttorio
Aggiudicazione della gara di appalto	Anno 2018	Aggiudicazione della gara di appalto a ditta vincitrice	Si è provveduto alla formalizzazione dell'aggiudicazione della gara di appalto
Acquisizione dati su portale ANAC (AVCpass)	Anno 2018	Acquisizione dati ditte partecipanti su portale ANAC (AVCpass) e comprova requisiti	Si è provveduto all'acquisizione dei dati delle ditte partecipanti su portale ANAC (AVCpass) e comprova requisiti

**Allegato Servizio
Sociale ed
Educativo
Associato
Servizi Centralizzati
Obiettivi da
conseguire**

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatori e di risultato
Area famiglia infanzia età evolutiva			
Adozione nazionale e Internazionale	2018	Prima accoglienza coppie richiedenti l'adozione attivazione raccordi con altri distretti per il percorso formativo/informativo e istruttorie.	N. coppie in istruttoria per adozioni N 5
Mediazione familiare e sostegno alla genitorialità	2018	Gestione consulenza a sostegno delle problematiche di coppia e affidamento figli contesi. Presa in carico con interventi integrati, rapporto con studi legali, magistratura ord. Minorile. Inoltre valutazione e eventuali segnalazioni AA.GG.	N. minori presi in carico n. 63
Affido familiare (A.F.)	2018	Collocamento in A.F. dei minorenni sprovvisti di idoneo ambiente familiare. Applicazione direttiva regionale n. 1904/2011 e s.m.i. Progettazione interventi di affidamento familiare e assunzione atti. Collocamento minore e monitoraggio costante e sostegno. Costituire un "nucleo" di famiglie affidatarie disponibili per i collocamenti in emergenza. Campagna affidi per sensibilizzare la comunità in collaborazione con i poli.	N. minori in affido totali N 18
Collocamento in strutture protette di minorenni (anche clandestini non accompagnati)	2018	Collocamento in idonee strutture protette anche in via di urgenza per minorenni allontanati dalla famiglia/privi di rete parentale, per i quali non è stato possibile attivare l'affido familiare. Rinnovo protocollo provinciale con strutture per accoglienza di situazioni in emergenza. Gestione rapporti con strutture di accoglienza e collaborazione con forze dell'ordine. Collaborazioni con il privato sociale.	N. minori collocati in struttura n. 4 N. interventi art. 403 C.C. n.1

Gestione S.I.S.A.M sistema informativo regionale	2018	Raccolta e inserimento dati nell'applicazione della Regione	Chiusura inserimento dati entro 30 giugno di ogni anno Chiusura dati nei tempi previsti
Area socio educativa			
Gestione servizio psico-pedagogico.	2018	Monitoraggio attività previste da contratto con l'Azienda Speciale. Partecipazione equipe sui casi. Raccordo con gli istituti scolastici. Mantenere un forte raccordo con area minori.	N. incontri di supervisione/coordinamento n.22
Gestione attività centro di coordinamento e qualificazione scolastica	2018	Convocazione e gestione Comitato esecutivo Realizzazione attività 0-6 (formazione insegnanti coordinamento pedagogico) Realizzazione attività in collaborazione con biblioteche, istituto musicale e cinema teatro. Coordinamento e supporto al sistema scolastico nella gestione del percorso di orientamento tra gli ordini di scuole e formazione. Gestione progetti continuità tra gli ordini di scuole.	N. progetti realizzati n. 16
Attivazione progetto Con I Bambini	2018	Realizzazione attività in collaborazione con gli istituti scolastici e i poli territoriali. Gestione incarichi, monitoraggio attività e rendicontazione.	Progetto attivato
Realizzazione progetto "Cittadinanza in rete"	2018	Monitoraggio e verifica contratto Azienda speciale. Riprogettazione attività in integrazione con l'Azienda Speciale	N. giornate apertura 150

Coordinamento interventi socio-educativi, di qualificazione scolastica, socio-assistenziali e socio-sanitari a favore dell'infanzia e dell'adolescenza, in integrazione con l'Ufficio di Piano	2018	Strutturazione di un'azione di sistema specifica. Organizzazione coordinamenti. Monitoraggio integrato progetti	Attivazione tavolo di lavoro
Area disabili			
Centri socio riabilitativi per disabili	2018	Controllo requisiti accreditamento. Monitoraggio presenze, Verifiche periodiche con coordinatori e ente gestore	N. utenti centri n. 38 N. giornate di presenza 1596 gg
Equipe UVH	2018	Gestione segreteria UVH. Definizione progetto di vita e di cura. Consulenza operatori Autorizzazione ingresso rete dei servizi	N. utenti n.118
Coordinamento attività di volontariato, socializzazione e tempo libero	2018	Incontri per la definizione progettuale delle attività. Applicazione convenzione Fa.Ce e Unitalsi per la collaborazione nelle attività di volontariato. Supporto organizzativo alla realizzazione attività	N. associazioni/enti coinvolti n.3 associazioni coinvolte
CTO "Il Ginepro"	2018	Incontri con cooperativa per valutazione progettazione. Valutazione situazioni inserite Gestione tavolo di confronto. Rinnovo progetto di coprogettazione.	N. utenti n. 6
Partecipazione e progetti di alternanza scuola lavoro	2018	Collaborazione con scuole ed enti di formazione, con il servizio NPI. Definizioni singole progettazioni	N. utenti n. 12

Sostegno alla famiglia nel lavoro di cura attraverso l'utilizzo dell'assegno di cura	2018	Predisposizione e gestione progetti. Monitoraggio budget distrettuale. Gestione graduatorie. Liquidazione assegni di cura. Rendicontazione Ausl e Regione.	N. assegni di cura erogati n. 17
Tirocini e progetti volontariato di cittadinanza attiva	2018	Definizione progetti di tirocinio e di volontariato , gestione convenzione e monitoraggio azioni.	N. progetti attivati n. 11 progetti attivi
Gestione progetti residenziali disabili	2018	Gestione progetti residenziali in collaborazione con famigliari reti volontariato. Incontri enti gestori per valutare progetti ed andamento attività.	N. appartamenti protetti n. 2
Area Anziani			
Attivazione equipe multidisciplinare (UVG UVM) per la definizione dei Pai e l'attivazione della rete dei servizi	2018	Applicazione protocolli regolamenti. Monitoraggio attività e raccordo nuclei cure primarie	N. visite UVG N. visite UVM n. 416 UVG n. 206 UVM
Gestione accesso alla rete residenziale anziani	2018	Gestione graduatorie, autorizzazione ingressi monitoraggio attività	N. anziani ingresso CRA N. n. 60 ingressi anziani ingresso CRA temporanei n. 205 ingressi
Gestione servizio assistenza anziani	2018	Gestione attività di programmazione dei servizi non auto sufficienza in collaborazione con l'Ufficio di Piano. Monitoraggio attività e raccolta dati per debito informativo Ausl e Regione. Coordinamento periodico con i servizi del sistema. Partecipazione a	N. incontri n. 4 incontri

		ordinamenti con i SAA dei distretti.	
Gestione servizio sociale ospedaliero	2018	Gestione richieste dimissioni protette. Raccordo reparti ospedalieri e partecipazioni riunioni. Predisposizione Pai dimissione. Raccordo con assistenti sociali poli territoriali.	N. dimissioni protette n. 234
Area adulti			
Mantenimento Progetto "Appartamento SSM".	2018	Incontri multiprofessionali di verifica progetto. Colloqui e/o visite domiciliari. Incontri di progettazione interistituzionale. Verifica andamento convenzione ACER e contratto di servizio Coopselios.	N. utenti inseriti n. 6 utenti
Interventi di prevenzione primaria stili di vita dipendenti	2018	Collaborazione Asc per la realizzazione in convenzione con COOP PAPA GIOVANNI XXIII del progetto Operatori in salita. Organizzazione iniziative con il SERT distrettuale. Raccordo con l'area socio-educativa sugli interventi nelle scuole. Realizzazione informazione e sensibilizzazione nei bar e all'esterno di discoteche e pub sull'abuso di alcool e sostanze e gioco d'azzardo.	N. comuni coinvolti N. n. 3 Comuni iniziative e-eventi realizzati n. 4 progettazioni attive
Gestione piano territoriale LR 14/2015 integrazione dei soggetti nei percorsi lavorativi	2018	Realizzazione attività previste dal piano. Gestione e coordinamento equipe multiprofessionale. Monitoraggio progetti e budget distrettuale.	n. tirocini attivati n. 15 percorsi formativi attivati n. 2
Attivazione misure di inclusione sociale attiva (Sia-Rei-Res),	2018	Coordinamento attività professionale per predisposizione progetti e valutazione. Coordinamento assistenti sociali afferenti al finanziamento Pon.	N. progetti attivati n. 129
Coordinamento poli territoriali			

Coordinamento assistenti sociali poli territoriali	2018	Uniformare i criteri di valutazione e presa in carico da parte dei servizi attivando modalità operative condivise e comuni. Prevedere momenti professionali di confronto e supervisione. Predisporre regolamenti comuni di funzionamento e accesso ai servizi.	N. Incontri coordinamento N. 12 incontri regolamenti approvati n. 4 regolamenti approvati
Coordinamento sportelli sociali ed educativi territoriali	2018	Uniformare le modalità operative dei servizi e la modulistica. Mantenere momenti di coordinamento finalizzati al confronto e alla formazione sulle procedure da attivare.	N. incontri n. 2 incontri
Ufficio di Piano			
Realizzazione attività conseguente al sistema di accreditamento.	2018	Definizione tariffe. Monitoraggio contratti sottoscritti. Monitoraggio relazioni gestionali. Partecipazione percorsi regionale di formazione. Accompagnamento e supporto ai soggetti gestori. Valutazione domande accreditamento definito e rinnovo, gestione istruttorie di competenza dell'Ufficio di Piano. Rilascio provvedimenti e rinnovi accreditamento definitivo.	N. servizi accreditati n. 16 servizi
Gestione e monitoraggio del Fondo per la non autosufficienza	2018	Predisposizione proposta di bilancio preventivo e consuntivo. Monitoraggio attività e andamento di spesa in raccordo con le aree tematiche. Confronto con sindacati Predisposizione atti conseguenti. Gestione debiti informativo con l'Ausl e la Regione.	Fondi gestiti Bilancio PDZ programmazione euro 10.930.886
Stesura piano di zona sociale e sanitario 2018-2020 e programma attuativo 2018	2018	Predisposizione piano di zona distrettuale. Gestione tavoli di lavoro in raccordo con il sanitario. Stesura bozza di piano e inserimento nel portale regionale. Monitoraggio indicatori. Stesura documenti di approvazione. Passaggi istituzionali per il confronto e per l'approvazione del piano.	Approvazione entro fine luglio Approvazione fine luglio

Predisposizione, realizzazione e monitoraggio progetti distrettuali	2018	Piano territoriale L.R. 14/2015. Piano territoriale gioco d'azzardo. Progetto conciliazione. Programma nazionale e regionale povertà. Progetto ampliamento dei servizi attraverso finanziamento Pon povertà.	N. progetti N 10 progetti
Valutazione e monitoraggio progetti di competenza territoriale finanziati dalla regione	2018	Valutazione progetti e stesura graduatoria. Monitoraggio realizzazione progetto e rendicontazione alla regione.	N. progetti n. n. 1 progetto presentato
Predisposizione regolamenti per il sistema dell'accesso distrettuale e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa	2018	Predisposizione proposte di regolamenti e tariffe in condivisione con le aree tematiche e i poli territoriali. Simulazione impatto applicazione regolamenti e tariffe. Gestione passaggi istituzionali per confronto e approvazione atti.	N. regolamenti approvati n. 4 regolamenti approvati
Partecipazione e ufficio di supporto provinciale	2018	Partecipazione momenti di coordinamento e gruppi di lavoro. Predisposizione materiali e istruttoria. Raccordo programmazione provinciale con quella distrettuale.	N. incontri n. 10 incontri
Gestione attività Comitato di Distretto	2018	Predisposizione attività e incontri Comitato di Distretto, Predisposizione progetti e materiale. Convocazione e verbalizzazione incontri. Monitoraggio attività.	N. Incontri n.4 incontri
Area amministrativa			
Gestione amministrativa del servizio	2018	Predisposizione atti relativi al servizio. Supporto ai Poli territoriali nella gestione amministrativa di competenza. Monitoraggio attività del servizio anche in relazione alle attività gestite dalle aree di riferimento. Supporto agli sportelli sociali nella gestione amministrativa dell'attività.	N. atti n. 235
Gestione bilancio del servizio	2018	Predisposizione proposte dei bilanci preventivi e consuntivi, predisposizioni proposte di variazioni di bilancio. Supporto ai poli territoriali e raccordo coordinato con il servizio di ragioneria dell'Unione. Raccordo con l'Ausl per la	n. atti n. 5

		predisposizione dei documenti per la rendicontazione dell'attività integrata e la richiesta di liquidazione delle competenze del bilancio sanitario. Monitoraggio andamento di spesa.	
Gestione procedure di gara acquisto a livello centrale	2018	Predisposizione acquisti di competenza del servizio. Gestione procedure di gara di competenza del livello centrale. Predisposizione convenzioni o atti di co-progettazione con i diversi soggetti referenti.	N. atti n.3

Allegato F)

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Area Adulti Unione Montana Comuni Appennino Reggiano			
Avvicinamento al lavoro per le persone fragili e vulnerabili (L.R. 14/2015) Unione Montana Comuni Appennino Reggiano	2018-2019-2020	Attività di coordinamento equipe L.R. 14/2015 per la definizione e attuazione del programma annuale di attuazione distrettuale; - Attività di coordinamento equipe L.R. 14/2015 per la realizzazione del sistema integrato di servizi per la presa in carico e la definizione e realizzazione dei progetti personalizzati. Presa in carico di: - persone giovani che non hanno ancora trovato opportunità lavorative e che sono fuoriuscite da precedenti esperienze di lavoro poco significative e non continuative che possono avere alle spalle percorsi di dipendenza o situazioni famigliari difficili che hanno inciso sul loro progetto di vita ; - adulti (sia uomini che donne) usciti dal mondo del lavoro per la crisi economica o con esperienze di lavoro poco significative e non continuative dovute a situazioni famigliari difficili che hanno incrinato la tenuta di percorsi di autonomia;	N. progetti avviati al 31/12 44 casi presi in carico; 29 tirocini attivati nel distretto.
Servizio Educativo - Piano Diritto allo Studio (Qualificazione scolastica)			
Contributi economici per favorire le opportunità scolastiche Villa Minozzo - Toano	2018-2019-2020	Gestione interventi a garanzia delle pari opportunità scolastiche. Attivazione procedure previste dalla normativa per l'attribuzione delle risorse assegnate dagli enti preposti per cedole librarie - rimborso libri di testo e altri tipi di contribuzione	N. 19 contributi regionali erogati per libri di testo 7 Toano 12 Villa Minozzo
Mensa scolastica Villa Minozzo - Toano.	2018-2019-2020	Garanzia del servizio attraverso l'affidamento a ditte esterne, la gestione dell'accesso e il rapporto con l'utenza e le scuole. Raccolta iscrizioni. Organizzazione del servizio. Monitoraggio e controllo	Concluse le procedure di affidamento a ditte esterne. N. pasti erogati agli alunni. 34.898
Trasporto scolastico e servizio di sorveglianza Villa Minozzo - Toano.	2018-2019-2020	Garanzia del servizio attraverso l'affidamento a ditta esterna, la gestione dell'accesso e il rapporto con l'utenza e le scuole. Raccolta iscrizioni. Organizzazione del servizio. Monitoraggio e controllo	Conclusione procedura di affidamento a ditta esterna. N.220 (140 Toano - 80 Villa Minozzo) utenti fruitori-iscritti effettivi totali

Supporto agli Istituti comprensivi Villa Minozzo – Toano.	2018-2019-2020	Collaborazione con le scuole del territorio per promuovere, compatibilmente con le risorse disponibili, autonomi progetti di qualificazione e momenti di approfondimento su tematiche ritenute prioritarie. Attivazione delle dovute sinergie per una gestione ottimale dei servizi. Definizione modalità di gestione dei rapporti di pertinenza. Offerta di servizi a supporto delle attività scolastiche	Rinnovate le Convenzioni con gli Istituti Comprensivi
Servizio Educativo - Servizi per la famiglia e l'infanzia			
Asilo nido Villa Minozzo	2018-2019-2020	Garanzia del servizio attraverso l'affidamento a ditta esterna. Garanzia alle famiglie del Servizio di Nido per l'infanzia con adeguati standard pedagogici, organizzativi di sicurezza ed igienici al fine di offrire alle famiglie con bambini di età compresa tra i 12 mesi e i 36 mesi attività educative ed aggregative; sostegno alla genitorialità attraverso la promozione di momenti di confronto e di aiuto. Monitoraggio e gestione del servizio Nido d'infanzia. Gestione accesso. Graduatoria	Conclusione procedura di affidamento a ditta esterna. N. 17 utenti fruitori – iscritti effettivi totali
Rapporti con istituti scolastici convenzionati Villa Minozzo – Toano	2018-2019-2020	Promozione di un sistema integrato di servizi per l'infanzia anche attraverso il sostegno di scuola private. Coordinamento con la scuola parrocchiale di Cerredolo di Toano. Gestione Convenzione. Erogazione contributo	Rinnovate le Convenzioni con gli Istituti Comprensivi di Villa Minozzo e Toano
Servizio Sociale - Disabili			
Servizi e progetti per disabili Villa Minozzo – Toano	2018-2019-2020	Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per disabili. Gestione servizi e istanze di competenza del Polo.	N. 6 utenti del servizio al 31/12
Servizio di trasporto in favore di adulti disabili per favorire la frequenza al Centro Diurno "Erica" e al Laboratorio protetto di Cavola Villa Minozzo – Toano.	2018-2019-2020	Garanzia del servizio attraverso la stipula di apposita convenzione con Organizzazioni di Volontariato e/o Promozione sociale.	Stipulata Convenzione con Croce Verde N. 7 utenti del servizio al 31/12
Servizio Sociale – Servizi domiciliari			
Assistenza domiciliare Villa Minozzo – Toano	2018-2019-2020	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare attraverso presa in carico. Definizione PAI. Attivazione gestore per fornitura di prestazioni di servizio domiciliare. Verifica periodica PAI. Analisi del bisogno e definizione piano personalizzato. Attivazione gestore del servizio per le prestazioni da erogare. Monitoraggio. Partecipazione coordinamenti	N. 4945 ore annuali di erogazione del servizio 2460 ore erogate a Villa Minozzo 2485 ore erogate a Toano.

Servizio Sociale - Anziani			
Assegni di cura Villa Minozzo – Toano	2018-2019- 2020	Progettazioni legate al mantenimento a domicilio di utenti non autosufficienti. Legare l'erogazione del contributo ad un progetto assistenziale. Analisi delle richieste e predisposizione graduatoria comunale. Predisposizione contratti. Raccordo con medicina di base per attivazione protocollo assegno nodo	N. 34 domande presentate N. 30 assegni di cura concessi N. 5 assegni concessi per contributo badante Nessuna domanda assegni di cura nodo
Strutture residenziali Villa Minozzo – Toano	2018-2019- 2020	RSA e Case protette. Gestione istanze per l'ingresso. Attivazione procedura per richiesta contributi. Raccolta domande e predisposizione atti per eventuali integrazioni rette. Verifiche periodiche sull'andamento delle attività. Supporto nella gestione del ricovero.	N. 34 domande presentate nell'anno
Servizio Sociale - Servizi socio-assistenziali			
Contributi economici per fasce deboli Villa Minozzo – Toano	2018-2019- 2020	Raccolta istanze e verifica requisiti di accesso. Presa in carico socio assistenziale e attivazione equipe multiprofessionali per definizione progetti personalizzati. Partecipazioni equipe multiprofessionali. Stesura progettazione e ove richiesto inserimento banche dati di riferimento. Monitoraggio e verifica progettazioni personalizzate. Controllo autocertificazioni Assolvimento debiti informativi.	N. 13 richieste assegni maternità N. 32 richieste assegni famiglie numerose N. 24 richieste RES/REI N. 58 contributi erogati adulti, anziani e disabili e famiglie con minori
Sportello Servizi Sociali Villa Minozzo – Toano	2018-2019- 2020	Gestione sportello sociale. Gestione agevolazioni utenze. Attività informativa. Segretariato sociale. Attività di primo filtro ed analisi richieste espresse con successivo invio ai servizi competenti. Accoglimento domande agevolazione utenze e domande fondo locazione	N. 1702 ore annuali di apertura del servizio N. 8 accessi medi giornalieri N. 128 domande agevolazione utenze presentate nell'anno
Gestione alloggi comunali Villa Minozzo	2018-2019- 2020	Assegnazione alloggi ERP. Gestione graduatoria e revisione periodica. Gestione alloggi comunali.	Presentata una bozza di regolamento che ad oggi deve essere ancora approvato.
Erogazione prestazioni professionali socio assistenziale Villa Minozzo – Toano	2018-2019- 2020	Valutazioni situazioni e presa in carico sociale su situazioni semplici. Presa in carico integrata delle situazioni complesse che richiedono apporto di più servizi della rete. Definizione progettazioni individualizzate e monitoraggio. Partecipazioni equipe multiprofessionali. Partecipazioni corsi di formazione aggiornamento. Coordinamenti professionali e supervisioni di polo.	n. 130 coordinamenti

SERVIZIO SOCIALE ED EDUCATIVO ASSOCIATO - POLO 2

Obiettivi da conseguire

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Servizio Educativo - Piano Diritto allo studio (Qualificazione scolastica)			
Iniziative psico-pedagogiche (Castelnovo ne' Monti)	2018	Sostenere la qualità dei servizi scolastici 0/6 a livello distrettuale, coordinando funzioni di supporto su tematiche specifiche concordate con gli operatori scolastici (L.R. 26/2001 e L.R. 1/2000): Progettazione e gestione formazione insegnanti 0-6 e qualificazione servizi 3-6. Gestione della progettualità: coordinamento pedagogico scuole infanzia statali	N. 6 corsi formazione programmati N.15 insegnanti coinvolti coord. Pedagogico N.72 insegnanti partecipanti qualificazione
"Assistenza ad personam" (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	Miglioramento dell'accesso e della qualità di vita degli alunni diversamente abili favorendo la loro autonomia e comunicazione. Esterneizzazione servizi a supporto dell'autonomia e della comunicazione. Coordinamento scuole e ASL per redazione PEI	N.13 utenti fruitori totali N.68 ore settimanali del servizio
Assistenza pre-post scuola (Castelnovo ne' Monti)	2018	Mantenimento del livello qualitativo dei servizi scolastici ausiliari di competenza dell'ente con particolare riferimento agli alunni trasportati. Raccolta iscrizioni e pagamento rette - Esterneizzazione a	N.125 utenti iscritti fruitori totali

		Cooperative e/o associazioni di volontariato . Monitoraggio in collaborazione con la scuola	
Contributi economici (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	Gestione interventi a garanzia delle pari opportunità scolastiche. Attivazione procedure previste dalla normativa per l'attribuzione delle risorse assegnate dagli enti preposti per cedole librerie - rimborso libri di testo e altri tipi di contribuzione	N.43 contributi regionali erogati per libri di testo
Mensa scolastica (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	Assicurazione della qualità del servizio attraverso l'attivazione di percorsi di progettazione, coordinamento, verifica, controllo, comunicazione in collaborazione con tutti i soggetti coinvolti. Gestione mensa - Controlli sulla qualità del servizio	N. 64289 pasti erogati agli alunni
Trasporto scolastico (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	Garanzia del servizio attraverso l'affidamento a ditta esterna, la gestione dell'accesso e il rapporto con l'utenza e le scuole. Raccolta iscrizioni. Organizzazione del servizio. Monitoraggio e controllo	N.273 utenti fruitori-iscritti effettivi totali

Supporto agli Istituti comprensivi (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	Collaborazione con le scuole del territorio per promuovere, compatibilmente con le risorse disponibili, autonomi progetti di qualificazione e momenti di approfondimento su tematiche ritenute prioritarie. Attivazione delle dovute sinergie per una gestione ottimale dei servizi. Definizione modalità di gestione dei rapporti di pertinenza. Offerta di servizi a supporto delle attività scolastiche	N.2 accordi di programma
Servizio Educativo - Servizi per la famiglia e l'infanzia			
Nido (Castelnovo ne' Monti-Vetto)	2018	Garanzia alle famiglie del Servizio di Nido per l'infanzia con adeguati standard pedagogici, organizzativi di sicurezza ed igienici al fine di offrire alle famiglie con bambini di età compresa tra i 9 mesi e i 3 anni attività educative ed aggregative; sostegno alla genitorialità attraverso la promozione di momenti di confronto e di aiuto. Monitoraggio e gestione del servizio Nido d'infanzia. Gestione accesso. Graduatoria	N.50 utenti fruitori - iscritti effettivi totali
Rapporti con istituti scolastici convenzionati (Castelnovo ne' Monti)	2018	Promozione di un sistema integrato di servizi per l'infanzia anche attraverso il	N.1 scuole convenzionate

		sostegno di scuola private. Coordinamento con la scuola parrocchiale "Mater dei". Gestione Convenzione. Erogazione contributo	
Servizio Sociale - Disabili			
Servizi e progetti per disabili (Castelnovo ne' Monti-Vetto)	2018	Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per disabili. Gestione servizi e istanze di competenza del Polo. Applicazione direttive nazionali e regionali e protocollo distrettuale L.R. 29/2000.	N.63 utenti del servizio al 31/12
Servizio Sociale - Servizi domiciliari			
Assistenza domiciliare (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	Attivazione servizio di assistenza domiciliare attraverso presa in carico. Definizione PAI. Attivazione gestore per fornitura di prestazioni di servizio domiciliare. Verifica periodica PAI. Analisi del bisogno e definizione piano personalizzato. Attivazione gestore del servizio per le prestazioni da erogare. Monitoraggio. Partecipazione coordinamenti	N. 10.470 ore annuali di erogazione del servizio
Servizio Lavanderia (Castelnovo Ne' Monti)	2018	Mantenimento del servizio di lavanderia per gli utenti SAD. Attivazione gestore per erogazione servizio. Verifica periodica PAI	N.4 utenti fruitori-iscritti effettivi totali

Pasti a domicilio (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	Mantenimento dell'attuale standard di erogazione del servizio. Gestione procedura per attivazione del servizio. Definizione prestazioni e percorsi operativi. Monitoraggio	N.18 utenti fruitori iscritti effettivi totali N.3993 pasti consegnati nell'anno
Trasporto a domicilio (Castelnovo ne' Monti)	2018	Definizione PAI e verifica periodica. Attivazione fornitori. Gestione trasporti. Gestione richieste. Organizzazione servizi di trasporto e raccordo con personale in convenzione	N.105 utenti (fruitori iscritti totali) N.9146 corse
Servizio Sociale - Anziani			
Assegni di cura (Castelnovo ne' Monti-Vetto)	2018	Progettazioni legate al mantenimento a domicilio di utenti non autosufficienti. Legare l'erogazione del contributo ad un progetto assistenziale. Analisi delle richieste e predisposizione graduatoria comunale. Predisposizione contratti. Raccordo con medicina di base per attivazione protocollo assegno nodo	N.48 domande presentate N.41 assegni di cura concessi N.4 assegni concessi per contributo badante
Strutture residenziali (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	2018	RSA e Case protette. Gestione istanze per l'ingresso. Attivazione procedura per richiesta contributi. Raccolta domande e predisposizione atti	N.37 domande presentate nell'anno

		per eventuali integrazioni rette. Verifiche periodiche sull'andamento delle attività. Supporto nella gestione del ricovero.	
Telesoccorso/ Teleassistenza (Castelnovo ne' Monti)	2018	Attivazione servizio telesoccorso teleassistenza. Gestione iter procedurale.	N.3 attivazioni (fruitori-iscritti effettivi totali)
Centri Diurni (Castelnovo ne' Monti)	2018	Gestione richieste di frequenza al centro. Predisposizione PAI. Predisposizione atti per eventuali integrazioni rette. Verifica rispondenza del servizio ai bisogni dell'utenza	N.10 utenti (fruitori-iscritti effettivi totali)
Servizio Sociale - Servizi socio-assistenziali			
Contributi economici per fasce deboli (Castelnovo ne' Monti-Vetto)	2018	Raccolta istanze e verifica requisiti di accesso. Presa in carico socio assistenziale e attivazione equipe multiprofessionali per definizione progetti personalizzati. Partecipazioni equipe multiprofessionali. Stesura progettazione e ove richiesto inserimento banche dati di riferimento. Monitoraggio e verifica progettazioni personalizzate. Controllo autocertificazioni Assolvimento debiti informativi.	N.20 richieste assegni maternità N.32 richieste assegni familiari N.127 richieste RES/REI N.52 contributi erogati adulti, anziani e disabili N.127 contributi erogati a famiglie con minori

Sportello al Pubblico Servizi Sociali (Castelnovo ne' Monti-Vetto)	2018	Gestione sportello sociale. Gestione agevolazioni utenze. Attività informativa. Segretariato sociale. Attività di primo filtro ed analisi richieste espresse con successivo invio ai servizi competenti. Accoglimento domande agevolazione utenze e domande fondo locazione	N. 2.015 ore annuali di apertura del servizio N.12 accessi medi giornalieri N.185 domande agevolazione utenze presentate nell'anno
Gestione alloggi comunali (Castelnovo ne' Monti)	2018	Attivazione percorsi per garantire la risorsa abitativa a situazioni sociali di marginalità (appartamenti protetti) in carico ai servizi socio-sanitari. Assegnazione alloggi ERP. Gestione graduatoria e revisione periodica. Gestione alloggi comunali. Attivazione agenzia per l'affitto. Approvazione regolamento d'Unione.	N.17 alloggi comunali N.8 domande presentate nell'anno per alloggi ERP N.0 alloggi ERP assegnati nell'anno
Rapporti con Associazioni/Enti (Castelnovo ne' Monti)	2018	Collaborazione con i centri sociali comunali. Partecipazione a progetti Coop. Integrazioni con associazioni di volontariato per la gestione di interventi a supporto dei bisogni primari. Gestione progetto Raggio di Luce	N.6 collaborazioni attivate N. 48 famiglie assistite N.6 incontri realizzati
Erogazione prestazioni professionali socio assistenziale (Castelnovo ne' Monti- Vetto)	2018	Valutazioni situazioni e presa in carico sociale su situazioni semplici. Presa in carico integrata delle situazioni complesse	n. 155 coordinamenti

		che richiedono apporto di più servizi della rete. Definizione progettazioni individualizzate e monitoraggio. Partecipazioni equipe multiprofessionali. Partecipazioni corsi di formazione aggiornamento. Coordinamenti professionali e supervisioni di polo.	
--	--	---	--

Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano -
P.E.G. 2018

P.E.G. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE ED
ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI
OBIETTIVI

Servizio Sociale ed Educativo Associato
dei Comuni di Carpineti, Casina,
Castelnovo ne' Monti, Toano, Ventasso,
Vetto e Villa Minozzo

Polo 3 - Carpineti - Casina

RESPONSABILE DOTT.SSA MANFREDI PAOLA

DECRETO DI NOMINA n. 57 del 28.12.2017 Responsabile del Polo 3
Carpineti - Casina del Servizio Sociale ed Educativo Associato

RISORSE UMANE ASSEGNATE

n. 1 Istruttore Direttivo cat. D Paola Manfredi - Responsabile Servizio tempo pieno (36/36)

n. 1 Istruttore Direttivo - Assistente Sociale Bonini Anna cat. D tempo pieno (36/36)

n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C Bertini Silvana tempo pieno (36/36)

n. 1 Collaboratore Amministrativo Corrado Gualandri, cat. B tempo pieno (36/36)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

dotazioni strumentali informatiche:

n. 2 personal computer (Casina)

n. 2 personal computer (Carpinetti)

n. 1 stampanti di rete (Casina)

n. 1 stampante di rete (Carpinetti)

**CAPITOLI DI ENTRATA ED USCITA RELATIVI AL PROPRIO
SERVIZIO**

OBIETTIVI DA CONSEGUIRE

Obiettivi gestionali	Periodo di riferimento	Attività	Indicatore di risultato
Servizio Educativo - ACCESSO ALL'ISTRUZIONE ED AL DIRITTO ALLO STUDIO			
"Assistenza ad personam"	2018-2019-2020	Miglioramento dell'accesso e della qualità di vita degli alunni disabili favorendo la loro autonomia e comunicazione. Esternalizzazione servizi a supporto dell'autonomia e della comunicazione. Coordinamento scuole e ASL per redazione PEI- Ottenimento contributi regionali per i progetti attivati di inclusione scolastica degli alunni con disabilità	N. utenti fruitori totali N. ore settimanali del servizio
Assistenza pre-post scuola	2018-2019-2020	Mantenimento del livello qualitativo dei servizi scolastici ausiliari di competenza dell'ente con particolare riferimento agli alunni trasportati. Raccolta iscrizioni - Esternalizzazione a Cooperative - Accordi con le scuole per il supporto del personale A.T.A. Monitoraggio in collaborazione con la scuola	N. utenti iscritti fruitori totali
Contributi economici	2018-2019-2020	Gestione interventi a garanzia delle pari opportunità scolastiche. Attivazione procedure previste dalla normativa per l'attribuzione delle risorse assegnate dagli enti preposti per cedole librarie - rimborso libri di testo e altri tipi di contribuzione	N. contributi regionali erogati per libri di testo
Refezione scolastica	2018-2019	Attivazione e conclusione procedure per l'affidamento a ditta esterna del servizio di refezione scolastica in scadenza. Gestione dell'accesso al servizio, del rapporto con l'utenza e con le scuole - Monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio. Riscossione rette	Affidamento a ditta esterna entro l'inizio dell'a.s. 2018/2019 N. pasti erogati agli alunni

Trasporto scolastico	2018-2019	Preparazione atti di gara per l'affidamento a ditta esterna del servizio trasporto scolastico in scadenza. Gestione dell'accesso, del rapporto con l'utenza e con le scuole. Raccolta iscrizioni. Organizzazione del servizio. Monitoraggio e controllo. Riscossione rette	Affidamento a ditta esterna entro l'inizio dell'a.s. 2018/2019 N. utenti fruitori-iscritti effettivi totali
Assistenza sui veicoli adibiti al trasporto scolastico	2018-2019	Attivazione e conclusione procedure per l'affidamento a ditta esterna del servizio di assistenza sui veicoli adibiti a trasporto scolastico in scadenza. Monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio	Affidamento a ditta esterna entro l'inizio dell'a.s. 2018/2019
Supporto agli Istituti comprensivi	2018-2019-2020	Definizione convenzione con l'Istituto Comprensivo Carpineti - Casina per garantire il diritto all'istruzione in scadenza Collaborazione con le scuole del territorio per promuovere, compatibilmente con le risorse disponibili, progetti su tematiche ritenute prioritarie. Attivazione delle dovute sinergie per una gestione ottimale dei servizi. Definizione modalità di gestione dei rapporti di pertinenza. Offerta di servizi a supporto delle attività scolastiche	Sottoscrizione convenzione entro la fine del 2018
Servizio Educativo - Servizi per la famiglia e l'infanzia			
Asilo nido Carpineti	2018-2019-	Attivazione e conclusione procedure per l'affidamento a ditta esterna della gestione del servizio di Nido di Carpineti con adeguati standard qualitativi e organizzativi. Gestione accesso con bando e stesura graduatoria a. s. 2018/2019 Stesura nuovo regolamento per la definizione dei criteri di ammissione al Nido. Monitoraggio servizio	N. utenti fruitori - iscritti effettivi totali Stesura regolamento entro l'inizio dell'a.s. 2019/2020
Rapporti con istituti scolastici convenzionati	2018-2019-2020	Definizione convenzione con la scuola materna Amorotti Bazzani di Carpineti in scadenza Promozione di un sistema integrato di servizi per l'infanzia anche attraverso il sostegno alle scuole private. Gestione Convenzioni. Erogazione contributo	Sottoscrizione convenzione entro la fine del 2018 N. scuole convenzionate
Servizio Sociale - Disabili			

Servizi e progetti per disabili	2018-2019-2020	Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per disabili. Definizione e verifica periodica PAI. Applicazione direttive nazionali e regionali e protocollo distrettuale L.R. 29/2000.	N. utenti del servizio al 31/12
Trasporto disabili	2018-2019-2020	Attivazione e conclusione procedure per l'individuazione di organizzazione di volontariato a cui affidare la gestione del servizio di trasporto disabili di Carpineti in scadenza. Raccordo con l'associazione convenzionata, monitoraggio e controllo. Riscossione rette.	Individuazione organizzazione entro il 2018 N. utenti (fruitori-iscritti effettivi totali)
Servizio Sociale - Servizi domiciliari			
Servizio Assistenza Domiciliare	2018-2019-2020	Gestione del passaggio di erogazione delle prestazioni del SAD dall'Ente gestore ASP Don Cavalletti alla Cooperativa Coopselios. Accoglimento richieste. Analisi del bisogno e presa in carico. Attivazione gestore per fornitura di prestazioni di servizio domiciliare. Definizione e verifica periodica PAI. Monitoraggio. Partecipazione coordinamenti con Ente Gestore	N. ore annuali di erogazione del servizio
Pasti a domicilio	2018-2019-2020	Mantenimento dell'attuale standard di erogazione del servizio. Gestione procedura per attivazione del servizio. Monitoraggio	N. utenti fruitori iscritti effettivi totali N. pasti consegnati nell'anno
Servizio Sociale - Anziani			
Assegni di cura	2018-2019-2020	Attivazioni progettazioni finalizzate al mantenimento a domicilio di utenti non autosufficienti tramite l'erogazione del contributo Assegno di Cura. Analisi delle richieste e predisposizione graduatoria comunale. Predisposizione contratti. Raccordo con medicina di base per attivazione protocollo assegno nodo	N. domande presentate N. assegni di cura concessi N. assegni concessi per contributo badante N. domande assegni di cura nodo
Strutture residenziali	2018-2019-2020	RSA e Case protette. Gestione istanze per l'ingresso. Attivazione procedura per richiesta contributi. Raccolta domande e predisposizione atti per eventuali integrazioni rette. Verifiche periodiche sull'andamento delle attività. Supporto nella gestione del ricovero.	N. domande presentate nell'anno

Centro Diurno	2018- 2019- 2020	Analisi del bisogno e attivazione frequenza al Centro Diurno di Carpineti. Predisposizione e verifica periodica PAI. Predisposizione atti per eventuali integrazioni rette. Attivazione e conclusione procedure per l'individuazione di organizzazione di volontariato a cui affidare la gestione del servizio di trasporto.	N. utenti (fruitori-iscritti effettivi totali) Individuazione organizzazione entro il 2018
Trasporto sociale	2018- 2019-	Attivazione e conclusione procedure per l'individuazione di organizzazione di volontariato a cui affidare la gestione dei servizi di trasporto sociale. Attivazione servizi per l'utenza. Raccordo con l'associazione convenzionata monitoraggio e controllo. Riscossione rette	Sottoscrizione convenzione per Carpineti entro il 2018 e per Casina entro il 2019 N. utenti (fruitori-iscritti effettivi totali)
Servizio Sociale - Adulti - Minori			
Erogazione prestazioni professionali socio assistenziali	2018- 2019- 2020	Valutazioni situazioni e presa in carico sociale su situazioni semplici. Presa in carico integrata delle situazioni complesse che richiedono apporto di più servizi della rete. Definizione delle progettazioni individualizzate e monitoraggio. Partecipazioni equipe multiprofessionali.	n. situazioni gestite
- Servizi socio-assistenziali			
Contributi economici e progetti per fasce deboli	2018- 2019- 2020	Raccolta istanze e verifica requisiti di accesso. Presa in carico socio assistenziale e attivazione equipe multiprofessionali per definizione progetti personalizzati. Partecipazioni equipe multiprofessionali. Stesura progettazione e ove richiesto inserimento banche dati di riferimento. Monitoraggio e verifica progettazioni personalizzate. Controllo autocertificazioni Assolvimento debiti informativi.	N. richieste assegni maternità N. richieste assegni familiari N. richieste RES/REI N. contributi erogati adulti, anziani e disabili N. contributi erogati a famiglie con minori n. progetti attivati L.R. 14/2015

Sportello al Pubblico Servizi Sociali	2018-2019-2020	Gestione sportello sociale. Gestione agevolazioni utenze. Attività informativa. Segretariato sociale. Attività di primo filtro ed analisi richieste espresse con successivo invio ai servizi competenti.	N. ore annuali di apertura del servizio N. accessi medi giornalieri N. domande agevolazione utenze presentate nell'anno
Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	2018-2019-2020	Attivazione percorsi per garantire la risorsa abitativa a situazioni sociali di marginalità in carico ai servizi socio-sanitari. Assegnazione alloggi. Attivazione agenzia per l'affitto	N. alloggi N. situazioni gestite