



PIANO PROGRAMMA

BUDGET ECONOMICO 2022 - 2024

*DIREZIONE GENERALE
COMUNITA' SOCIALE CREMASCA*

SOMMARIO

- INTRODUZIONE..... PAG. 3
- NOTA METODOLOGICA..... PAG. 4
- PRINCIPI ISPIRATORI DEL PIANO PROGRAMMA..... PAG. 4
- APPROPRIATEZZA, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO..... PAG. 5
- L'AZIENDA..... PAG. 5
- IL TERRITORIO PAG. 7
- LA GOVERNANCE TERRITORIALE PAG. 10
- LA GOVERNANCE AZIENDALE..... PAG. 11
- POLITICA DEL PERSONALE PAG. 14
- LE FONTI DI FINANZIAMENTO..... PAG. 16
- OBIETTIVI STRATEGICI PAG. 17
- BUDGET 2022 – SCHEDE PAG. 19
- FINANZIAMENTI PREVISIONALI..... PAG. 34
- BUDGET PLURIENNALE 2022 – 2024 PAG. 35
- PIANO OBIETTIVI E INDICATORI..... PAG. 36

INTRODUZIONE

L'emergenza sanitaria sta colpendo in modo incisivo la popolazione e le misure per contrastarne la diffusione ne stanno inevitabilmente amplificando l'impatto in quanto le persone e i gruppi più vulnerabili sono maggiormente esposti ai rischi sanitari, economici, sociali. Per questi il Covid sta agendo come moltiplicatore di fragilità e bisogni pregressi.

In questo quadro l'azienda e i suoi operatori hanno continuato a garantire il proprio intervento, intercettando situazioni di bisogno e predisponendo risposte tempestive. Per questo oltre a svolgere una funzione di osservatorio particolare in supporto alla programmazione, CSC riveste un ruolo di attuttore importante di scelte programmatiche e strategiche per il futuro del welfare cremasco.

Nella situazione attuale di grande complessità alimentata dall'emergenza in corso, si sono aperte anche per il welfare locale alcune opportunità correlate alle trasformazioni in atto. Il PNRR, per fare un esempio, rappresenta uno strumento utile per l'evoluzione dei sistemi locali di welfare cui CSC dovrà prestare grande attenzione.

Gli ultimi due anni hanno fatto emergere nuovi e complessi bisogni, le cui risposte richiedono un approccio sistemico. Le reti di presa in carico della persona generano un'interdipendenza tra gli attori coinvolti che se non gestita e governata può rappresentare un fattore di ostacolo. Nei sistemi di welfare, appropriatezza ed efficienza dipendono più dal coordinamento che dalle performances dei singoli. Per questo motivo la gestione di bisogni complessi richiede "equipe" variabili e di durata limitata nel tempo dove specialisti e professionisti interagiscono in maniera sistemica per individuare strategie condivise con i caregiver e la comunità.

Il lavoro di comunità, individuato quale pilastro della programmazione territoriale, richiama l'azienda insieme ai suoi Comuni soci, a individuare soluzioni di equilibrio sostenibile tra il mantenimento della dimensione di prossimità al cittadino e il lavoro di presa in carico integrata del suo bisogno.

Il tema dell'integrazione intra e interistituzionale deve trovare quindi il giusto spazio per consentire un ripensamento organizzativo funzionale alla migliore gestione di servizi e interventi.

All'interno di questa cornice e in linea con la nuova programmazione sociale, CSC ha individuato specifiche traiettorie entro le quali definire i suoi obiettivi strategici:

- Potenziare l'integrazione in coerenza con il percorso di riforma sociosanitaria di Regione Lombardia, in un'ottica multilivello (istituzionale, gestionale, professionale e comunitaria);
- Sviluppare soluzioni innovative per la riorganizzazione dei servizi;
- Consolidare processi e strumenti per la transizione al digitale dell'organizzazione;
- Aggiornare gli strumenti di raccolta e elaborazione dei dati in modo funzionale all'ottenimento di informazioni costanti e utili all'evoluzione dei sistemi.

NOTA METODOLOGICA

Il Piano Programma, di cui all'art. 38 del DPR 902/1986, è il documento di programmazione aziendale che contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire considerando:

- Le dimensioni territoriali ed i livelli tecnologici ed economicamente ottimali di ogni servizio;
- I livelli di erogazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo;
- Il programma pluriennale degli investimenti;
- Le modalità di finanziamento;
- La politica del personale, con particolare riferimento alle modalità e alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro e all'erogazione di servizi;
- Le forme del concorso della collettività alla migliore gestione dei servizi.

Il piano programma, anche ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs 267/2000, è annoverato tra gli atti fondamentali dell'azienda, insieme al budget economico triennale e al piano degli indicatori.

Gli indicatori individuati, riguardano standard quantitativi e qualitativi dell'attività aziendale che, elaborati periodicamente, permettono di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, nonché l'efficacia dell'attività aziendale.

Il presente Piano programma 2022 dell'azienda declina gli obiettivi strategici, le risorse umane (dotazione organica e fabbisogno del personale) e finanziarie per il triennio 2022-2024.

Il budget economico, con la declinazione dei costi per l'erogazione dei singoli servizi e le relative fonti di finanziamento, potrà essere oggetto di modifiche ed aggiornamenti nel corso dell'anno.

PRINCIPI ISPIRATORI DEL PIANO PROGRAMMA

Il piano programma di Comunità Sociale Cremasca non è un semplice atto burocratico ma un'occasione di cambiamento e sviluppo organizzativo, nel rispetto dei vincoli, della sostenibilità e della riallocazione adeguata delle risorse.

In un contesto di grande trasformazione sociale e economica, indotta dall'emergenza sanitaria ancora in corso il documento vuole rappresentare uno strumento di valenza strategica per accompagnare la definizione di nuovi percorsi e processi di lavoro. Non si tratta soltanto di elaborare atti o documenti ma di agire su quell'insieme di regole, strutture, relazioni, processi, comportamenti e culture che condizionano il perseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'azienda.

L'organizzazione è infatti un sistema sociale complesso per il quale l'introduzione di cambiamenti passa per quegli elementi che ne condizionano il funzionamento: da un lato gli aspetti strutturali e regolamentari (organigrammi, regolamenti e procedure), dall'altro quelli comportamentali e culturali (valori, atteggiamenti, relazioni interpersonali).

La riorganizzazione e gli elementi di sviluppo che il Piano Programma può favorire, si intendono sempre e comunque volti al perseguimento dell'obiettivo principale e prioritario di costruire e garantire un sistema che ponga sempre l'utente al centro, in una dimensione olistica della presa in carico.

APPROPRIATEZZA, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO

Nel contesto sociale e socio-sanitario non si può prescindere dal rispetto dei vincoli di bilancio che definiscono il perimetro di risorse delle organizzazioni pubbliche. Per tale motivo il processo di riorganizzazione dovrà maggiormente considerare il sovra utilizzo o sotto utilizzo delle prestazioni sociali (appropriatezza professionale) piuttosto che l'integrazione tra differenti setting assistenziali (appropriatezza organizzativa).

Nella riprogettazione dei servizi e dell'organizzazione vi sono infatti alcuni aspetti prioritari:

- Rafforzare la funzione di direzione strategica ed operativa e degli uffici di staff;
- Semplificare l'assetto organizzativo, rendendolo più governabile e più chiaro;
- Superare la frammentazione del livello operativo, rafforzando l'integrazione tra servizi;
- Definire adeguatamente i livelli di autonomia e responsabilità nell'uso delle risorse;
- Governare il processo di transizione al digitale declinandolo all'interno dell'organizzazione aziendale, sensibilizzando i funzionari e loro collaboratori, attraverso percorsi di formazione specifici.
- Creare le condizioni per l'innovazione e per l'orientamento dell'organizzazione ai Comuni soci e agli utenti.

L'AZIENDA

L'azienda denominata Comunità Sociale Cremasca si è costituita in data 11 dicembre 2006 per volontà dei 48 Comuni dell'ambito cremasco, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs 267/2000.

L'azienda è ente strumentale dei Comuni consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, il cui funzionamento è disciplinato dallo statuto.

Scopi dell'azienda sono:

- la gestione associata ed integrata degli interventi e dei servizi sociali, in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'ambito territoriale cremasco;
- la gestione di servizi alla persona di competenza istituzionale degli Enti consorziati che gli stessi ritengano opportuno conferire all'Azienda;
- la gestione di ulteriori attività e servizi nel campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini;
- la gestione di interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento concernenti le attività dell'Azienda, aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

L'azienda, che ha durata sino al 31 dicembre 2037, esercita la gestione dei servizi affidati in forma diretta per mezzo della propria struttura organizzativa tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, anche attraverso l'affidamento di servizi e prestazioni d'opera a terzi o tramite accordi con istituzioni non lucrative e con il Terzo Settore, individuando idonee forme di collaborazione tra pubblico e privato.

La sede legale dell'azienda è in Piazza Duomo n. 25 a Crema mentre quella operativa è in Via Goldaniga 11 a Crema.

L'azienda speciale è dotata di autonomia imprenditoriale, ha quindi capacità autonoma di organizzazione dei fattori di produzione secondo il modello dell'impresa privata. Opera in regime di diritto privatistico, sia per quanto concerne la disciplina dei rapporti di lavoro, sia per quanto

riguarda la contabilità (contabilità analitico-patrimoniale diversa da quella pubblica finanziaria). L'azienda, attraverso specifico contratto di servizio, fornisce ai propri soci l'erogazione di servizi connessi all'attuazione degli indirizzi del Piano Operativo redatto in sede programmatoria ed eventuali servizi che ciascuno dei soci può discrezionalmente negoziare con Comunità Sociale Cremasca.

Nel corso della sua attività ha adottato, oltre agli atti fondamentali per il regolare funzionamento dell'attività, i seguenti atti/regolamenti:

- Regolamento assunzione e sviluppo delle risorse umane;
- Regolamento di gestione del personale;
- Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico;
- Regolamento costi di riproduzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca atti e documenti;
- Regolamento d'utilizzo della piattaforma socio-sanitaria "GECAS";
- Regolamento per la gestione dei sistemi informatici;
- Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità;
- Regolamento Servizio Affidi;
- Codice Etico;

Nel corso del 2020, si è ulteriormente consolidata la privacy, all'interno dei processi di lavoro, attraverso il supporto del DPO dell'azienda, insieme a iniziative di formazione e al costante confronto sul tema tra la Direzione e le Unità Operative.

Dal 2018 il volume di produzione è passato da €. 9.286.435,65 a €. 10.042.740,78 del 2020. L'ampliamento della dimensione progettuale e la crescita del volume degli interventi che riguardano in special modo il disagio minorile accentuato dall'emergenza sanitaria, fanno intravedere un'ulteriore crescita.



Fig. 1: Valore della produzione – Anno 2021 dato pre-consuntivo

IL TERRITORIO

L'ambito territoriale Cremasco comprende 48 Comuni di diversa estensione, con una popolazione complessiva, nel 2020, pari a 161.276.

Il territorio si estende su 572 Km² con una densità di popolazione pari a 285 ab/Km², superiore alla media provinciale (pari a 203 ab/km²), ma inferiore alla media regionale (pari a 420 ab/km²).



Fig. 2: Mappa del distretto

41 Comuni del distretto presentano una popolazione inferiore ai 5000 abitanti, 6 Comuni hanno una popolazione compresa tra i 5000 ed i 10.000 abitanti mentre il solo Comune di Crema, ente capofila del Piano di Zona presenta una popolazione di circa 35.000 abitanti.

Il territorio cremasco è diviso in sei sub-ambiti che rappresentano luoghi di confronto e di mediazione tecnico-politica rispetto alla programmazione e gestione associativa di interventi e politiche sociali.

Le tabelle e i grafici che seguono evidenziano le variazioni di popolazione nel periodo 2006-2020.

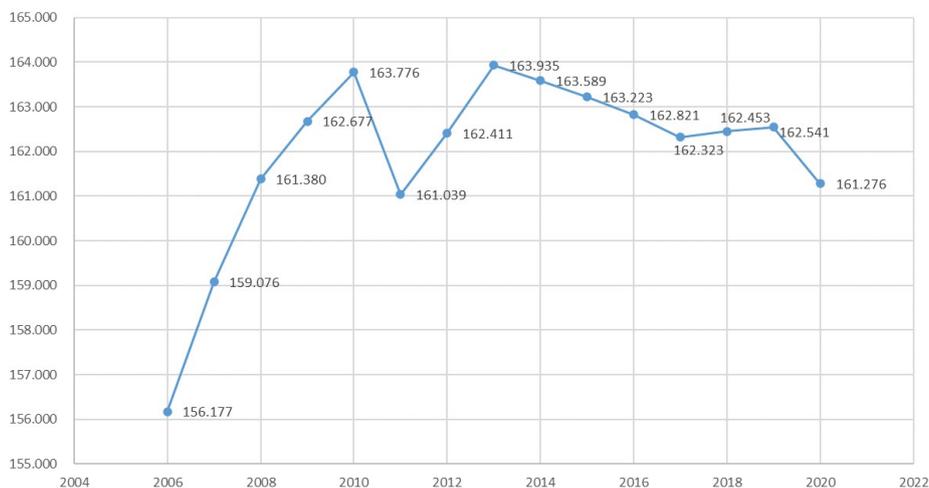


Fig. 3: Residenti nel distretto cremasco 2006 – 2020

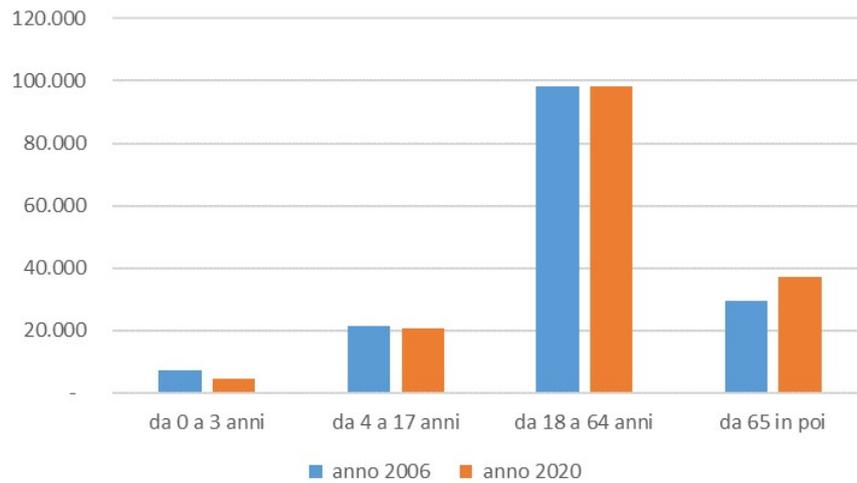


Fig. 4: Residenti nel distretto cremasco suddivisi per fasce d'età 2006-2020

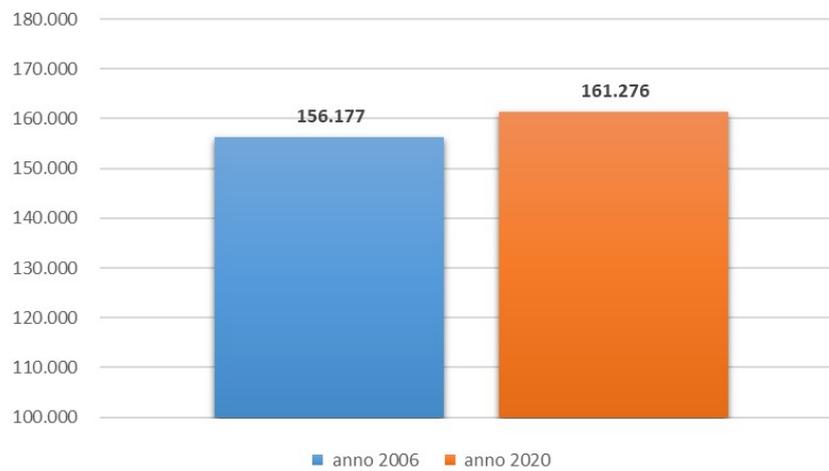


Fig. 5: Incremento della popolazione residente nel periodo 2006-2020

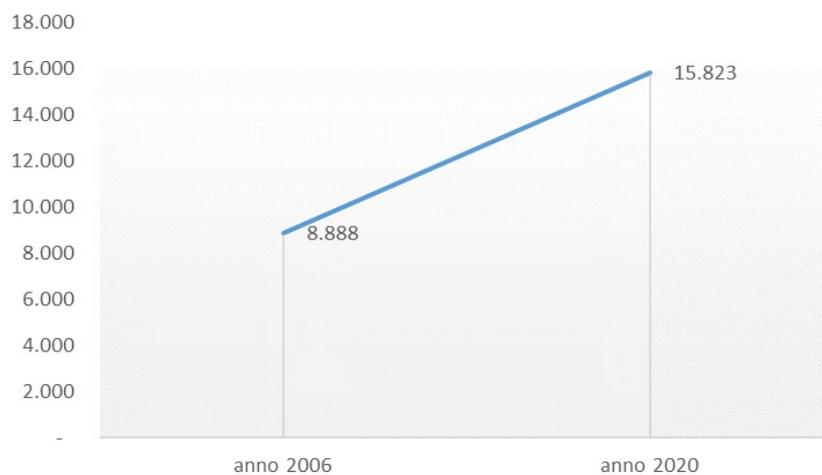


Fig. 6: Incremento della popolazione straniera residente nel periodo 2006-2020

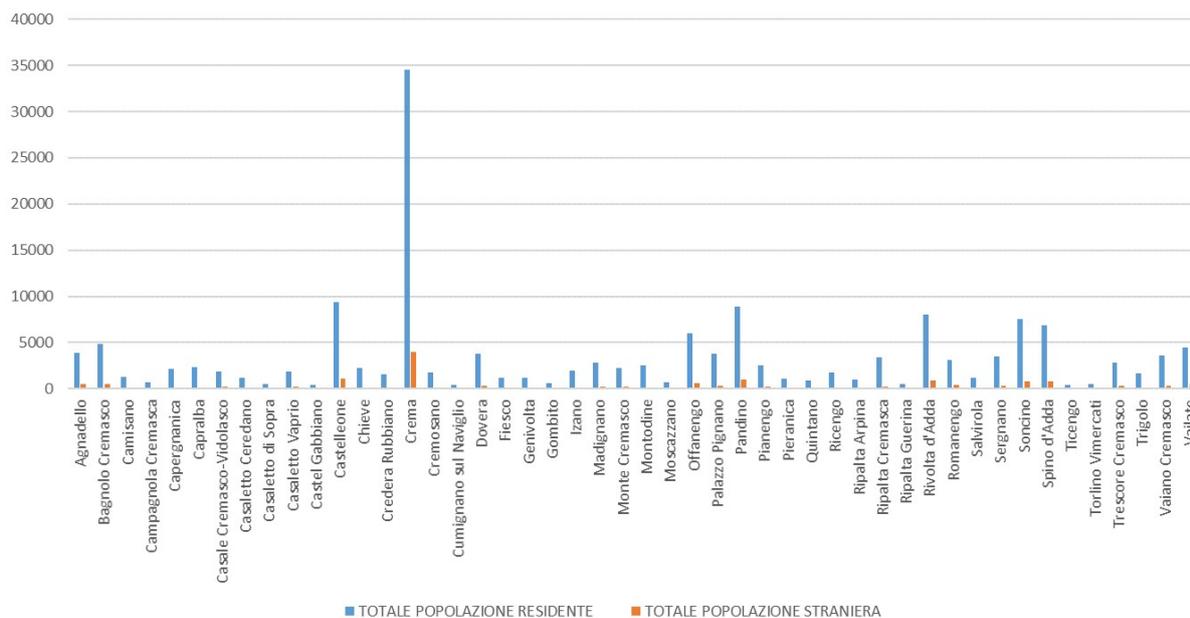


Fig. 7: Distribuzione popolazione straniera residente 2020

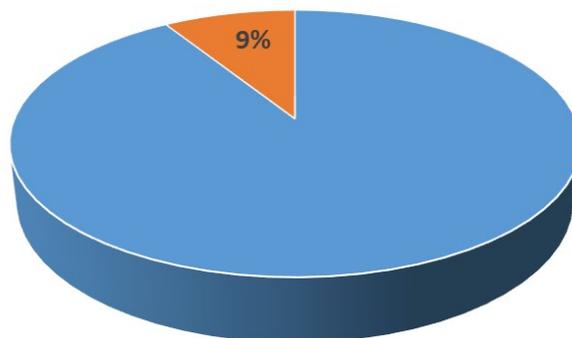


Fig. 8: % di incidenza popolazione straniera nel territorio cremasco

LA GOVERNANCE TERRITORIALE



Fig. 9: Governance

I Comuni sono titolari della funzione sociale e definiscono attraverso il Piano di Zona le linee guida triennali di politica sociale.

L'Assemblea dei Sindaci esercita la titolarità della programmazione, declinata nelle attività annuali attraverso lo strumento del Piano Operativo, documento di carattere programmatico nel quale sono contenuti gli indirizzi di politica sociale e gli obiettivi relativi all'anno di riferimento.

L'Azienda è preposta alla gestione di servizi ed interventi delegati alla dimensione distrettuale in base agli indirizzi definiti in sede di Assemblea dei Sindaci.



Fig. 10: Integrazione tra dimensione programmatoria e gestionale

LA GOVERNANCE AZIENDALE

Gli organi dell'Azienda Speciale Consortile sono:

- l'Assemblea Consortile
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- il Direttore Generale
- il Revisore dei Conti

a) **Assemblea consortile**

L'assemblea consortile, composta dai Sindaci di ciascun Ente consorziato o da loro delegati, è l'organo di indirizzo, di controllo politico-amministrativo e di raccordo con gli enti soci.

All'assemblea competono:

- elezione, nella prima seduta, del Presidente dell'Assemblea e del Vice Presidente fra i suoi componenti;
- nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione su proposta espressa dai comuni appartenenti ai diversi sub-ambiti del distretto cremasco;
- pronuncia della decadenza e revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dalla legge;
- nomina del Revisore dei Conti;
- definizione dell'entità del rimborso spese per gli amministratori e l'indennità per il revisore dei conti;
- deliberazione in merito a modifiche dello Statuto e dell'Atto Costitutivo;
- approvazione, su proposta del Consiglio di Amministrazione, del Bilancio di esercizio, del Budget annuale e pluriennale, delle relative variazioni e Conto Consuntivo;
- ammissione di altri Enti all'Azienda Speciale Consortile;
- istituzione della sede dell'Azienda Speciale Consortile;
- deliberazione dello scioglimento dell'Azienda Speciale Consortile;
- determinazione delle quote di partecipazione conseguenti al recesso di Enti consorziati o all'adesione di nuovi Enti;
- approvazione del proprio Regolamento di funzionamento;
- nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Azienda Speciale Consortile negli Enti in cui esso partecipa;
- deliberazione in merito agli acquisti e alienazioni a qualsiasi titolo di beni immobiliari e relative permute.

b) **Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive dell'Assemblea, sanciti nel contratto di conferimento e nei contratti annuali di servizio, adotta tutti gli atti e i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa dell'Azienda Speciale Consortile che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti:

- adotta tutti gli atti necessari per l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile;
- riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività;
- nomina il Direttore sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

c) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda Speciale Consortile ed esercita le seguenti funzioni:

- Convoca, presiede il Consiglio di Amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno;
- firma gli atti e la corrispondenza del Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrive il contratto individuale di lavoro del Direttore Generale;
- coordina l'attività dei componenti il Consiglio di Amministrazione, ne mantiene l'unità di indirizzo finalizzato alla realizzazione dei programmi ed al conseguimento degli scopi dell'Azienda Speciale Consortile;
- provvede alla trasmissione all'Assemblea degli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione;
- vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- firma, unitamente al segretario verbalizzante, i verbali di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- assume, sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di propria competenza del Consiglio di Amministrazione, quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del Consiglio stesso; di questi provvedimenti il Presidente farà relazione al Consiglio alla prima adunanza al fine di ottenerne la ratifica. A tale scopo il Consiglio dovrà essere convocato non oltre quindici giorni dalla data del provvedimento d'urgenza.

d) Il Direttore Generale

Il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Azienda Speciale Consortile ed opera per il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando una struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse dell'Azienda Speciale Consortile.

Le competenze e le responsabilità del Direttore Generale, sono descritti nell'apposito provvedimento di nomina.

In particolare, il Direttore Generale:

- ha la rappresentanza legale dell'Azienda Speciale Consortile di fronte ai terzi ed in giudizio;
- garantisce con le risorse assegnate, gli standard di servizio concordati con il Consiglio di Amministrazione;
- formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- esegue le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione il Budget annuale e pluriennale, e il Bilancio di esercizio;
- stipula i contratti, con possibilità di delegare tali funzioni a Responsabili di unità organizzative dell'Azienda Speciale Consortile, in possesso dei requisiti necessari, secondo le norme vigenti;
- organizza funzioni e attribuzioni di servizi, settori e coordinamento di aree;
- seleziona e dirige, in conformità al Regolamento di Organizzazione, il personale dell'Azienda Speciale Consortile, sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

- conferisce gli incarichi di direzione di aree funzionali, di uffici e di qualifiche dirigenziali;
- decide in merito al conferimento di collaborazioni esterne;
- provvede autonomamente agli acquisti in economia, entro i limiti della normativa EU e provvede agli altri acquisti per il funzionamento dell'Azienda Speciale Consortile ed alle alienazioni di beni mobili, entro i limiti fissati dal Regolamento di Organizzazione. Provvede all'alienazione dei beni immobili, previa deliberazione dell'Assemblea;
- adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi dell'Azienda Speciale Consortile;
- gestisce le relazioni sindacali;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- interviene alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea senza diritto di voto.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Presidente e al Consiglio di Amministrazione e tiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nelle strategie dell'Azienda Speciale Consortile a tutti i livelli.

e) Il Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti in conformità allo Statuto e all'apposito Regolamento di contabilità:

- collabora con l'Assemblea nella sua funzione di controllo;
- esprime pareri sulla proposta di Budget e sui documenti allegati;
- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda Speciale Consortile;
- redige l'apposita relazione che accompagna il Bilancio di esercizio predisposto dal Consiglio di Amministrazione inserendovi proprie valutazioni in merito all'efficacia e all'efficienza della gestione.

Il Revisore dei Conti risponde della veridicità degli atti ed adempie ai propri compiti con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Azienda Speciale Consortile, ne riferisce immediatamente all'Assemblea.

Gli atti del Revisore dei Conti vengono inseriti nell'apposita raccolta cronologica.

Altro organismo di controllo, non ornato dallo Statuto, è l'Organismo di Vigilanza. Istituito in azienda dal 2016 è un organismo di carattere monocratico che ha il compito di vigilare sul funzionamento, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo", nonché dei successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. All'OdV compete la raccolta delle notizie inerenti le violazioni effettive o tentate del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dello Statuto e dei Regolamenti.

Dal giugno 2014 all'OdV sono stati attribuiti i compiti previsti in materia di trasparenza, ai sensi del D.Lgs 33/2013, ovvero verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e promuovere ed attestare circa l'assolvimento degli obblighi conseguenti.

POLITICA DEL PERSONALE

Organigramma

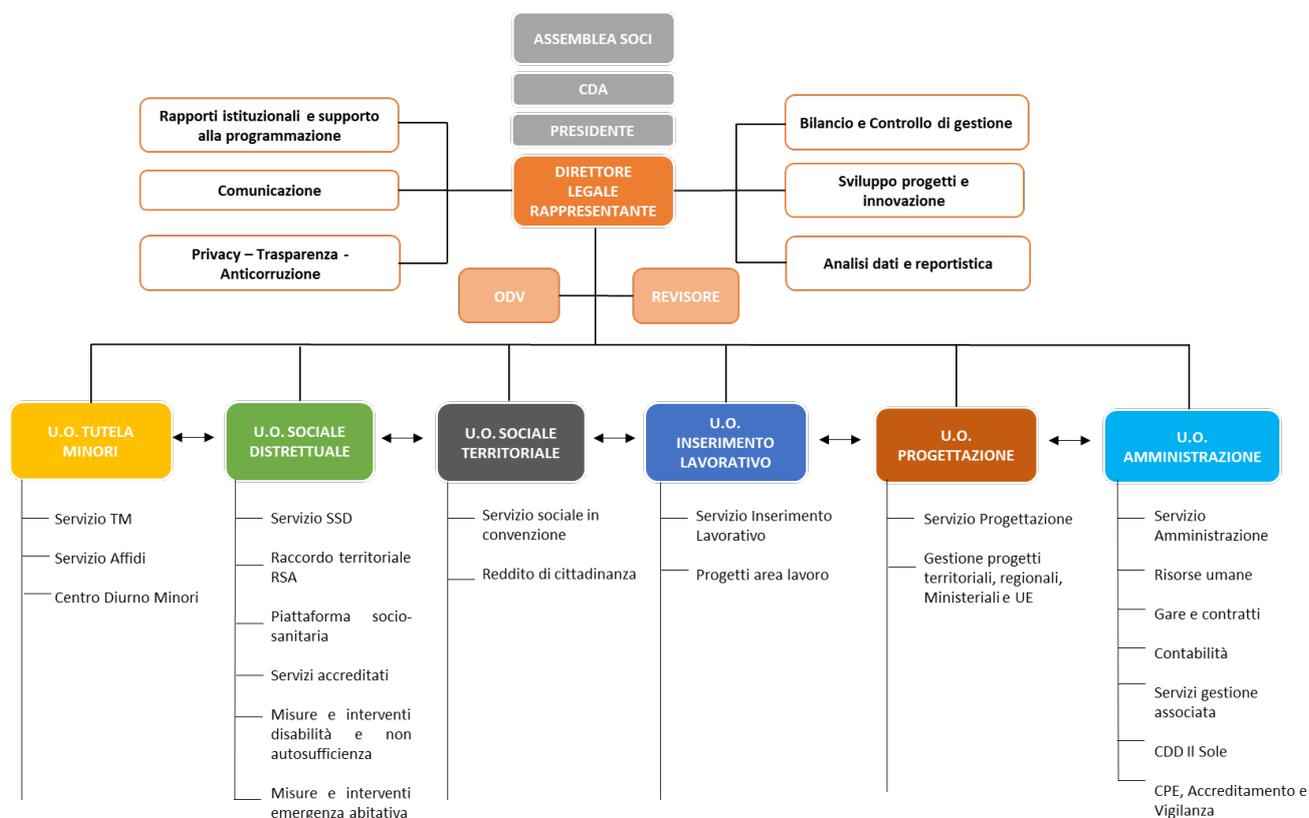


Fig. 11: Organigramma attuale

Dotazione del personale

La struttura organizzativa è funzionale alle attività svolte. Gli uffici sono organizzati in modo da assicurare la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti da realizzare, ai servizi e agli obiettivi da conseguire.

La struttura organizzativa è aperta, per consentire apporti specialistici esterni, ed integrata per evitare, secondo la logica unitaria del programma di attività, la frattura tra i vari ambiti.

I principi di organizzazione cui si ispira sono:

- accrescere l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei processi di erogazione, la qualità e l'equità dei servizi e delle prestazioni;
- favorire la flessibilità e la pronta capacità di adeguamento ai bisogni e alle domande dell'utenza;
- razionalizzare il costo del lavoro del personale;
- favorire la trasparenza amministrativa riguardo alle attività esercitate;

L'Azienda esercita i propri compiti con personale proprio, alle dirette dipendenze o con altre forme contrattuali.

La struttura organizzativa aziendale è composta da n. 49 persone, di cui n. 40 con profilo professionale tecnico (assistenti sociali, educatori professionali, psicologi) e n. 9 con profilo professionale amministrativo (Direttore, Segreteria e Operatori Amministrativi)

Profilo professionale	N° persone	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Collaboratore a progetto	Comando	di cui a tempo pieno	di cui part-time
Direttore	1	1	0	0	0	1	0
Funzionari	5	5	0	0	0	2	3
Segreteria	1	1	0	0	0	0	1
Operatori Amministrativi	7	6	1	0	0	3	4
Assistenti Sociali	30	24	6	0	0	24	6
Psicologi	2	2	0	0	0	0	2
Educatori	3	2	1	0	0	1	2
	49	41	8	0	0	31	18

Tab1: Dotazione organica al 31/10/2021

Piano occupazionale 2022-2024

L'azienda investe nel personale e riconosce nella formazione (anche per il personale dei Comuni consorziati) la leva strategica per la valorizzazione delle risorse umane, per lo sviluppo organizzativo e per il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

L'azienda procede annualmente alla definizione di un piano per la formazione coerentemente alla rilevazione del bisogno formativo, espresso dalle risorse umane operanti nei diversi ambiti/servizi, gli obiettivi aziendali e le disposizioni organizzative/normative.

Profilo professionale	Ambito	Unità	Modalità di copertura	Anno
Segreteria	Affari Generali	1	Selezione pubblica	2022
Amministrativo	Affari generali e Progettazione	1	Selezione pubblica	2022
Assistente Sociale	Tutela Minori	1	Selezione pubblica	2023
Assistente Sociale	Servizio Sociale in convenzione	2	Selezione pubblica	2024

Tab2: Piano occupazionale 2022-2024

LE FONTI DI FINANZIAMENTO

Gli oneri derivanti dalle attività istituzionali e gestionali dell'azienda trovano copertura nei trasferimenti riconosciuti dagli enti associati, nonché da altri trasferimenti pubblici e/o privati.

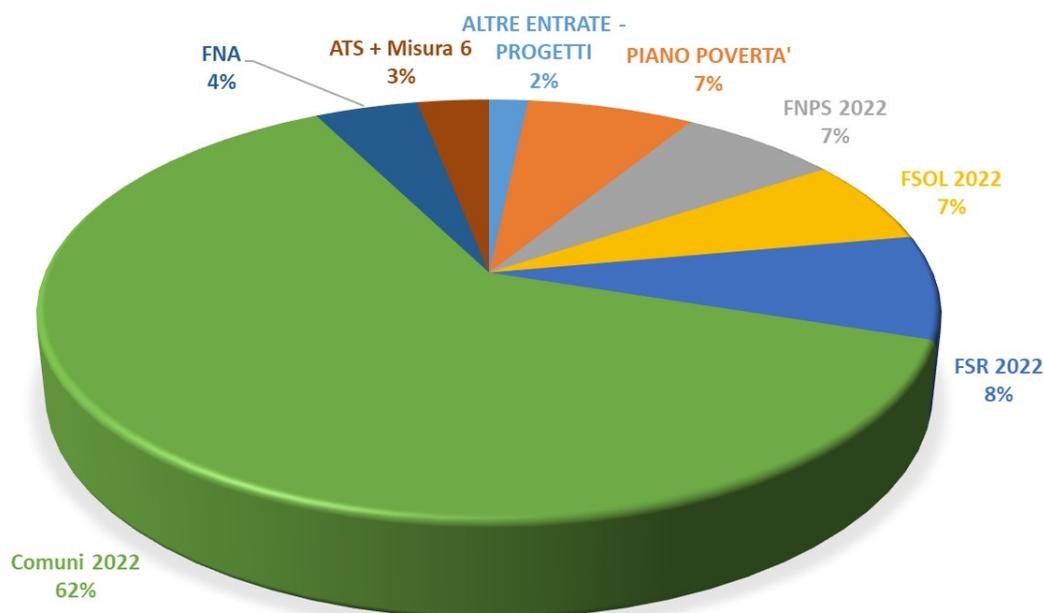


Fig. 12: Fonti di finanziamento previsionale 2022

Le voci di entrata che concorrono al finanziamento delle attività aziendali sono:

- **Fondi comunali:** corrisposti dai Comuni per la gestione associata
- **Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS):** assegnato annualmente all'ambito in applicazione della legge 328/2000 e dell'art. 18 legge regionale 3/2008; è finalizzato al finanziamento della rete integrata dei servizi sociali territoriali, ovvero alla realizzazione di obiettivi declinati nel documento di programmazione territoriale (Piano Operativo e Piano di zona triennale);
- **Fondo Sociale Regionale (FSR):** finalizzato al cofinanziamento delle unità di offerta sociali, pubbliche e private afferenti alle aree minori, disabili e anziani;
- **Fondo Non Autosufficienza (FNA):** finalizzato alle azioni di sostegno alla domiciliarità delle persone in condizione di non autosufficienza;
- **Fondi ATS:** assegnati per sostegno quota sanitaria posti CDD, Misura 6 per minori provenienti da situazioni di maltrattamento e abuso e quote destinate per l'esercizio al funzionamento e vigilanza di Unità di Offerta Sociali.
- **Misure Regionali:** assegnate da Regione Lombardia per la realizzazione di azioni e/o interventi mirati (es. Dopo di Noi, Reddito di autonomia, Emergenza Abitativa, Bonus assistenti familiari, ecc.)
- **Piano Povertà:** assegnato per l'attuazione di tutte le misure a contrasto della povertà, con particolare riferimento al Reddito di Cittadinanza.
- **Altre entrate:** ottenute a seguito dell'adesione a bandi e progetti.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO PROGRAMMA 2022-2024

Nell'ambito del mandato conferito all'azienda, la Direzione ha individuato una serie di obiettivi strategici che, compatibilmente con le risorse disponibili, dovranno accompagnare i processi di ridefinizione dell'organizzazione, conseguenti ad un contesto sociale in forte cambiamento.

Tali obiettivi si suddividono in tre aree:

1. Organizzazione;
2. Servizi;
3. Progetti;

1. Organizzazione

Obiettivo 1.1: Avvio di un percorso per facilitare l'integrazione operativa tra servizi aziendali e operatori di CSC che lavorano presso i Comuni

La distanza fisica tra gli operatori e la frammentazione di servizi e interventi richiedono l'avvio di un percorso per avvicinare i dipendenti dell'azienda che lavorano presso i Comuni agli operatori dei servizi in sede. Il percorso si pone l'obiettivo di promuovere spirito di squadra e di collaborazione, favorire la conoscenza e la costruzione di relazioni di fiducia che alimentino un forte senso di appartenenza all'azienda.

Obiettivo 1.2: Integrazione operativa con ASST

La rivisitazione della L.23/2015 – riforma sociosanitaria lombarda, orientata dalle indicazioni previste nel Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR), richiamano la necessità di costruzione di percorsi integrati sia in termini di processi di lavoro sia in termini di luoghi fisici. Allo scopo CSC, il Comune di Crema capofila d'ambito e ASST, definiranno incontri periodici per condividere la strutturazione di processi e procedure, al fine di coordinare e perseguire gli obiettivi previsti nel Piano di Zona (es. definizioni di modelli cooperativi, riorganizzazione del servizio SAAP, implementazione e sviluppo di strumenti gestionali interoperabili).

In continuità con l'annualità precedente

Obiettivo 1.2: Definizione di un coordinamento del Servizio Sociale Territoriale dell'azienda

La costituzione di una U.O. Sociale Territoriale si pone l'obiettivo di mantenere e curare i legami professionali attraverso il collegamento costante tra gli assistenti sociali, la loro formazione e garantire omogeneità di interventi, riflessioni, occasioni di confronto/scambio sulla metodologia del lavoro sociale. In aggiunta si potrà favorire il lavoro di rete e facilitare i percorsi di integrazione collaborativa con operatori dei Comuni.

Obiettivo 1.4: Sviluppo digitale e dematerializzazione

Mappatura di tutti i principali processi di lavoro all'interno delle Unità Operative, al fine di analizzare la possibilità di una loro semplificazione ed eventuale informatizzazione, mediante l'adozione di adeguati strumenti digitali di lavoro.

Consolidamento del processo di dematerializzazione dell'archivio aziendale.

Realizzazione della piattaforma digitale RSA, quale strumento di gestione per il funzionamento dell'accordo territoriale per l'accesso alla valutazione multidimensionale, finalizzato all'ingresso nelle RSA del territorio.

Rifacimento del sito internet aziendale, in conformità alla normativa AGID.

2. Servizi

Obiettivo 2.1: Completamento dello studio di fattibilità e realizzazione di un nuovo modello organizzativo-gestionale del servizio SAAP

Definizione di un nuovo modello organizzativo del servizio che superi la logica prestazionale a favore di un servizio più flessibile e coerente con il progetto di vita del minore disabile con un possibile avvio di una sperimentazione per l'anno educativo 2022-2023.

Obiettivo 2.2: Realizzazione della Piattaforma Gecas per Sezione dedicata al Cittadino

Realizzazione di Gecas Smart Services per l'accesso del cittadino alla piattaforma digitale (accesso misure, richiesta informazioni, videoconferenze) e relativa formazione degli operatori.

In continuità con l'annualità precedente

Obiettivo 2.5: Sperimentazione buone prassi tra Servizio Tutela Minori di CSC e Servizio Territoriale di un Sub Ambito, estendibile in una fase successiva a tutto il territorio

L'azione si concretizza nella definizione di un percorso di elaborazione di procedure condivise tra Servizio Tutela Minori e un Sub Ambito, fino a giungere alla stesura di un documento e alla sua concreta applicazione.

3. Progetti

Obiettivo 3.1: Ricerca attiva di progettualità idonee alla realizzazione di servizi di residenzialità leggera per minori.

Apertura di una nuova unità di offerta per minori decretati con l'introduzione di elementi innovativi connessi alla creazione di spazi per la residenzialità.

Obiettivo 3.1: Attuazione di progettualità di integrazione socio-sanitaria

Avvio della sperimentazione di un nuovo modello di presa in carico dell'autismo nel territorio cremasco e consolidamento della collaborazione in atto con ASST Crema per la gestione del progetto europeo Smart Bear.

BUDGET 2022 – SCHEDE

AREA SERVIZI AZIENDALI

SERVIZIO TM (Rif. Dott.ssa Monica Cappelli)	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	FNPS 2022	F. SOL 2022	FSR 2022	PROGETTI
Azione 1: Servizio Tutela Minori							
Coordinamento TM	€ 50.000,00	€ 52.147,18		€ 2.147,18		€ 50.000,00	
Equipe Tutela Minori - Assistenti Sociali	€ 197.429,75	€ 197.730,07		€ 197.730,07			
Equipe Tutela Minori - Educatore	€ 25.000,00	€ 33.331,73	€ 15.025,38				€ 18.306,35
Equipe Tutela Minori - Psicologi	€ 28.315,23	€ 28.236,83		€ 28.236,83			
Equipe Tutela Minori - Psicologi	€ 61.100,00	€ 61.100,00		€ 4.062,25	€ 57.037,75		
Supervisione / Formazione	€ 4.000,00	€ 4.000,00			€ 4.000,00		
Consulente legale	€ 6.000,00	€ 6.000,00			€ 6.000,00		
Azione 2: Servizio Affidi							
Coordinamento Affidi	€ 28.221,37	€ 28.284,30		€ 28.284,30			
Centro Adozioni e Affidi - Assistente Sociale	€ 21.834,79	€ 21.758,89		€ 21.758,89			
Centro Adozioni e Affidi - Educatore	€ 24.155,32	€ 26.864,11	€ 2.350,00	€ 24.514,11			

SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO Rif. Dott.ssa Maria Pia Venturelli	BA 2021	BA 2022	FNPS 2022	COMUNI
Azione 1: Servizio Inserimento Lavorativo				
Referente servizio	€ 26.734,15	€ 29.528,94	€ 29.528,94	
Equipe Integrazione lavorativa - Educatore	€ 18.019,50	€ 18.008,17	€ 18.008,17	
Equipe Integrazione lavorativa - Psicologo	€ 6.110,00	€ 6.110,00	€ 6.110,00	
Supporto amministrativo alle attività	€ 7.444,68	€ 9.154,76	€ 9.154,76	
Formazione / Visita medica tirocinanti	€ -	€ 3.000,00	€ -	€ 3.000,00
Tirocini	€ -			

SERVIZIO SOCIALE DISTRETTUALE Rif. Dott.ssa Alison Bignami	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 NON VINCOLATO	FNPS 2022
Azione 1: Servizio Sociale Distrettuale				
Coordinamento SSD	€ 22.569,83	€ 15.015,92		€ 15.015,92
Equipe SSD- Assistenti Sociali	€ 25.551,32	€ 31.848,04		€ 31.848,04
Equipe SSD- Educatore	€ -	€ 23.580,04		€ 23.580,04
Supervisione / Formazione	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 4.000,00	€ 1.000,00
Consulente legale	€ 6.000,00	€ 6.000,00		€ 6.000,00

SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE Rif. Dott.ssa Alison Bignami	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	FNPS 2022	COMUNI	FONDO POVERTA' - REDDITO DI CITTADINANZA (FONDO 2020)
Azione 1: Servizio Sociale in convenzione con CSC						
Referente SSP	€ 10.706,48	€ 10.010,61		€ 10.010,61		
Servizio sociale comunale	€ 428.714,38	€ 474.116,00			€ 474.116,00	
Supporto amministrativo alle attività	€ 16.897,43	€ 19.700,72			€ 19.700,72	
Sviluppo sistemi informatici	€ 5.000,00	€ 5.000,00			€ 5.000,00	
Strumentazione operatori SSP	€ 5.000,00	€ -				
Azione 2: Piano Povertà - Reddito di cittadinanza						
Referente Operatori SSD di sub-ambito	€ 10.706,48	€ 10.010,61		€ 10.010,61		
SSD di Sub Ambito	€ 245.722,81	€ 241.068,18				€ 241.068,18
Fondo di salvaguardia Operatori Piano Povertà	€ 30.000,00	€ 35.000,00		€ 35.000,00		
Sviluppo sistemi informatici	€ 1.000,00	€ -				
Eventi e formazione	€ -	€ -				
Piano Azione Povertà	€ 212.165,00	€ 743.240,93	€ 182.165,00			€ 561.075,93
Costo personale amministrativo Quota servizi	€ 15.635,09	€ 15.831,44				€ 15.831,44
PUC	€ 35.000,00	€ 65.000,00	€ 30.000,00			€ 35.000,00
Costo amministrativo per PUC	€ 20.000,00	€ 20.572,37				€ 20.572,37

SERVIZIO CPE E ACCREDITAMENTO Rif. Dott.ssa Alison Bignami	BA 2021	BA 2022	F. SOL 2022	ATS
Azione 1: Accreditamento / Qualità / Controllo				
Procedure di esercizio / accreditamento	€ 31.512,09	€ 26.899,59	€ 26.899,59	
Ispezione / controllo	€ 20.245,45	€ 20.868,47	€ 11.357,47	€ 9.511,00
Formazione enti accreditati / Commissione	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	

TOTALE AREA SERVIZI AZIENDALI

BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	AVANZO 2021 NON VINCOLATO	FNPS 2022	F. SOL 2022	FSR 2022	COMUNI	FONDO POVERTA' - REDDITO DI CITTADINANZ A (FONDO 2020)	PROGETTI	ATS
€ 1.624.084,68	€ 2.297.017,90	€ 229.540,38	€ 4.000,00	€ 502.000,72	€ 108.294,81	€ 50.000,00	€ 501.816,72	€ 873.547,92	€ 18.306,35	€ 9.511,00

AREA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI

Rif. Dott.ssa Ambra Coccaglio	BA 2021	BA 2022	FNPS 2022	F. SOL 2022	FSR 2022	COMUNI	ATS
Azione 1: Gestione servizi accreditati							
SAAP	€ 3.000.000,00	€ 4.000.000,00				€ 4.000.000,00	
SAD	€ 650.000,00	€ 800.000,00				€ 800.000,00	
ADM -ADEA	€ 270.000,00	€ 350.000,00				€ 350.000,00	
Implementazione gestione ulteriori servizi (SIP/AID/AIM)	€ 25.000,00	€ 25.000,00				€ 25.000,00	
Rivisitazione modello organizzativo SAAP	€ -	€ 7.000,00		€ 7.000,00			
Gestione servizi accreditati	€ 18.610,34	€ 25.487,08		€ 25.487,08			
Supporto amministrativo alle attività	€ 24.370,26	€ 22.439,86		€ 22.439,86			
Azione 2: Gestione rette TM							
Gestione rette	€ 1.731.936,89	€ 1.611.102,94	€ 133.329,81		€ 547.773,13	€ 900.000,00	€ 30.000,00
Supporto amministrativo alle attività	€ 15.009,92	€ 14.973,20		€ 14.973,20			
Azione 3: Gestione Centro Diurno Minori "Lo Spazio"							
Gestione rette	€ 130.000,00	€ 130.000,00			€ 45.000,00	€ 85.000,00	
Affitto sede	€ 7.963,15	€ 7.963,15		€ 7.963,15			
Gestione gara		€ 4.000,00		€ 4.000,00			
Manutenzione sede	€ 1.500,00	€ 1.500,00		€ 1.500,00			
Supporto amministrativo alle attività	€ 3.001,98	€ 2.994,64		€ 2.994,64			
Azione 4: Gestione CDD "Il Sole" di Crema							
Costo del servizio esternalizzato	€ 550.000,00	€ 550.000,00				€ 224.413,36	€ 325.586,64
Affitto sede	€ 41.000,00	€ 41.500,00	€ 7.000,00	€ 19.597,64			€ 14.902,36
Tassa di registro	€ 410,00	€ 410,00		€ 410,00			
manutenzione sede	€ -	€ -		€ -			
Supporto amministrativo alle attività	€ 11.901,03	€ 9.154,76		€ 9.154,76			

Rif. Dott.ssa Ambra Coccaglio	BA 2021	BA 2022	FNPS 2022	F. SOL 2022	FSR 2022	COMUNI
Azione 5: Gestione Rete Disabilità						
Gestione accesso rete servizi SFA - CSE - CDD - CAH	€ 1.515.000,00	€ 1.200.000,00	€ 65.500,00		€ 247.000,00	€ 887.500,00
Supporto amministrativo alle attività	€ 11.901,03	€ 12.206,34	€ 12.206,34			
Azione 6: Gestione FSR						
Sostegno Comunità Alloggio (CAH)	€ 71.804,17	€ 71.804,17			€ 71.804,17	
Sostegno servizi (Nidi, SAD,ADM, CRD, CE)	€ 34.800,00	€ 34.800,00			€ 34.800,00	
SFA - CSE Utenti fuori distretto	€ 3.622,70	€ 3.622,70			€ 3.622,70	
Supporto amministrativo alle attività	€ 1.801,19	€ 1.796,78		€ 1.796,78		
Azione 7: Gestione Fondi Distrettuali						
SAP - Sistema premiante	€ -					
SAD - Sistema premiante	€ -					
ADM - Sistema premiante	€ -					
Supporto amministrativo alle attività	€ -					
Azione 8: Gestione rimborso Coordinamento Sub Ambito						
Indennità di coordinamento	€ 15.392,65					
Rimborso ai Comuni per coordinamento	€ 68.006,28	€ -	€ -			
Azione 9: Servizio di emergenza sociale						
Costo del servizio esternalizzato	€ 19.200,00	€ 19.200,00	€ 19.200,00			
Costo degli interventi	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00			
Supporto del servizio sociale distrettuale	€ 1.200,79	€ 1.197,86	€ 1.197,86			

Rif. Dott.ssa Ambra Coccaglio	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	FNPS 2022	F. SOL 2022	COMUNI
Azione 10: Gestione modello accesso RSA						
Supporto amministrativo alle attività	€ 22.787,31	€ 33.396,80		€ 33.396,80		
Azione 11: Trasporto Sociale						
Contributo ex dipendenti Ospedale	€ 1.000,00	€ 1.000,00		€ 1.000,00		
Spese gestione e manutenzione	€ 3.500,00	€ 3.500,00		€ 3.500,00		
Spese carburante	€ 3.500,00	€ 3.500,00		€ 3.500,00		
Supporto amministrativo alle attività	€ 1.487,63	€ 1.490,61		€ 1.490,61		
Azione 12: Telesoccorso						
Interventi	€ 27.000,00	€ 27.000,00				€ 27.000,00
Supporto amministrativo alle attività	€ 2.487,63	€ 1.490,61				€ 1.490,61
Azione 13: Piattaforma socio-sanitaria						
Gestione e sviluppo software Interoperabilità INPS	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00			
Gestione e sviluppo software (Smart Gecas - accesso al cittadino)	€ 30.000,00	€ -				
Gestione e sviluppo software RSA	€ 30.000,00	€ -				
Adeguamento linee guida	€ 20.000,00	€ -				
Integrazione protocollo + Import massivo webform GECAS	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00			
Canone e contratto di assistenza	€ 15.000,00	€ 20.000,00			€ 20.000,00	
Costo del personale	€ 39.812,35	€ 36.595,36		€ 36.595,36		

Rif. Dott.ssa Ambra Coccaglio	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	AVANZO 2021 NON VINCOLATO	F. SOL 2022
Azione 14: Gestione del sistema					
Direttore	€ 39.877,79	€ 39.911,90			€ 39.911,90
Coordinatore	€ 18.030,74	€ 17.578,89			€ 17.578,89
Supporto amministrativo per la gestione	€ 13.675,04	€ 26.565,89			€ 26.565,89
Segreteria	€ 14.469,86	€ 40.517,90			€ 40.517,90
Dote Comune	€ 7.800,00	€ 3.900,00			€ 3.900,00
Consulenze (paghe, contabilità e bilancio, comunicazione, medico del lavoro)	€ 30.000,00	€ 45.500,00			€ 45.500,00
Consulenze (ODV, Privacy, anticorruzione)	€ 9.000,00	€ 9.000,00			€ 9.000,00
Consulenze (RTD – Transizione al digitale)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 7.500,00		€ 2.500,00
Consulenze (RSPP – Sicurezza sul lavoro)		€ 2.500,00			€ 2.500,00
Revisori	€ 11.500,00	€ 11.500,00			€ 11.500,00
Assicurazione	€ 15.500,00	€ 17.000,00			€ 17.000,00
Affitto sede Via Goldaniga	€ 36.000,00	€ 36.000,00			€ 36.000,00
Piano ammortamento strutturazione spazi Via Goldaniga	€ 10.000,00	€ 10.000,00			€ 10.000,00
Natura giuridica CSC - accompagnamento governance	€ 10.000,00	€ -			€ -
Utenze sede Via Goldaniga	€ 32.000,00	€ 40.000,00			€ 40.000,00
IRAP	€ 53.548,88	€ 60.659,90			€ 60.659,90
Mensa	€ 20.000,00	€ 15.000,00		€ 5.000,00	€ 10.000,00
Aggiornamento professionale	€ 10.000,00	€ 10.000,00		€ 4.000,00	€ 6.000,00
Informatizzazione archivi e cartelle sociali	€ 5.000,00	€ 3.000,00		€ 2.000,00	€ 1.000,00
Spese generali	€ 52.000,00	€ 55.000,00			€ 55.000,00

TOTALE AREA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI

BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	AVANZO 2021 NON VINCOLATO	FNPS 2022	F. SOL 2022	FSR 2022	COMUNI	ATS
€ 8.838.409,60	€ 9.549.761,33	€ 22.500,00	€ 11.000,00	€ 322.916,78	€ 572.451,59	€ 950.000,00	€ 7.300.403,97	€ 370.489,00

AREA PROGETTAZIONE

Rif. Dott.ssa Maria Pia Venturelli	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	AVANZO 2021 NON VINCOLATO	F. SOL 2022
Azione 1: Progetti distrettuali					
Coordinamento gestione progetti distrettuali	€ 56.468,26	€ 34.086,62			€ 34.086,62
Supporto amministrativo	€ -	€ 18.573,12			€ 18.573,12
Azione 2: Fondo distrettuale progetti					
Risorse a supporto dei progetti obiettivo strategico 8.1 DOMICILIARITA'	€ 25.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00		
Risorse a supporto dei progetti obiettivo strategico 8.2 PROGETTO DI VITA	€ 7.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00		
Risorse a supporto dei progetti obiettivo strategico 8.3 FARE LEGAMI - PATTO DI COMUNITA'	€ 34.655,00	€ 4.655,00	€ 4.655,00		
Risorse a supporto dei progetti obiettivo strategico 8.3 CLAC - PRESIDI PATTI EDUCATIVI MINORI	€ 10.000,00				
Incarico Community Maker - FARE LEGAMI - PATTO DI COMUNITA'	€ 16.000,00	€ 7.000,00			€ 7.000,00
Fondo povertà Fondazione Comunitaria	€ 5.000,00				
Tirocini Az.Patti per conto di Caritas/Comune di Crema	€ -				
Azione 3: Progetto nuova UDO minori					
Sviluppo nuova UDO minori	€ 20.000,00	€ 20.000,00		€ 20.000,00	
Arredi	€ 12.781,00	€ 12.781,00		€ 12.781,00	

Rif. Dott.ssa Maria Pia Venturelli	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	F. SOL 2022	PROGETTI
Azione 5: Progetti area lavoro					
Progetto Orti Sociali	€ -				
Progetto avvio al lavoro	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	
Progetto Banca dell'Acqua	€ 26.918,44	€ 20.238,05			€ 20.238,05
Progetto Banca dell'Acqua	€ -	€ 5.000,00			€ 5.000,00
Piano Provinciali azioni di rete - personale	€ -				
Piano Provinciali azioni di rete -Tirocini Lavorativi	€ 17.400,00				
Piano Provinciali azioni di rete - Laboratori accompagnamento educativo	€ 8.400,00				
Piano Provinciali azioni di rete - spese di progetto	€ 1.600,00				
Doniamo energia (tirocini)	€ 10.240,00				
Azione 6: PROXIMITY (Inclusione Attiva)					
Indennità tirocini	€ 38.500,00				
Oneri (Formazione e Visita medica)	€ 10.940,00				
Laboratori esterni	€ 3.000,00				
Azioni enti partner progetto (orientamento e formazione)	€ 46.468,27				
Altri costi di progetto	€ 7.949,84				
Azione 7: FAMI 2 - LAB'IMPACT					
Gestione sistema mediazione	€ 40.336,74	€ 20.336,74	€ 20.336,74		
Etnoclinica	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00		
Alfabetizzazione a scuola	€ 15.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00		
Mediazione Abitativa	€ 18.007,65	€ 8.007,65	€ 8.007,65		
Sportello badanti FAMI	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00		

Rif. Dott.ssa Maria Pia Venturelli	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	PROGETTI
Azione 9: Progetto CARE LEAVERS				
Spese di Progetto Dirette	€ 3.534,94	€ 3.500,00	€ 3.500,00	
Tutor	€ 91.345,69	€ 42.820,31	€ 42.820,31	
Borse	€ 26.465,06	€ 6.465,06	€ 6.465,06	
Azione 10: Progetto SMART BEAR				
Personale	€ 50.000,00	€ 50.867,66	€ 50.867,66	
Spese di Progetto Dirette	€ 20.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
Costi indiretti	€ 51.209,98	€ 5.342,32	€ 5.342,32	
Azione 11: Progetto PIPPI				
Spese di progetto - Interventi ADM	€ 20.752,10	€ 10.752,10	€ 10.752,10	
Acquisito materiale	€ 1.500,00	€ -		
Azione 13: Progetto OUTSIDER VII	€ -			
Personale	€ 3.640,00	€ 7.751,99	€ 7.751,99	
Azione 14: Progetto GAP A volte capita che				
Azioni progettuali	€ 30.492,00			
Azione 15: Progetto Autismo				
Costo di personale	€ -	€ 23.611,06		€ 23.611,06
Realizzazione Piattaforma		€ 40.000,00		€ 40.000,00
Altre spese progettuali		€ 99.388,94		€ 99.388,94

TOTALE AREA PROGETTAZIONE

BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	AVANZO 2021 NON VINCOLATO	F. SOL 2022	PROGETTI
€ 724.472,97	€ 482.177,62	€ 197.498,83	€ 32.781,00	€ 63.659,74	€ 188.238,05

AREA MISURE DISTRETTUALI E REGIONALI

Rif. Dott.ssa Alison Bignami	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	FNPS 2022	F. SOL 2022	FNA 2022
Azione 1: FNA						
FNA e FNA quota aggiuntiva Covid	€ 591.994,81	€ 550.000,00				€ 550.000,00
FNA FONDO CAREGIVER	€ 51.612,93					
Gestione FNA	€ 11.474,53	€ 11.601,44		€ 11.601,44		
Azione 2: Misure reddito di autonomia						
Anziani graduatoria fondi competenza 2018 su bando 2017	€ -					
Anziani graduatoria fondi competenza 2019 su bando 2018	€ -					
Disabili graduatoria su fondi competenza 2018 su bando 2017	€ -					
Disabili graduatoria su fondi competenza 2019 su bando 2018	€ -					
Misure regionali integrative disabilità gravissima e NA	€ -					
Gestione RDA	€ 3.568,83	€ 1.684,29		€ 777,02	€ 907,27	
Azione 3: Dopo di noi						
Interventi	€ 44.528,27					
Interventi	€ 98.901,46					
Interventi	€ 139.401,05					
Interventi	€ -	€ 154.134,24	€ 154.134,24			
Gestione Dopo di Noi	€ 5.642,46	€ 6.741,59		€ 6.741,59		

Rif. Dott.ssa Alison Bignami	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	FNPS 2022	F. SOL 2022
Azione 4: PRO-VI					
Provi €	63.490,09	€ 33.490,09	€ 33.490,09		
Provi		€ -			
Gestione Pro-Vi €	1.689,09	€ 1.684,29			€ 1.684,29
Azione 5: Sportello badanti					
Bonus assistenti familiari + fattore famiglia €	7.791,93	€ 7.791,93	€ 7.791,93		
Sportelli assistenti familiari €	7.792,00				
Azione 6: Contenimento emergenza abitativa					
Azioni di supporto emergenza abitativa €	-				
Azioni di supporto emergenza abitativa €	-				
Bandi emergenza COVID €	464.474,68				
Costo di personale €	6.000,00	€ 5.962,45		€ 5.962,45	
Azione 7: Protezione famiglia					
Interventi		€ 52.654,54	€ 52.654,54		

TOTALE AREA MISURE DISTRETTUALI E REGIONALI

BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINCOLATO	FNPS 2022	F. SOL 2022	FNA 2022
€ 1.498.362,13	€ 825.744,85	€ 248.070,80	€ 25.082,50	€ 2.591,56	€ 550.000,00

AREA UFFICIO DI PIANO

	BA 2021	BA 2022	F. SOL 2022	FONDO POVERTA' - REDDITO DI CITTADINANZA (FONDO 2020)
Azione 1: Programmazione del sistema				
Gestione attività programmatiche	€ 28.517,04	€ 29.579,92	€ 29.579,92	
Nucleo Operativo Programmazione	€ 40.135,17	€ 37.084,57	€ 22.084,98	€ 14.999,59
Attività UdP	€ 12.794,46	€ 4.000,00	€ 4.000,00	
Supporto amministrativo alle attività	€ 10.884,79	€ 11.442,40	€ 11.442,40	

TOTALE AREA UFFICIO DI PIANO

BA 2021	BA 2022	F. SOL 2022	FONDO POVERTA' - REDDITO DI CITTADINANZA (FONDO 2020)
€ 92.331,46	€ 82.106,89	€ 67.107,30	€ 14.999,59

RIPARTO BA 2022

	BA 2021	BA 2022	AVANZO 2021 VINC.	AVANZO 2021 NON VINC.	FNPS 2022	F. SOL 2022	FSR 2022	COMUNI	FONDO POVERTA' - RDC (FONDO 2020)	PROGETTI	FNA COMP. 2022	ATS
TOTALE AREA SERVIZI AZIENDALI	€ 1.624.084,68	€ 2.297.017,90	€ 229.540,38	€ 4.000,00	€ 502.000,72	€ 108.294,81	€ 50.000,00	€ 501.816,72	€ 873.547,92	€ 18.306,35	€ -	€ 9.511,00
TOTALE AREA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI	€ 8.838.409,60	€ 9.549.761,33	€ 22.500,00	€ 11.000,00	€ 322.916,78	€ 572.451,59	€ 950.000,00	€ 7.300.403,97	€ -	€ -	€ -	€ 370.489,00
TOTALE AREA PROGETTAZIONE	€ 724.472,97	€ 482.177,62	€ 197.498,83	€ 32.781,00	€ -	€ 63.659,74	€ -	€ -	€ -	€ 188.238,05	€ -	€ -
TOTALE AREA MISURE DISTRETTUALI E REGIONALI a supporto programmazione	€ 1.498.362,13	€ 825.744,85	€ 248.070,80	€ -	€ 25.082,50	€ 2.591,56	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 550.000,00	€ -
TOTALE AREA UFFICIO DI PIANO	€ 92.331,46	€ 82.106,89	€ -	€ -	€ -	€ 67.107,30	€ -	€ -	€ 14.999,59	€ -	€ -	€ -
TOTALE	€ 12.777.660,84	€ 13.236.808,59	€ 697.610,01	€ 47.781,00	€ 850.000,00	€ 814.105,00	€ 1.000.000,00	€ 7.802.220,69	€ 888.547,51	€ 206.544,40	€ 550.000,00	€ 380.000,00

FINANZIAMENTI PREVISIONALI 2022

ENTRATE PREVISIONALI ESERCIZIO 2022		
<i>Avanzo gestionale 2021 vincolato</i>	€	697.610,01
<i>Avanzo gestionale 2021 - non vincolato</i>	€	47.781,00
Totale avanzo 2020	€	745.391,01
	FNPS 2022 €	850.000,00
	FSOL 2022 €	814.105,00
	FSR 2022 €	1.000.000,00
	Comuni 2022 €	7.802.220,69
Fondo POVERTA' - Reddito di Cittadinanza 2020	€	888.547,51
FAMI 2 - Quote integrative	€	18.306,35
Fondazione Banca dell'Acqua	€	25.238,05
FNA 2022	€	550.000,00
Progetto Autismo	€	163.000,00
ATS Fondo sanitario Misura 6 Minori	€	30.000,00
Fondi ATS	€	350.000,00
Totale Entrate 2021	€	12.491.417,60
TOTALE BUDGET	€	13.236.808,61

BUDGET PLURIENNALE 2022-2024

AREE	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024
AREA SERVIZI AZIENDALI	€ 2.297.017,90	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00
AREA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI	€ 9.549.761,33	€ 9.500.000,00	€ 9.500.000,00
AREA PROGETTAZIONE	€ 482.177,62	€ 550.000,00	€ 550.000,00
AREA MISURE DISTRETTUALI E REGIONALI	€ 825.744,85	€ 850.000,00	€ 850.000,00
AREA UFFICIO DI PIANO	€ 82.106,89	€ 85.000,00	€ 85.000,00
TOTALE BUDGET	€ 13.236.808,59	€ 13.285.000,00	€ 13.285.000,00

Priorità di finalizzazione avanzo 2021 in caso di accertamento di maggiori fondi (evidenziati nelle rispettive voci a preventivo):

- Rimborso ai Comuni capofila per azione coordinamento;
- Riconoscimento indennità di coordinamento alle coordinatrici di Sub Ambito;
- Potenziamento obiettivi strategici

PIANO OBIETTIVI E INDICATORI

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	INDICATORE	2022
Avvio di un percorso per facilitare l'integrazione operativa tra servizi aziendali e operatori di CSC che lavorano presso i Comuni	Stesura protocollo	31/12/2022
Integrazione operativa con ASST	Definizione di un gruppo di lavoro stabile tra ASST/CSC/Comune capofila PdZ	30/06/2022
Definizione di un coordinamento del Servizio Sociale Territoriale dell'azienda	Individuazione di un referente per il coordinamento	31/12/2022
Sviluppo digitale e dematerializzazione	Definizione dei procedimenti prioritari per la transizione al digitale	31/12/2022
	Realizzazione piattaforma per accordo RSA	30/06/2022
	Realizzazione nuovo sito in conformità normativa AGID	30/06/2022
Completamento studio di fattibilità e realizzazione di un nuovo modello organizzativo-gestionale del servizio SAAP	Presentazione proposta di nuovo modello	30/06/2022
Realizzazione della Piattaforma Gecas per Sezione dedicata al Cittadino	Realizzazione della sezione dedicata	30/06/2022
Sperimentazione buone prassi tra Servizio Tutela Minori di CSC e Servizio Territoriale di un Sub Ambito, estendibile in una fase successiva a tutto il territorio	Definizione di uno specifico protocollo di collaborazione	31/12/2022
Ricerca attiva di progettualità idonee alla realizzazione di servizi di residenzialità leggera per minori	Apertura nuova UDO	31/12/2022
Attuazione di progettualità di integrazione socio-sanitaria	Avvio progettualità sperimentale per la presa in carico di soggetti autistici	31/12/2022

OBIETTIVI AREA SERVIZI AZIENDALI

OBIETTIVO	INDICATORE	2022
Consolidamento presidio TM presso il Tribunale Minori	Numero presenze al presidio presso il Tribunale	Almeno 5
Verifica periodica dei carichi di lavoro	Pesatura periodica dei carichi di lavoro	Almeno una volta l'anno
Sperimentazione di nuove procedure per la valutazione psicosociale (obiettivo subordinato a quello strategico di realizzazione nuova UDO o individuazione nuovi spazi)	Definizione e attuazione di nuove procedure	(SI/NO)
Definizione di progettualità con ricaduta servizio TM	N° progetti presentati	Almeno 2
Consolidamento dell'equipe TM e affidi	Incontri periodici di verifica dei casi in carico	Almeno 10/anno
Consolidamento e introduzione nella prassi operativa dell'equipe penale minorile	Penale minorile - Mantenimento delle figure professionali e stabilizzazione ore di servizio	(SI/NO)
Consolidamento equipe Tutela e Affidi	n° incontri integrati con equipe TM	Almeno 4/anno
Mantenimento delle relazioni e coinvolgimento famiglie affidatarie (anche in periodo di emergenza sanitaria)	Organizzazione di incontri anche in modalità remota con famiglie affidatarie	Almeno 2 volte l'anno
Sensibilizzazione e promozione dell'istituto dell'affido etero familiare	n° eventi organizzati dal servizio	Almeno 2/anno
Integrazione e raccordo tra operatori di CSC in servizio presso i Comuni	Organizzazione e partecipazione degli operatori di CSC ad equipe periodiche in sede, per discutere di progettualità e metodologie di lavoro	Almeno 6/anno
Implementazione Progetti Utili alla collettività (PUC) per il distretto	Numero di postazioni attivate nel territorio Numero di soggetti inseriti PUC	Almeno 10/anno Almeno 10/anno
Tempestività nella presa in carico degli utenti segnalati dai Comuni	n° giorni di attesa per la presa in carico	Max 60gg.
Ampliamento degli enti interessati ad ospitare tirocini	% incremento del numero di potenziali ditte ospitanti	15% rispetto all'anno 2020
Utilizzo e aggiornamento della piattaforma Gecas	N° casi SIL caricati in piattaforma rispetto al totale dei casi in carico	100%
Definizione di progettualità con ricaduta servizio SIL	N° progetti presentati	Almeno 2/anno
Acquisizione di risorse aggiuntive per CSC mediante attività di progettazione e fundraising	Progetti - Incremento di almeno 10% risorse CSC	(SI/NO)
Acquisizione di risorse aggiuntive per il territorio mediante attività di progettazione e fundraising	Progetti - Incremento di almeno 20% risorse per il territorio	(SI/NO)
Favorire stabilità del personale dell'azienda	Contenimento tasso di turn over complessivo	(Riduzione di almeno 5% rispetto all' anno precedente)

OBIETTIVI AREA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI

OBIETTIVO	INDICATORE	2022
Raccordo con enti gestori accreditati per i servizi domiciliari	N° incontri	Almeno 1
Saturazione del servizio Centro Diurno Minori	Numero di posti occupati / Tot. posti autorizzati	80%
Miglioramento della qualità del servizio percepita dalle famiglie degli utenti frequentanti il CDD Il Sole	Customer satisfaction - mantenimento qualità del servizio percepita dall'utenza	Almeno 80%
Ampliare le strutture di accoglienza disponibili per il servizio di emergenza sociale	N° nuove realtà convenzionate	Almeno 2
Consolidare accordo RSA con strutture del territorio e ASST	Riattivazione modalità operative previste dall'accordo RSA	(SI/NO)
Studio di fattibilità per nuovo modello organizzativo del servizio Telesoccorso (collegato al progetto Smart Bear)	Definizione di una nuova proposta riorganizzativa del servizio Telesoccorso entro il 31/12/2022	(SI/NO)
Realizzazione interoperabilità con INPS	Avvio sezione di interscambio dati su piattaforma Gecas entro il 31/12/2022	(SI/NO)
Affidamento servizio CDTM	Chiusura nuova gara di appalto e sottoscrizione contratto	(SI/NO)
Formazione e aggiornamento operatori per utilizzo piattaforma Gecas	N° incontri formativi e di aggiornamento per operatori	Almeno 2 anno
Adeguamento di CSC alle normative in materia di sicurezza	Aggiornamento DVR - Definizione e approvazione aggiornamento, anche con individuazione di nuovi fattori di rischio e valutazione degli stessi (entro il 31/12/2021)	(SI/NO)
Aggiornamento professionale dei dipendenti di CSC	N° riunioni Direzione, RSPP e Medico del Lavoro	Almeno 1 anno
Adeguamento di CSC alle normative in materia di trasparenza e anticorruzione	n° ore di formazione totale dipendenti	Almeno 1000 ore/anno
Potenziare sostegni per famiglie affidatarie, favorendo ampliamento delle realtà accoglienti	Aggiornamento annuale PTPCT	(SI/NO)
	Incremento quota contributo affidi	(SI/NO)

OBIETTIVI AREA PROGETTAZIONE

OBIETTIVO	INDICATORE	2022
Incremento di risorse per il finanziamento del welfare locale	Avvio nuove progettualità - n° progetti	Almeno 2 anno
Acquisizione di risorse aggiuntive per CSC mediante attività di progettazione e fundraising	% risorse incrementalì per CSC (almeno 10%)	Almeno 10%
Acquisizione di risorse aggiuntive per il territorio mediante attività di progettazione e fundraising	% risorse incrementalì per il territorio (almeno 20%)	Almeno 20%

OBIETTIVI AREA UFFICIO DI PIANO

OBIETTIVO	INDICATORE	2022
Attuazione di obiettivi definiti dalla programmazione territoriale	Raggiungimento obiettivi rispetto alla programmazione territoriale (almeno il 70% entro il 31/12/2022)	(SI/NO)
Rivisitazione e aggiornamento del Contratto di Servizio in linea con i nuovi indirizzi di programmazione territoriale	Sottoscrizione contratto di servizio	(SI/NO)