

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

---

**ESERCIZIO 2014**

**PARTE PRIMA**

**OBIETTIVI**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

**ESERCIZIO 2014**

**CENTRO DI COSTO: AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**  
**RESPONSABILE: Dott.ssa BENVENUTI GRAZIELLA**

**Attività ordinaria:**

- gestione del bilancio (studio del bilancio annuale e pluriennale, predisposizione del PEG);
- gestione del bilancio consuntivo;
- gestione delle entrate e delle uscite;
- gestione della parte amministrativo-contabile del personale;
- gestione economica e giuridica del personale;
- gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- gestione delle assicurazioni;
- gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti;
- gestione del fondo economale;
- gestione C.C.P.;
- controllo di gestione;
- gestione degli appalti e contratti;
- gestione del protocollo;
- gestione della posta;
- predisposizione degli atti amministrativi di Presidenza, C.d.A. e Assemblea;
- accorpamento ed inoltro all'ASL delle rendicontazioni, per il rimborso delle spese sostenute per le attività a rilievo sanitario, predisposte e trasmesse all'area amministrativa-finanziaria dalle responsabili di area.
- attività di supporto amministrativo alle altre Aree.
- Gestione dello Sportello Sociale;
- Gestione dello Sportello Unico Socio-Sanitario;
- attività dello Staff del Presidente sono:
  - ❖ Gestione dei servizi informatici e telefonici;
  - ❖ Gestione Cartelle SISA;
  - ❖ Gestione automezzi del Consorzio;
  - ❖ Gestione e aggiornamento del sito Internet del C.I.S.S-A.C;
  - ❖ Relazioni istituzionali;
  - ❖ Adempimenti di legge in base alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii.);
  - ❖ Gestione del Telesoccorso, Telecontrollo e Telecompagnia.

**RISORSE UMANE:**

n° 1 esecutore amministrativo CAT. B1- Sig.ra CARIGNANO Serenella  
n° 3 esecutore amministrativo CAT. B30- Sig.ra QUERZOLA Annamaria –Sig.ra Lo Campo Antonella  
n° 1 collaboratore amministrativo CAT. B3- Sig.ra VIGNADOCCHIO Grazia  
n° 1 istruttore amministrativo CAT. C- Sig.ra SCARPINO Cristina  
n°1 istruttore contabile CAT. C2- Sig. SANTORO Antonio

## **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

- Uffici della sede centrale siti in via san Francesco 2 a Caluso, ubicati in locali ricevuti in locazione dal Comune di Caluso.;
- Attrezzature informatiche: n° 6 Personal Computer, n° 7 stampanti, n° 5 applicativi Software;
- n° 4 autovetture ( in condivisione con le altre 3 aree)
- altri beni mobili e attrezzature inventariate ed assegnate all'Area amministrativa-finanziaria.

## **CENTRO DI COSTO: AREA TERRITORIALE**

**RESPONSABILE: Dott.ssa BONOMETTI Graziella**

- Funzionamento sedi distrettuali e punti di ricevimento pubblico (orari di apertura, assegnazione personale, sostituzione personale assente, attrezzatura, ecc.)
- Gestione amministrativa (orario, congedi, permessi, autorizzazione missioni ecc) degli assistenti sociali
- Servizio sociale professionale per le attività rientranti nell'area territoriale
- Assistenza economica
- Servizio di educativa territoriale per minori non disabili
- Affidamenti di minori (anche disabili)
- Maltrattamenti e abusi su minori (anche disabili)
- Maltrattamenti e violenza sulle donne
- Adozioni nazionali e internazionali;
- Inserimenti in presidi residenziali per minori ed adulti (esclusi i disabili e gli anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti)
- Gestione ospiti (anziani ultra sessantacinquenni autosufficienti) in strutture socio-assistenziali, presa in carico e relativi provvedimenti
- Interventi per minori non disabili nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria;
- Gestione tutele e curatele per minori e adulti non disabili (esclusi gli ultra sessantacinquenni non autosufficienti)
- Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali per minori ed adulti non disabili (esclusi gli ultra sessantacinquenni non autosufficienti)
- Gestione Centro Polifunzionale "Punto Aperto" di Caluso
- Gestione del servizio di assistenza domiciliare territoriale (esclusi i disabili, SAACP e gli aventi diritto alle cure domiciliari di lungo assistenza)
- Servizio Mensa per indigenti in convenzione con i Comuni del Consorzio;
- S.A.M.I.;
- Partecipazione alla Commissione di Vigilanza sui presidi socio-assistenziali dell'ASL TO4 che insistono sul territorio consortile
- Collaborazione con l'Università di Torino per tirocini in favore di laureandi in Servizio Sociale.
- Rendicontazioni periodiche per il rimborso da parte dell'ASL della spesa relativa alle attività a rilievo sanitario di competenza dell'area territoriale.
- Partecipazione attiva/operativa ai vari incontri/riunioni di lavoro per lo studio e la stesura dei necessari regolamenti, accordi di programma, convenzioni e linee guida sulle materie inerente la propria area di competenza.

### **RISORSE UMANE:**

n. 4 Assistenti sociali CAT.D: Dott.ssa Asta Liliana, Dott.ssa Guzzon Silvia, Silvia, Dott. Saccone Roberto; Dott.ssa Elisa Bianchi

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

- Uffici della sede centrale
- Locali del Centro Polifunzionale
- Strumentazione informatica ed altri beni mobili inventariati e assegnati all'Area Territoriale;
- n° 4 autovetture (in condivisione con le altre Aree);

- Assistenza domiciliare a favore di adulti e minori disabili
- Rendicontazioni periodiche all'ASL per il rimborso della quota sanitaria riferita al C.D.S.T.R. e per il rimborso della spesa relativa alle attività a rilievo sanitario di competenza dell'area inclusione e progettazione.
- Partecipazione attiva/operativa ai vari incontri/riunioni di lavoro per lo studio e la stesura dei necessari regolamenti, accordi di programma, convenzioni e linee guida sulle materie inerenti la propria area di competenza.
- Coordinamento del Piano di Zona;

#### **RISORSE UMANE:**

- n. 2 Educatori Professionali Cat.D – Sig.ra Benni Luisella e Sig.ra Drocco Monica;
- n. 2 Educatori Professionali distaccati funzionalmente presso la cooperativa che ha in appalto la gestione del CDSTR - Cat.C: Sig.ra Ellena Chiara e Sig.ra Martinotti Elsa;
- n. 1 Educatore Professionale Cat.C Sig.ra Giordana Maria Teresa;
- n. 1 Assistenti sociali Cat.D Dott.ssa Folcando mirella

#### **RISORSE STRUMENTALI**

Strumentazione logistica: locali della sede centrale del Consorzio, locali della R.AF.e del C.D.S.-T.R. di Mazzè., strumentazione informatica e altri beni mobili inventariati e assegnati all'Area Integrativa, numero 4 autovetture in condivisione con le altre 3 Aree e n° 2 pulmini in dotazione al CDSTR di Mazzè.

## **CENTRO DI COSTO: AREA INTEGRATIVA**

**RESPONSABILE: Emilia GARIGLIO**

- Servizio sociale professionale per le attività rientranti nell'area INTEGRATIVA;
- Inserimenti in presidi socio-assistenziali a valenza sanitaria di anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti (ricoveri definitivi e di sollievo)
- Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali assistenziali per anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti(ricoveri definitivi e di sollievo)
- Autorizzazione al funzionamento e relativa vigilanza per strutture residenziali e semiresidenziali varie di accoglienza ( compresi i presidi socio-assistenziali educativi), in collaborazione con l'ASL
- Presa in carico e gestione del servizio di cure domiciliari di lungo-assistenza per anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti
- Interventi economici a sostegno della domiciliarità (assegni di cura)
- Gestione della R.A.F. e relativi provvedimenti
- Patrimonio ECA/ II.PP.A.B. e relativi adempimenti
- Partecipazione alla Commissione U.V.G. dell'ASL previe valutazioni sociali
- Organizzazione servizi per emergenze climatiche su base annuale (anziani clinicamente suscettibili)
- Servizio sociale professionale per le attività rientranti nell'area integrativa
- Gestione tutele e curatele di anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti inseriti in strutture
- Rendicontazioni periodiche all'ASL per il rimborso della quota sanitaria riferita alla R.A.F., e per il rimborso della spesa relativa alle attività a rilievo sanitario di competenza dell'area integrativa
- Partecipazione attiva/operativa ai vari incontri/riunioni di lavoro per lo studio e la stesura dei necessari regolamenti, accordi di programma, convenzioni e linee guida sulle materie inerente la propria area di competenza.
- Gestione del Centro Diurno Socio-Terapeutico Riabilitativo di tipo "B" di Mazzè
- Inserimenti in centri diurni per disabili
- Inserimenti in presidi residenziali per disabili
- Gestione tutele e curatele dei disabili
- Rapporti con l'autorità giudiziaria per quanto riguarda interventi per minori e adulti disabili
- Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali per disabili
- Inserimenti in strutture semiresidenziali per disabili
- Servizio Inserimenti Lavorativi
- Assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale per gli alunni disabili all'interno delle scuole dell'obbligo;
- Educativa territoriale a favore di adulti e minori disabili
- Partecipazione alla Commissione U.V.H.;
- Partecipazione alle Commissioni medico-legali relative alla leggi n. 104/92 e n. 68/99;
- Progettazioni finanziate con le leggi 104/92, 162/98, 284/97;
- Progetti innovativi (trasversali alle tre aree), a partire dalla data in cui l'organico dell'area verrà adeguatamente potenziato
- Organizzazione percorsi formativi;

**PARTE SECONDA**

**OBIETTIVI**

**SPECIFICI**

**ESERCIZIO 2014**



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N														
1	<b>OBIETTIVO</b>																											
37																												
38															3													
39																												
40																												
41																												
42																												
43																												
44															6													
45	VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL																				
46	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %																				
47	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %																				
48	Analisi degli scostamenti							Analisi degli scostamenti																				
49	Cause							Cause																				
50																												
51																												
52	Effetti							Effetti																				
53																												
54																												
55	Provvedimenti correttivi							Provvedimenti correttivi																				
56	Intrapresi							Intrapresi																				
57																												
58																												
59	Da attivare							Da attivare																				
60																												
61																												
62	<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>																											
63	Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazi	Fasi del cronogramma di competenza																					
64	Dir	BENVENUTI GRAZIELLA				100%	fasi n° 1-2-3-4-5-6																					
65	D1	GARIGLIO EMILIA				100%	fasi n° 1-2-3-4																					
66	D1	BONOMETTI GRAZIELLA				100%	fasi n° 1-2-3-4																					

## OBIETTIVO

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
BENVENUTI Graziella	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

Titolo Obiettivo:		<b>PROGETTO " ricostruzione carriera del personale "</b>	
Descrizione Obiettivo:		Ricostruzione del rapporto di lavoro dei dipendenti del CISSAC sotto il profilo economico e giuridico al fine di disporre in modo immediato dei dati relativi. MACCORIN-BECCHIO- CASALICCHIO- BONOMETTI.	
AMMINISTRATIVO			
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Raccolta dei provvedimenti amministrativi istitutivi e modificativi del rapporto di lavoro con il CISSAC ( determine di assunzione in ruolo, contratti individuali di lavoro, progressioni verticali o orizzontali)	4	compilazione modello excel contenente il riepilogo dei dati economici relativi al rapporto di lavoro con il CISSAC
2	raccolta dei provvedimenti che attributivi di eventuali trattamenti accessori	5	Compilazione scheda contenente il riepilogo dei dati giuridici relativi al rapporto di lavoro con il CISSAC ( data assunzione-progression verticali-orizzontali- particolari responsabilità o incarichi di posizione organizzativa con indicazione degli estremi dei relativi atti di attribuzione).
3	eventuale richiesta ed acquisizione del modello PA04 dagli enti pubblici precedenti datori di lavoro del dipendente e dei dati relativi alle assenze.	6	compilazione scheda contenente le assenze del dipendente
CENTRO DI COSTO		AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA	
INDICATORI DI RISULTATO			
DESCRIZIONE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
n° modelli di excel compilati /n° totale pratiche da compilare		4	
n° schede dati giuridici compilate/n° totale pratiche da compilare(quattro)		4	
n° schede assenze compilate/n° totale pratiche da compilare(quattro)		4	

## OBIETTIVO

CRONOPROGRAMMA										
FASI E TEMPI	Gennaio	febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Ottobre	novembre	Dicembre
1										
2										
3										
4										
5										
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti				
Cause						Cause				
Effetti						Effetti				
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi				
Intrapresi						Intrapresi				
Da attivare						Da attivare				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	Costo della risorsa
C1	VIGNADOCCHIO Grazia	100%		
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## OBIETTIVO

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
BENVENUTI Graziella	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	PREMIO	

<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>PROGETTO "Gestione parco auto"</b>
<b>AMMINISTRATIVO</b>	L'obiettivo si propone di accentrare in un'unica persona le attività relative alla gestione delle autovetture di proprietà del CISSAC.

### Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Ricognizione delle disposizioni impartite con circolari interne o con deliberazioni relative all'uso delle autovetture di servizio ( Cristina SCARPINO)	4	Individuazione procedure di affidamento servizio di manutenzione. ( Cristina SCARPINO)
2	Predisposizione regolamento su uso autovetture e contenente l'individuazione del soggetto preposto alle attività di gestione del parco auto. (Cristina SCARPINO)	5	Verifica su legittimo utilizzo da parte dei dipendenti delle auto proprie (Serena CARIGNANO)
3	Predisposizione registro con dati identificativi dell'auto, n° km percorsi, interventi di manutenzione ordinaria , programmata e straordinaria ecc... ( Cristina SCARPINO)	6	Predisposizione ed aggiornamento tabella con costi biglietti del treno e del pullman (Serena CARIGNANO)

CENTRO DI COSTO	AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA
-----------------	----------------------------------

### INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
predisposizione regolamento	SI'	
% compilazione registro auto	80%	
Predisposizione ed aggiornamento tabelle con costi mezzi pubblici	SI'	

### CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						

## OBIETTIVO

Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C1	SCARPINO Cristina	100%			
B3	CARIGNANO Serenella	100%			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>					
Tipologia		Descrizione			Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>					



## OBIETTIVO

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	SANTORO Antonio	100%			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	<b>OBIETTIVO</b>													
42														
43														
44	5													
45	VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
46	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
47	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
48	Analisi degli scostamenti							Analisi degli scostamenti						
49	Cause							Cause						
50														
51														
52	Effetti							Effetti						
53														
54														
55	Provvedimenti correttivi							Provvedimenti correttivi						
56	Intrapresi							Intrapresi						
57														
58														
59	Da attivare							Da attivare						
60														
61														
62	<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>													
63	Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario	n° ore dedicate		Costo della risorsa			
64	B30	LO CAMPO ANTONELLA				100%								
65														
66	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>													
67	<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>													
68	Tipologia			Descrizione								Costo		
69	1			ADDETTO ALL'ASSISTENZA TECNICA DELL ADITTA FORNITRICE DEI SOFTWARE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DELLA CONTABILITA'										
70														
71	<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>													

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	<b>OBIETTIVO</b>													
2														
3	RESPONSABILE DI AREA				AREA				SISTEMA PREMIANTE					
4	BONOMETTI Graziella				TERRITORIALE				PREMIO			COSTO FUORI ORARIO		
5														
6														
7	Titolo Obiettivo	<b>PROGETTO "TUTELE - CURATELE-AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO"</b>												
8														
9	Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si propone di predisporre per ogni soggetto sottoposto a tutela curatela o amministrazione di sostegno, una scheda contenente tutte le informazioni ( socio-sanitarie, economiche e patrimoniali) e la relativa documentazione.												
10														
11														
12														
13	sociale/amministrativo													
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21	Descrizione delle fasi di attuazione:													
22	1	Caricamento per ogni tutelato o amministrato dell'anagrafica sulle cartelle SISA con indicazione dell'eventuale rete familiare o amicale												
23	2	Caricamento nelle cartelle SISA della documentazione relativa ai tutelati												
24	3	avvio caricamento nel programma informatico messo a disposizione dell'ufficio tutele della provincia di Torino dei dati economici dei tutelati												
25														
26	CENTRO DI COSTO				AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA									
27														
28	INDICATORI DI RISULTATO													
29	DESCRIZIONE									VALORE ATTESO			VALORE RAGGIUNTO	
30	n° schede cartella sisa compilate con caricamento della documentazione/n°totale di tutele -curatele -amministrazioni									100%			0	
31	schede finanziarie compilate/n°totale di tutele -curatele -amministrazioni di sostegno									20%			0	
32														
33	CRONOPROGRAMMA													
34	FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	novembre	Dicembre	
35	1													
36														
37	2													
38														
39	3													
40														
41	VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	<b>OBIETTIVO</b>													
42	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
43	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
44	Analisi degli scostamenti							Analisi degli scostamenti						
45	Cause							Cause						
46														
47														
48	Effetti							Effetti						
49														
50														
51	Provvedimenti correttivi							Provvedimenti correttivi						
52	Intrapresi							Intrapresi						
53														
54														
55	Da attivare							Da attivare						
56														
57														
58	<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>													
59	Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa				
60	B30	QUERZOLA ANNAMARIA				100%								
61	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>													
62	<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>													
63	Tipologia			Descrizione								Costo		
64														
65														
66	<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>													



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	<b>OBIETTIVO</b>														
40	3														
41	4														
42															
43	5														
44															
45	6														
46															
47	7														
48															
49	8														
50															
51	VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA FINALE AL									
52	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
53	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
54	Analisi degli scostamenti					Analisi degli scostamenti									
55	Cause					Cause									
56															
57															
58	Effetti					Effetti									
59															
60															
61	Provvedimenti correttivi					Provvedimenti correttivi									
62	Intrapresi					Intrapresi									
63															
64															
65	Da attivare					Da attivare									
66															
67															
68	<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>														
69	Cat.	Cognome e Nome				%	Costo orario	n° ore	Costo della						
70															
71	C1	VIGNADOCCHIO GRAZIA				100%									
72	D1	DROCCO MONICA				100%									
73	D1	GUZZON SILVIA				100%									
74															
75	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>														
76															
77															
78															
79															

1. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO										
RESPONSABILE DI AREA			AREA			SISTEMA PREMIANTE				
Bonometti Graziella			Territoriale			PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
Titolo Obiettivo:	<b>INFORMATIZZAZIONE DIARIO SU SISS WEB</b>									
Descrizione Obiettivo:	In linea con il progetto-obiettivo assegnato nell'esercizio finanziario 2013 (che prevedeva il caricamento dei dati all'interno della cartella sociale informatizzata), nel corso dell'anno 2014 l'obiettivo assegnato comporta: la creazione e l'aggiornamento, per numero due casi, del diario informatizzato all'interno del programma siss web. Lo scopo finale è molteplice: garantire registrazioni aggiornate; evitare la dispersione dell'informazione grazie ad un unico documento; facilità nell'accesso del documento da parte degli operatori sociali (utile in caso di assenza o cambio titolarità); utilità in caso di richieste di relazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria, maggiore uniformità dei contenuti delle registrazioni.									
SOCIALE										
DESCRIZIONE ATTIVITA'										
1	Incontri tra gli assistenti sociali per la condivisione e confronto circa i contenuti e le varie informazioni da registrare nel diario informatizzato.				5	Aggiornamento continuo dei diari informatizzati.				
2	Creazione di "file-traccia" per le registrazioni e loro inserimento all'interno dei modelli di documento previsti dal siss web.									
3	Creazione del primo diario informatizzato									
4	Aggiornamento costante del diario informatizzato con le varie registrazioni.									
CENTRO DI COSTO			TERRITORIALE							
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE			CAPITOLO P.E.G.			IMPORTO				
INDICATORI DI RISULTATO										
DESCRIZIONE					VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO			
n° di file traccia creati					80%					
predisposizione del primo diario informatizzato					SI					
predisposizione del secondo diario informatizzato					SI					



1. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO												
RESPONSABILE DI AREA			AREA				SISTEMA PREMIANTE					
Bonometti Graziella			Territoriale				PREMIO			COSTO FUORI ORARIO		
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio-Febbraio	Marzo-Aprile	Maggio-Giugno	Luglio-Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
1												
2												
3												
4												
5												
6												
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						

1. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO										
RESPONSABILE DI AREA			AREA			SISTEMA PREMIANTE				
Bonometti Graziella			Territoriale			PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO										
Cat.	Cognome e Nome		%	Costo orario	n° ore	Costo della				
D2	SACCONI Roberto		100%							
D1	GUZZON Silvia		100%							
D1	ASTA Liliana		100%							
<b>3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>										
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>										

1. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO										
RESPONSABILE DI AREA			AREA			SISTEMA PREMIANTE				
Bonometti Graziella			Territoriale			PREMIO		COSTO FUORI ORARIO		
Titolo Obiettivo:	<b>INFORMATIZZAZIONE SEGRETARIATO SOCIALE SU SISS WEB</b>									
Descrizione Obiettivo:	In linea con il progetto-obiettivo assegnato nell'esercizio finanziario 2013 (che prevedeva il caricamento dei dati all'interno della cartella sociale informatizzata), nel corso dell'anno 2014 l'obiettivo assegnato comporta: l'utilizzo dell'applicativo "segreteria sociale" all'interno del programma siss web. Lo scopo finale è molteplice: garantire schede di primo contatto aggiornate; evitare la dispersione dell'informazione grazie ad un unico applicativo; facilitare l'accesso del documento da parte degli operatori sociali; garantire una puntuale estrapolazione dei dati ISTAT, agevolare la creazione della cartella sociale in quanto possibile convertire i dati già caricati nella scheda primo contatto.									
SOCIALE										
DESCRIZIONE ATTIVITA'										
1	Creazione della postazione informatizzata nella sede preposta per il ricevimento pubblico.				4. Aggiornamento costante del segretariato informatizzato.					
2	Caricamento della scheda di primo contatto dei nuovi casi che si presentano in sede di ricevimento pubblico.									
3	Caricamento dei contatti pregressi dell'anno 2014 registrati a livello cartaceo.									
CENTRO DI COSTO			TERRITORIALE							
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE			CAPITOLO P.E.G.			IMPORTO				
INDICATORI DI RISULTATO										
DESCRIZIONE					VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO			
caricamento schede primo contatto cartacee, del 1° semestre dell'anno 2014, nell'applicativo siss web					80%					
compilazione scheda informatizzata di primo contatto relativa al 2° semestre 2014					100%					

1. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO												
RESPONSABILE DI AREA			AREA				SISTEMA PREMIANTE					
Bonometti Graziella			Territoriale				PREMIO		COSTO FUORI ORARIO			
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio-Febbraio	Marzo-Aprile	Maggio-Giugno	Luglio-Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
1												
2												
3												
4												
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		%	Costo orario	n° ore	Costo della						
D2	SACCONE Roberto		100%									
D1	GUZZON Silvia		100%									
D1	ASTA Liliana		100%									
3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

OBIETTIVO												
RESPONSABILE DI AREA			AREA			SISTEMA PREMIANTE						
						PREMIO			COSTO FUORI ORARIO			
In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITA) con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.												
TITOLO OBIETTIVO			<b>sviluppo progetto Sviluppo di Comunità e analisi sulla continuità del progetto Raddomante</b>									
Descrizione Obiettivo:			Nello scorso PdZ erano presenti 2 azioni che si intende proseguire con 2 progetti specifici coinvolgimento delle realtà locali per l'individuazione di obiettivi specifici da realizzare nell'ambito della comunità. <b>1)</b>									
SOCIALE			<b>2)</b> monitorare le opportunità di finanziamento pubblico e privato.									
SVILUPPO di CTA						RADDOMANTE						
1	riconvocazione e confronto con gli attori che hanno partecipato al tavolo del PdZ precedente per verificare il lavoro svolto e rimodularlo in relazione alle risorse esistenti					1	riconvocazione e confronto con gli attori che hanno partecipato al tavolo del PdZ precedente per verificare il lavoro svolto e rimodularlo in relazione alle risorse esistenti					
2	dalla verifica del Progetto ABILITO rimodulare per il progetto ANCIORAGGIO - CRT coinvolgendo delle risorse del territorio precedentemente attivate conil "manifesto Sviluppo di Cta - luglio 2013"					2	confronto con i partecipanti al tavolo sulle modalità di organizzazione per il monitoraggio dei bandi					
3	coinvolgimento di nuovi attori : es. BANCA DEL TEMPO, CAMMINO DI MARCELLA, COLDIRETTI, Don Loris...					3	organizzare documentazione precedente bandi					
4	definizione di specifici obiettivi e azioni (anche con operatori sociali)					4	definizione priorità					
5	coordinamenti su obiettivi specifici con operatori progetti, operatori servizi e attori del territorio					5	studio di fattibilità per partecipazione ad eventuali bandi di finanziamento					
CENTRO DI COSTO			AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA									
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE			CAPITOLO P.E.G.			IMPORTO						
INDICATORI DI RISULTATO												
DESCRIZIONE						VALORE ATTESO			VALORE RAGGIUNTO			
incontri di coordinamento su obiettivi specifici con operatori progetti, operatori servizi e attori del territorio						6						
numero utenti disabili coinvolti in progetti di sviluppo di comunità						3						
n° utenti inseriti in progetti territoriali, in alternativa a servizi Istituzionali						2						
studio fattibilità di partecipazione ad un bando						1						
n. incontri per verificare eventuale nuova riprogettazione Raddomante						1						
analisi sull'ipotesi di proseguo del progetto raddomante						1						

OBIETTIVO												
RESPONSABILE DI AREA		AREA			SISTEMA PREMIANTE							
					PREMIO				COSTO FUORI ORARIO			
In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITÀ) con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della						
C1	GIORDANA MARIATERESA		100%									
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											

OBIETTIVO												
RESPONSABILE DI AREA			AREA			SISTEMA PREMIANTE						
						PREMIO			COSTO FUORI ORARIO			
In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITÀ) con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.												
TITOLO OBIETTIVO			<b>sviluppo progetto Sviluppo di Comunità e analisi sulla continuità del progetto Raddomante</b>									
Descrizione Obiettivo:			Nello scorso PdZ erano presenti 2 azioni che si intende proseguire con 2 progetti specifici coinvolgimento delle realtà locali per l'individuazione di obiettivi specifici da realizzare nell'ambito della comunità. <b>1)</b>									
SOCIALE			<b>2)</b> monitorare le opportunità di finanziamento pubblico e privato.									
SVILUPPO di Cta						RADDOMANTE						
1	riconvocazione e confronto con gli attori che hanno partecipato al tavolo del PdZ precedente per verificare il lavoro svolto e rimodularlo in relazione alle risorse esistenti					1	riconvocazione e confronto con gli attori che hanno partecipato al tavolo del PdZ precedente per verificare il lavoro svolto e rimodularlo in relazione alle risorse esistenti					
2	dalla verifica del Progetto ABILITO rimodulare per il progetto ANCIORAGGIO - CRT coinvolgendo delle risorse del territorio precedentemente attivate con il "manifesto Sviluppo di Cta - luglio 2013"					2	confronto con i partecipanti al tavolo sulle modalità di organizzazione per il monitoraggio dei bandi					
3	coinvolgimento di nuovi attori : es. BANCA DEL TEMPO, CAMMINO DI MARCELLA, COLDIRETTI, Don Loris...					3	organizzare documentazione precedente bandi					
4	definizione di specifici obiettivi e azioni (anche con operatori sociali)					4	definizione priorità					
5	coordinamenti su obiettivi specifici con operatori progetti, operatori servizi e attori del territorio					5	studio di fattibilità per partecipazione ad eventuali bandi di finanziamento					
CENTRO DI COSTO			AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA									
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE			CAPITOLO P.E.G.			IMPORTO						
INDICATORI DI RISULTATO												
DESCRIZIONE						VALORE ATTESO			VALORE RAGGIUNTO			
Incontri di coordinamento su obiettivi specifici con operatori progetti, operatori servizi e attori del territorio						6						
numero utenti disabili coinvolti in progetti di sviluppo di comunità						3						
n° utenti inseriti in progetti territoriali, in alternativa a servizi istituzionali						2						
studio fattibilità di partecipazione ad un bando						1						
n. incontri per verificare eventuale nuova riprogettazione Raddomante						1						
analisi sull'ipotesi di proseguo del progetto raddomante						1						

OBIETTIVO												
RESPONSABILE DI AREA		AREA			SISTEMA PREMIANTE							
					PREMIO				COSTO FUORI ORARIO			
In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITA') con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.												
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della						
C1	GIORDANA MARIATERESA		100%									
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											

OBIETTIVO			
RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
GARIGLIO EMILIA	INTEGRATIVA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'			
Titolo Obiettivo:	RECUPERO INFORMAZIONI SOCIALI PER GLI OSPITI DELLA RAF DI MAZZE'		
Descrizione Obiettivo:	<p>Approfondire la conoscenza di ogni singolo ospite della RAF di Mazzè attraverso una ricostruzione anamnestica sociale e familiare al fine di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) prevenire criticità,</li> <li>2) attivare risorse alternative,</li> <li>3) definire responsabilità,</li> <li>4) migliorare la permanenza dell'ospite in struttura,</li> <li>5) condividere gli obiettivi dell'inserimento,</li> <li>6) agevolare il difficile percorso di inserimento.</li> <li>7) fornire alla nuova ditta appaltante informazioni importanti che agevolino il loro inserimento.</li> </ol> <p>Nell'affrontare un problema o nell'attivazione di una risorsa la conoscenza approfondita attribuisce all'intervento il vantaggio della specificità.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Ricerca dei dati anamnestici significativi attraverso la conoscenza di esperienze già attuate da altre strutture o attraverso l'approfondimento di studi scientifici e sociologici.	5	Passaggio delle informazioni acquisite al Responsabile della struttura
2	Predisposizione della scheda anamnestica.	6	Condivisione con l'equipè allargata (sviluppo di comunità) di situazioni particolari che richiederebbero l'attivazione del territorio o che potrebbero rappresentare una risorsa per il territorio.
3	Condivisione della scheda con l'equipè dell'Area Integrativa.	7	Inserimento della scheda anamnestica all'interno del programma SSSLAM.
4	Applicazione dello strumento individuato a cominciare dagli ospiti inseriti da molti anni per i quali storicamente il passaggio per la presa in carico ha solamente significato l'acquisizione di dati anagrafici ed economici.		
INDICI DI RISULTATO			
		ATTESO	RAGGIUNTO
Applicazione della scheda a tutti gli ospiti della struttura.		21	
Inserimento delle schede all'interno del programma SSSLAM.		21	
Applicazione della scheda a tutti gli ospiti della struttura entro il 31/12/2014		31/12/2014	
Inserimento delle schede all'interno del programma SSSLAM entro il 31/12/2014.		31/12/2014	
Ampliamento del numero e del dettaglio delle informazioni relative ad ogni singolo ospite delle informazioni utili al miglioramento nella gestione delle singole situazioni.		10	
Attivazione di risorse alternative per situazioni altrimenti a carico della struttura.		2	

OBIETTIVO												
RESPONSABILE DI AREA			AREA				SISTEMA PREMIANTE					
GARIGLIO EMILIA			INTEGRATIVA				PREMIO		COSTO FUORI ORARIO			
FINALITA'												
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■	■	■									
2				■								
3					■							
4						■	■		■	■	■	
5									■	■	■	
6									■	■	■	■
7												■



### OBIETTIVO

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE
EDUC. PROF. EMILIA GARIGLIO	INTEGRATIVA	PREMIO

Titolo Obiettivo:	RIVALUTAZIONE CASI DI INTEGRAZIONE RETTA NELL'OTTICA DEL RISPARMIO
Descrizione Obiettivo:	DATA LA CRISI ECONOMICA E I CONTINUI TAGLI ALLA SPESA PUBBLICA, SI RITIENE UTILE RIVALUTARE TUTTI I CASI DI DISABILI INSERITI PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI, E PRESIDI SEMIRESIDENZIALI CON INTEGRAZIONE DELLA RETTA DA PARTE DEL CONSORZIO, AL FINE DI TENTARE DI RIDURRE I COSTI A PARITA' DI SERVIZIO EROGATO.
AMMINISTRATIVO	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	CONOSCENZA DELLE STRUTTURE E DELLA RELATIVA PROGETTUALITA', INSERITE ALL'INTERNO DELL'ALBO FORNITORI DELL'ASL TO 4. RACCOLTA DI MATERIALE INFORMATIVO.	4	TABELLA DI UTENTI IN CARICO CON INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE RELATIVE RETTE
2	INCONTRO CON LE FAMIGLIE DELLE PERSONE DISABILI PER CONDIVIDERE CON LORO LA RIVALUTAZIONE DEL PROGETTO DI INSERIMENTO.	5	STESURA DI UNA RELAZIONE SUL LAVORO SVOLTO E I RISULTATI RAGGIUNTI.
3	STESURA DI TABELLA DI STRUTTURE CON INDICAZIONE DI COSTO RETTA	6	
CENTRO DI COSTO		INTEGRATIVA	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P-E-G	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
AGGIORNAMENTO PROGETTUALE CASI ( AGGIORNAMENTO IN UMVD)	3 RIVALUTAZIONI	
verifiche progetto di tutte le strutture per disabili che accolgono utenti disabili in carico.	15	
conoscenza nuove strutture come risorse potenziali da utilizzare per progetti specifici.	5	
n° incontri programmati con le famiglie dei soggetti disabili in carico, per i quali si è ritenuto opportuno a parità di livello progettuale proporre un cambio struttura residenziale.	3	
n° incontri programmati con le famiglie dei soggetti disabili in carico, per i quali si è ritenuto opportuno a parità di livello progettuale proporre un cambio struttura semi residenziale.	2	
stesura tabella excel con costi aggiornati da albo fornitori ASL TO4 - COMPARAZIONE COSTI PRECEDENTI / ATTUALI - IDENTIFICAZIONE DEL RISPARMIO -relazione lavoro svolto -	si	
CRONOPROGRAMMA		

**OBIETTIVO**

RESPONSABILE DI AREA		AREA					SISTEMA PREMIANTE						
EDUC. PROF. EMILIA GARIGLIO		INTEGRATIVA					PREMIO						
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

**OBIETTIVO**

RESPONSABILE DI AREA		AREA	SISTEMA PREMIANTE	
<b>EDUC. PROF. EMILIA GARIGLIO</b>		<b>INTEGRATIVA</b>	PREMIO	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione		
D	FOLCANDO MIRELLA	100%		
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

## OBIETTIVO

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
Gariglio Emilia	Integrativa		

<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Riorganizzazione Servizio SIL</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	La nuova normativa regionale richiede, per l'attivazione di tirocini lavorativi per soggetti disabili, procedure e compensi che difficilmente il Ciss-ac può riuscire a sostenere. Risulta doveroso, nei confronti degli utenti già in carico al nostro Servizio Sil e nei confronti di nuove prese in carico, individuare percorsi alternativi a quelli che attualmente si stanno realizzando. Parallelamente la Provincia di Torino non ha ancora ( e non si sa se lo farà ) finanziato e quindi rinnovato la Convenzione con CPI di Ivrea per il programma annuale. Si intende, soprattutto, in questa riorganizzazione, coinvolgere maggiormente le aziende sia quelle già conosciute e utilizzate dal servizio SIL sia le piccole imprese locali (non ancora collaboranti) nel contribuire allo sviluppo di abilità delle persone con disabilità attraverso esperienze svolte "in situazione" direttamente presso le loro sedi. In questo caso tali aziende possono diventare nuove opportunità sia professionali che economiche anche per giovani disabili con buone capacità operative, non inseribili in contesti assistenziali, attraverso la realizzazione di progetti educativi-occupazionali con finalità socio-educative e con l'obiettivo principale di sgravare il Consorzio dall'onere del pagamento delle borse lavoro ferme restando le spese per l'assicurazione e per l'Inail a suo carico. A tal proposito si può prevedere un rimborso delle spese minime pari al costo dei trasporti o della mensa a carico delle aziende trattandosi di percorsi non più formativi ma educativi.
<b>AMMINISTRATIVO</b>	

## Descrizione delle fasi di attuazione:

1	promuovere incontri, tra le aziende/artigiani/commercianti che collaborano da anni con il SIL e nuove realtà locali, affinché l'esperienza maturata possa diventare spunto per nuove collaborazioni,	4	
2	Creare e aggiornare un archivio delle risorse che collaborano / collaboreranno con il SIL	5	
3	Realizzare nuovi protocolli d'intesa dove venga prevista una compartecipazione economica	6	
<b>CENTRO DI COSTO</b>		<b>INTEGRATIVA</b>	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
n. incontri effettuati con aziende. Verbale incontro	2	
n. nuove aziende disponibile per lavoro SIL	2	
n. protocolli, DOVE SI PREVEDE UNA COMPARTICIPAZIONE ECONOMICA, vengono siglati	2	

## CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

**OBIETTIVO**

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
Gariglio Emilia	Integrativa	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

1										
2										
3										
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA FINALE AL					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

**OBIETTIVO**

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
Gariglio Emilia	Integrativa		

Da attivare	Da attivare
-------------	-------------

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D1	BENNI LUISELLA	100%			
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

## OBIETTIVO

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
Garglio Emilia	Integrativa	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITÀ) con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.

<b>Titolo Obiettivo:</b>	Implementazione del progetto Arè Mida		
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Condivisione, collaborazione e coinvolgimento attivo di servizi territoriali nella gestione del progetto Arè Mida attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• compartecipazione al processo di sviluppo di comunità</li> <li>• creazione di momenti di partecipazione alla gestione diretta del progetto da parte di persone disabili o con disagio sociale;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• sensibilizzazione e coinvolgimento attivo della rete sociale territoriale ( volontariato, associazioni locali);</li> <li>• promozione dell'interesse verso il rispetto dell'ambiente e il recupero del materiale usato;</li> </ul> </li> <li>• creazione di un luogo di incontro e scambio per corsi e mostre inerenti alla tematica del recupero e del riciclo;</li> <li>• promozione di una politica ecologica attraverso strumenti alternativi come i laboratori artistici e artigianali</li> </ul>		
<b>SOCIALE</b>			
<b>Descrizione attività</b>			
	Con questo obiettivo gli educatori del C.D.S.T.R. intendono coinvolgere attivamente i servizi territoriali ( educativa territoriale, progetto Abilito, SIL...) nella co-realizzazione degli importanti obiettivi e attività del progetto Arè Mida. Il perseguimento degli obiettivi specifici indicati nel quadro delle finalità generali avverrà attraverso le seguenti fasi:		
1	coordinamenti periodici con le diverse equipe di lavoro/condivisione della metodologia di lavoro comune	3	
2	proposta di attività e iniziative sul territorio	4	
5	verifica periodica progetto		

<b>CENTRO DI COSTO</b>	INTEGRATIVA
------------------------	-------------

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI RISULTATO		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Incontri tra diverse equipe di lavoro per valutare, monitorare e condividere le diverse fasi del progetto (MARTINOTTI-ELLENA)	3	
N. incontri con associazioni locali e non ( Caluso da Vivere, COOP, Sert, commercianti, Auser, Pro Loco, Ensemble, ecc...)(ELLENA)	3	
promozione di almeno un evento pubblico di sensibilizzazione ( tipo concerto, mostra, ...) (MARTINOTTI-ELLENA)	1	
svolgimento di almeno un laboratorio nelle scuole sul tema del riciclaggio	dic-14	

### OBIETTIVO

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
Gariglio Emilia	Integrativa	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITA') con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.

N. verifiche (MARTINOTTI-ELLENA)	2	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	novembre	Dicembre

**OBIETTIVO**

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
Gariglio Emilia	Integrativa	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITA) con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.

1											
2											
3											

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

## OBIETTIVO

RESPONSABILE DI AREA	AREA	SISTEMA PREMIANTE	
Gariglio Emilia	Integrativa	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

In considerazione dell' RPP 2013/2015 dell'AREA INTEGRATIVA si è valutato di lavorare in sinergia tra tutti gli operatori dell'AREA per perseguire lo stesso obiettivo (SVILUPPO DI COMUNITÀ) con obiettivi comuni e obiettivi specifici al proprio servizio/utenza.

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	ELLENA Chiara	100%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				