

VERBALE DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Nella seduta 09.02.2021 dalle 17.00 alle 19.00

PRESENTI

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: dott.ssa Lucia Febbrari

CONSIGLIERI: dott. Mazzini, dott. Razio, dott.ssa Boragini, dott.ssa Maturilli

DIRETTORE: dott.ssa Elena Danesi

SEGRETARIO: dott.ssa Chiara Orlandi

1. Approvazione verbale seduta precedente;
2. Approvazione obiettivi strategici anno 2021;
3. Approvazione Schede di Valutazione del Personale;
4. Approvazione regolamento per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative ai fini della retribuzione di posizione e di risultato;
5. Presentazione della relazione della coop Itaca di fine appalto del servizio di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap (settembre 2016 – dicembre 2020) e presentazioni delle linee di indirizzo per il nuovo affidamento del servizio;
6. Aggiornamenti sulla dotazione del personale (area povertà e area tutela);
7. Supporto per la gestione del bando Casa e Fondo Famiglia.
8. VARIE ED EVENTUALI

1. Approvazione verbale seduta precedente

Data lettura del verbale della seduta precedente, non si rilevano modifiche da fare e pertanto si procede ad approvarlo e a proseguire con gli altri punti all'ordine del giorno.

2. Approvazione obiettivi strategici anno 2021

Il Direttore presenta gli obiettivi strategici allegati al presente verbale partendo dalle varie aree gestionali dell'Azienda e sottolineando sia gli obiettivi dirigenziali riferiti a tutta la struttura sia quelli riferiti alle singole aree.

Obiettivo fondamentale del 2021, sarà l'elaborazione del nuovo Piano di Zona 2021/2023 le cui linee programmatiche verranno inviate dalla Regione Lombardia dopo il 31.03.2021.

Il Consiglio prende visione degli obiettivi e li ritiene meritevoli di approvazione e di presentazione all'Assemblea.

3. Approvazione Schede di Valutazione del Personale

Il Direttore presenta le nuove schede di valutazione del personale dipendente, ponendo l'accento sul fatto che i dipendenti con P.O. la percentuale di calcolo è definita con le seguenti percentuali: il 60% relativo al raggiungimento degli obiettivi aziendali e il 40% relativo al raggiungimento degli obiettivi individuali, mentre per i dipendenti, è stato definito un punteggio di 70% rispetto agli obiettivi individuali e 30% rispetto agli obiettivi aziendali. Queste schede sono indispensabili per la valutazione della performance individuale che risponde al 50% delle somme destinate per la produttività complessiva, mentre l'altro 50% è ripartito in base al raggiungimento degli obiettivi.

4. Approvazione regolamento per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative ai fini della retribuzione di posizione e di risultato

La Dott.ssa Danesi presenta l'allegato regolamento per la pesatura e la graduazione delle posizioni organizzative allegata al presente verbale. Il Consiglio dà lettura del regolamento e delibera unanimemente di approvarlo e dà mandato al Presidente del CdA di dare seguito alla nomina della P.O. per la dipendente Orlandi già definita nella seduta del 09.12.2020.

5. Presentazione della relazione della coop Itaca di fine appalto del servizio di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap (settembre 2016 – dicembre 2020) e presentazioni delle linee di indirizzo per il nuovo affidamento del servizio

Il Direttore presenta la relazione dell'andamento del servizio Integrazione scolastica e territoriale a favore delle persone in condizione di handicap gestito a livello distrettuale fino ad Agosto 2021 e illustra il progetto gestionale che dovrà essere approvato anche in Assemblea dei Sindaci per poter definire l'indizione del nuovo appalto e la gestione di un futuro servizio Distrettuale partendo da settembre 2021.

Insieme a questo, il Direttore, illustra i flussi concordati con i Comuni per la gestione dei controlli e del pagamento di tale servizio. Il Consiglio analizza i documenti e concorda con le linee di indirizzo contenute.

6. Aggiornamenti sulla dotazione del personale (area povertà e area tutela);

La dott.ssa Danesi illustra che nelle date del 22 e 23 Febbraio 2021 si terrà un concorso a tempo determinato per l'assunzione di assistenti sociali per la copertura dei posti del servizio integrAZIONE. Il Direttore, inoltre, comunica che una delle dipendenti del servizio Tutela Minori, durante l'estate, andrà in maternità e pertanto andrà sostituita con il personale selezionato dalla medesima graduatoria. Il Consiglio prende atto.

7. Supporto per la gestione del bando Casa e Fondo Famiglia

Il Direttore comunica che in primavera saranno aperti sia il bando per l'assegnazione dei servizi abitativi pubblici (SAP) a livello distrettuale che il bando del Fondo Famiglia indetto da Regione Lombardia. Rispetto alle risorse stanziare da Regione è prevista una quota per i costi del personale e, pertanto, si chiede la possibilità di assumere con prestazione occasionale una persona che supporti i cittadini nella compilazione delle domande e gli uffici nella redazione della graduatoria e dei controlli necessari.

8. VARIE ED EVENTUALI – Variante contrattuale ad personam

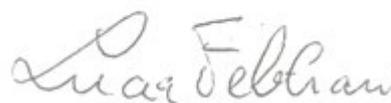
Tra le varie ed eventuali, il Direttore presenta la relazione del RUP e la modifica contrattuale per variante in corso d'opera del contratto di appalto per l'affidamento dei servizi di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap.

La variante contrattuale è necessaria perché nel corso dell'esecuzione del servizio, in ragione dello stato di emergenza relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili - COVID 19, l'Assemblea ha deciso di riconoscere i maggiori costi aggiuntivi della sicurezza sostenuti e da sostenersi per l'approvvigionamento di DPI e dispositivi sanitari.

Il Consiglio prende visione dei documenti e del fatto che la relazione tecnica è già stata approvata dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 6 del 01.02.2021 e dà unanimemente l'assenso a procedere in questo senso.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dott.ssa Lucia Febbrari



ATTO AGGIUNTIVO

MODIFICA CONTRATTUALE PER VARIANTE IN CORSO D'OPERA DEL CONTRATTO DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E TERRITORIALE A FAVORE DI PERSONE IN CONDIZIONE DI HANDICAP

CIG 6765424C7D

Il giorno 03 del mese di febbraio dell'anno duemilaventuno,

TRA

L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE OVEST SOLIDALE codice fiscale e partita I.V.A. 02927940987, con sede in Gussago (Brescia) 25064, Via Richiedei n.16, ingresso Via Nava n.10, nella persona del Direttore

E

ITACA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS codice fiscale e partita I.V.A. 01220590937, con sede in Pordenone, vicolo R. Selvatico, n. 16, in persona della Sig.ra Orietta Antonini in qualità di Presidente e Rappresentante Legale, domiciliato per la carica presso la sede sociale e a ciò autorizzato in forza delle norme statutarie

di seguito congiuntamente individuate anche come "le Parti";

PREMESSO CHE:

A. con deliberazione a contrarre del C.d.A. del 25/07/2016, l'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale (di seguito denominata Autorità o Amministrazione) ha indetto, ai sensi del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito denominato Codice), una procedura aperta per l'affidamento dei servizi di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 sesto comma del Codice;

B. il bando di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 72 e 73 del Codice;

C. con verbale n. 3 del 23/08/2016 la Commissione di gara ha definito la graduatoria provvisoria della procedura di gara e formulato quindi proposta di aggiudicazione;

D. il Consiglio dell'Azienda, nell'adunanza del 30/08/2016 ha approvato la proposta di aggiudicazione, aggiudicando l'appalto in favore di Itaca cooperativa Sociale ONLUS;

E. in data 31/01/2017 è stato quindi sottoscritto il contratto di appalto per l'affidamento dei servizi di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap, per l'importo massimo complessivo pari a € 11.587.772,66 (undicimilionicinquecentoottantasettesettecentosettantadue/66), IVA esclusa;

F. nel corso della esecuzione del servizio si è resa necessaria, in ragione dello stato di emergenza relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili - COVID 19, la redazione di una variante contrattuale, per le motivazioni risultanti dalla relazione tecnica della stessa, approvata con delibera dell'Assemblea dei Sindaci dell'AZIENDA CONSORTILE OVEST n.6 del 01/02/2021, con la quale sono stati riconosciuti i maggiori costi

aggiuntivi della sicurezza sostenuti e da sostenersi per l'approvvigionamento di DPI e dispositivi sanitari, come meglio dettagliati nel Quadro economico indicato nella predetta relazione e qui allegato, prevedendo sin d'ora che la variazione contrattuale deve intendersi pattuita sino al perdurare della dichiarazione dello stato di emergenza sul territorio nazionale:

Nello specifico l'importo stimato complessivo dei maggiori costi è stabilito nel seguente modo:

- **dal 01/06/2020 sino al 30/04/2021**, periodo certo dello stato di emergenza: stimati **Euro 29.898,65** al netto di Iva. A tale importo si applica **l'aliquota Iva 5%**, in quanto l'utilizzo dei materiali di prevenzione Covid nello svolgimento della prestazione si deve intendere come servizio accessorio e indispensabile all'erogazione della prestazione stessa e, di conseguenza, ai sensi dell'art. 12 DPR 633/1972, soggetta all'aliquota IVA della prestazione principale;
- **dal 01/05/2021 al 31/08/2021**, periodo ipotizzato solo se perdurasse lo stato di emergenza: stimati **Euro 10.129,40** al netto di Iva. A tale importo si applica **l'aliquota Iva 5%**, in quanto l'utilizzo dei materiali di prevenzione Covid nello svolgimento della prestazione si deve intendere come servizio accessorio e indispensabile all'erogazione della prestazione stessa e, di conseguenza, ai sensi dell'art. 12 DPR 633/1972, soggetta all'aliquota IVA della prestazione principale;

G. Il nuovo importo dei servizi in ragione dei maggiori costi stimati, risulta:

- dal 01/06/2020 sino al 30/04/2021, periodo certo dello stato di emergenza: pari Euro 29.898,65, per un nuovo importo contrattuale complessivo pari € 11.617.671,31

IVA esclusa, con un incremento rispetto al contratto iniziale di € 29.898,65, pari al 0,26% dell'importo originario di contratto e dunque inferiore al 50% così come previsto dal comma 7 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

- dal 01/05/2021 al 31/08/2021, periodo ipotizzato solo se perdurasse lo stato di emergenza: pari Euro 10.129,40, per un nuovo importo contrattuale complessivo pari € 11.597.902,06 IVA esclusa, con un incremento rispetto al contratto iniziale di € 10.129,40, pari al 0,09% dell'importo originario di contratto e dunque inferiore al 50% così come previsto dal comma 7 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

Tutto ciò premesso,

TRA LE PARTI

si conviene e stipula quanto segue, fermo restando che le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto:

ART. 1 - Oggetto e impegno delle parti

Con la sottoscrizione del presente Atto l'AZIENDA CONSORTILE OVEST SOLIDALE si impegna a riconoscere a ITACA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS i costi sostenuti e da sostenersi per l'approvvigionamento di DPI e dispositivi sanitari nel perdurare dell'emergenza sanitaria COVID- 19 – e dunque sino al 30.04.2021e dal 01/05/2021 al 31/08/2021, solo se perdurasse lo stato di emergenza, nella misura di cui al Quadro Economico allegato sub DOC. A, e ITACA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS si impegna ad accettare la determinazione dei predetti costi della sicurezza aggiuntivi così come sopra indicati, ritenendoli pienamente congrui.

ART. 2 - Importo e modalità di pagamento

L'importo stimato del presente atto di variante, è pari:

- dal 01/06/2020 sino al 30/04/2021, periodo certo dello stato di emergenza: a Euro 29.898,65, per un nuovo importo contrattuale complessivo pari € 11.617.671,31

IVA esclusa, con un incremento rispetto al contratto iniziale di € 29.898,65, pari al 0,26% dell'importo originario di contratto e dunque inferiore al 50% così come previsto dal comma 7 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

- dal 01/05/2021 al 31/08/2021, periodo ipotizzato solo se perdurasse lo stato di emergenza: a Euro 10.129,40, per un nuovo importo contrattuale complessivo pari € 11.597.902,06 IVA esclusa, con un incremento rispetto al contratto iniziale di € 10.129,40, pari al 0,09% dell'importo originario di contratto e dunque inferiore al 50% così come previsto dal comma 7 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

computato facendo applicazione del Quadro Economico allegato.

Al fine del pagamento dei costi di cui al precedente art. 1, ITACA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS dovrà presentare all'AZIENDA CONSORTILE OVEST SOLIDALE con cadenza quadrimestrale, a decorrere dalla sottoscrizione del presente atto, il rendiconto dei costi realmente sostenuti, computati nella misura di cui al Quadro Economico allegato, con indicazione dei quantitativi imputabili ai singoli Comuni Consorziati, impegnandosi sin d'ora a fornire, a semplice richiesta dell'AZIENDA, la relativa documentazione giustificativa.

Ciascun Comune Consorziato provvederà ad approvare con sollecitudine e comunque entro 30 giorni dal ricevimento, previa verifica, il rendiconto dei costi sostenuti, provvedendo al relativo impegno di spesa.

Il pagamento dei costi avverrà da parte di ciascun Comune, in relazione agli importi ad essi direttamente imputabili.

Deve intendersi qui richiamato l'art. 13 del contratto di appalto vigente, relativo agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 3 - Durata della variante

Le Parti si danno atto che la variazione contrattuale deve intendersi pattuita sino al perdurare della dichiarazione dello stato di emergenza sul territorio nazionale e dunque sino al 30.04.2021 o, qualora lo stato di emergenza dovesse essere prorogato, sino a tale data successiva.

La durata del contratto resta la medesima prevista nel contratto iniziale.

ART. 4 - Clausole e condizioni contrattuali

Per quanto non espressamente stabilito dal presente atto, si applicano le clausole e le condizioni contrattuali, da intendersi qui integralmente richiamate, stabilite nel contratto d'appalto principale stipulato tra le parti in data 31/01/2017 e allegato sub DOC B.

ART. 5 - Documenti parte integrante del presente atto

In caso di eventuale contrasto, ferma restando la necessità di interpretare ogni atto in conformità a canoni di correttezza e buona fede, in sede di esecuzione delle prestazioni contrattuali ed al fine di darvi applicazione, si osserverà il seguente ordine di prevalenza:

- a) Atto di variante

- b) Contratto – DOC. B.
- c) Relazione tecnica del RUP relativa alla variante contrattuale
- d) Capitolato speciale d'appalto e relativi allegati
- e) Bando e disciplinare di gara e relativi allegati
- f) Dichiarazioni ed offerte tecnica ed economica comprensive degli elaborati tecnico/economici prodotti dall'Appaltatore in sede di offerta, nell'ambito della gara di appalto originale

I documenti di cui al precedente elenco fanno parte integrante del presente atto, ancorché materialmente non allegati.

ALLEGATI

A) Quadro economico con elenco prezzi;

B) Contratto.

* * *

Questo atto, scritto con mezzo elettronico, occupa n. 4 facciate, lo stesso è stato letto dalle Parti e viene ritenuto dalle medesime conforme alla loro volontà-

Le Parti sottoscrivono l'atto di proprio pugno.

PER LA STAZIONE APPALTANTE

(Dott.ssa Elena Danesi)

PER L'APPALTATORE

(Sig.ra Orietta Antonini)

RELAZIONE DEL RUP

Art. 106, co.1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Oggetto: Variante contrattuale per il riconoscimento dei costi derivanti dall'applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19

6765424C7D

In data 31/01/2017, CIG 6765424C7D, l'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE OVEST SOLIDALE ha disposto a favore di ITACA COOP. SOCIALE ONLUS l'affidamento dei servizi di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap - con contratto di durata pari a 60 (sessanta) mesi, per un importo massimo complessivo pari a Euro 11.587.772,66, IVA esclusa.

L'esecuzione di tale contratto è stata inevitabilmente condizionata, e lo è tuttora, dello stato di emergenza relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili - COVID 19, dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, e prorogato, da ultimo, con il D.L. 7 ottobre 2020, n. 125, al 31 gennaio 2021.

Come noto, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi della pandemia da COVID-19, sono stati adottati a livello statale una serie di decreti-legge, dpcm e ordinanze che hanno dettato per l'intero territorio nazionale misure stringenti di contenimento, nel rispetto dei contenuti del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 24 aprile 2020 fra il Governo e le parti sociali di cui all'allegato 6 del decreto.

Tali disposizioni hanno comportato per l'appaltatore un aggravio di costi direttamente ed esclusivamente derivante dall'applicazione delle predette misure e aggiuntivi rispetto ai costi della sicurezza indicati nel contratto e segnatamente costi per l'approvvigionamento di DPI e dispositivi sanitari che:

- l'Azienda non poteva prevedere nella fase di preparazione della gara;
- devono riferirsi alla valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro secondo quanto indicato dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- possono pertanto essere riconosciuti dall'amministrazione aggiudicatrice all'appaltatore quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Al riguardo si ritiene che tale riconoscimento dell'aumento dei costi della sicurezza debba essere disciplinato in forza di una variante contrattuale ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016.

L'art. 106 comma 1, lett. c), del D.Lgs. 50/2016 consente le varianti dei contratti di appalto in corso di validità *“ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo quanto previsto per gli appalti nei settori ordinari dal comma 7: 1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice o per l'ente aggiudicatore. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera [...] ; 2) la modifica non altera la natura generale del contratto”*; stabilendo, al comma 7 che *“nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), per i settori ordinari il contratto può essere modificato se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale”*.

L'esistenza dei presupposti di cui al del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è comprovata nel caso di specie dal rilievo che la modifica contrattuale deriva, come visto, da circostanze eccezionali ed imprevedibili sopraggiunte che non alterano al contempo la natura del contratto, consistenti, come detto, nell'attuazione di misure atte a ridurre il rischio epidemiologico per gli operatori del

servizio ed aumentare dunque il livello di sicurezza per i lavoratori e per gli stessi utenti.

Quanto al contenuto della variante, si evidenzia quanto segue.

Vista la richiesta dell'operatore, prot. n. 187 del 18/01/2021 e gli esiti dell'indagine di mercato esperita dall'Azienda con richiesta di preventivi a n. 3 operatori in data 23/12/2020, è stato elaborato il Quadro economico con elenco prezzi, che si allega alla presente relazione a formarne parte integrante.

Facendo applicazione dei costi da Quadro economico, l'importo stimato complessivo dei maggiori costi aggiuntivi della sicurezza sostenuti e da sostenersi per l'approvvigionamento di DPI e dispositivi sanitari è stabilito in modo stimato ma certo sino al 30.04.2021, fermo restando che la variazione contrattuale deve intendersi sin d'ora pattuita sino al perdurare della dichiarazione dello stato di emergenza sul territorio nazionale e dunque, qualora lo stato di emergenza dovesse essere prorogato, sino a tale nuovo termine.

Nello specifico l'importo stimato complessivo dei maggiori costi è stabilito nel seguente modo:

- **dal 01/06/2020 sino al 30/04/2021**, periodo certo dello stato di emergenza: stimati **Euro 29.898,65** al netto di Iva. A tale importo si applica **l'aliquota Iva 5%**, in quanto l'utilizzo dei materiali di prevenzione Covid nello svolgimento della prestazione si deve intendere come servizio accessorio e indispensabile all'erogazione della prestazione stessa e, di conseguenza, ai sensi dell'art. 12 DPR 633/1972, soggetta all'aliquota IVA della prestazione principale;
- **dal 01/05/2021 al 31/08/2021**, periodo ipotizzato solo se perdurasse lo stato di emergenza: stimati **Euro 10.129,40** al netto di Iva. A tale importo si applica **l'aliquota Iva 5%**, in quanto l'utilizzo dei materiali di prevenzione Covid nello svolgimento della prestazione si deve intendere come servizio accessorio e indispensabile all'erogazione della prestazione stessa e, di conseguenza, ai sensi dell'art. 12 DPR 633/1972, soggetta all'aliquota IVA della prestazione principale;

Il nuovo importo dei servizi in ragione dei maggiori costi stimati, risulta:

- dal 01/06/2020 sino al 30/04/2021, periodo certo dello stato di emergenza: pari Euro 29.898,65, per un nuovo importo contrattuale complessivo pari € 11.617.671,31

IVA esclusa, con un incremento rispetto al contratto iniziale di € 29.898,65, pari al 0,26% dell'importo originario di contratto e dunque inferiore al 50% così come previsto dal comma 7 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

- dal 01/05/2021 al 31/08/2021, periodo ipotizzato solo se perdurasse lo stato di emergenza: pari Euro 10.129,40, per un nuovo importo contrattuale complessivo pari € 11.597.902,06 IVA esclusa, con un incremento rispetto al contratto iniziale di € 10.129,40, pari al 0,09% dell'importo originario di contratto e dunque inferiore al 50% così come previsto dal comma 7 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

Alla luce di quanto evidenziato, sussistono tutti i presupposti per disporre una variante in corso d'opera ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 del contratto stipulato con ITACA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS.

Si provvede pertanto a sottoporre al Consiglio di Amministrazione, organo competente, la proposta di stipula della variante contrattuale sin qui descritta, secondo lo schema di atto aggiuntivo allegato alla presente relazione.

Allegati:

- a) Quadro economico con elenco prezzi;
- b) Schema di atto aggiuntivo di variante contrattuale.



COMUNI DI

BERLINGO, CASTEGNATO, CASTEL MELLA, CELLATICA, GUSSAGO, OME, OSPITALETTO, RODENGO SAIANO,
RONCADELLE, TORBOLE CASAGLIA



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE OVEST SOLIDALE

**PROGETTO GESTIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI
“INTEGRAZIONE SCOLASTICA E TERRITORIALE A
FAVORE DI PERSONE IN CONDIZIONE DI HANDICAP
RESIDENTI NEL TERRITORIO DEI COMUNI
DELL’AMBITO DISTRETTUALE BRESCIA OVEST”
(RODENGO SAIANO, RONCADELLE, BERLINGO, OME,
OSPITALETTO,
TORBOLE CASAGLIA, GUSSAGO, CASTEL
MELLA, CASTEGNATO, CELLATICA)**

PERIODO SETTEMBRE 2021 – AGOSTO 2025

*Relazione tecnica inerente il progetto a base di gara
ai sensi dell’art. 23 comma 15 del D.lgs 50/2016*

PREMESSA

Tra gli obiettivi strategici del Piano di Zona 2015/17 era previsto quello inerente la sperimentazione della gestione di un appalto a livello distrettuale per il servizio di assistenza ad personam scolastica. L'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale ha quindi strutturato l'esternalizzazione di un servizio per conto dei comuni associati, che comprendesse non solo l'assistenza all'integrazione scolastica bensì anche le esperienze di integrazione territoriale già sperimentate in diversi comuni dell'Ambito.

Il servizio affidato ha gestito ed erogato interventi di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap residenti nel territorio di comuni dell'Ambito Distrettuale n. 2 Brescia Ovest: Rodengo Saiano, Roncadelle, Berlingo, Ome, Ospitaletto, Torbole Casaglia, Gussago, Castel Mella, Castegnato e Cellatica a partire dall'anno scolastico 2016/17.

L'appalto nei 5 anni, ha previsto l'ingresso dei vari Comuni secondo la seguente scansione temporale:

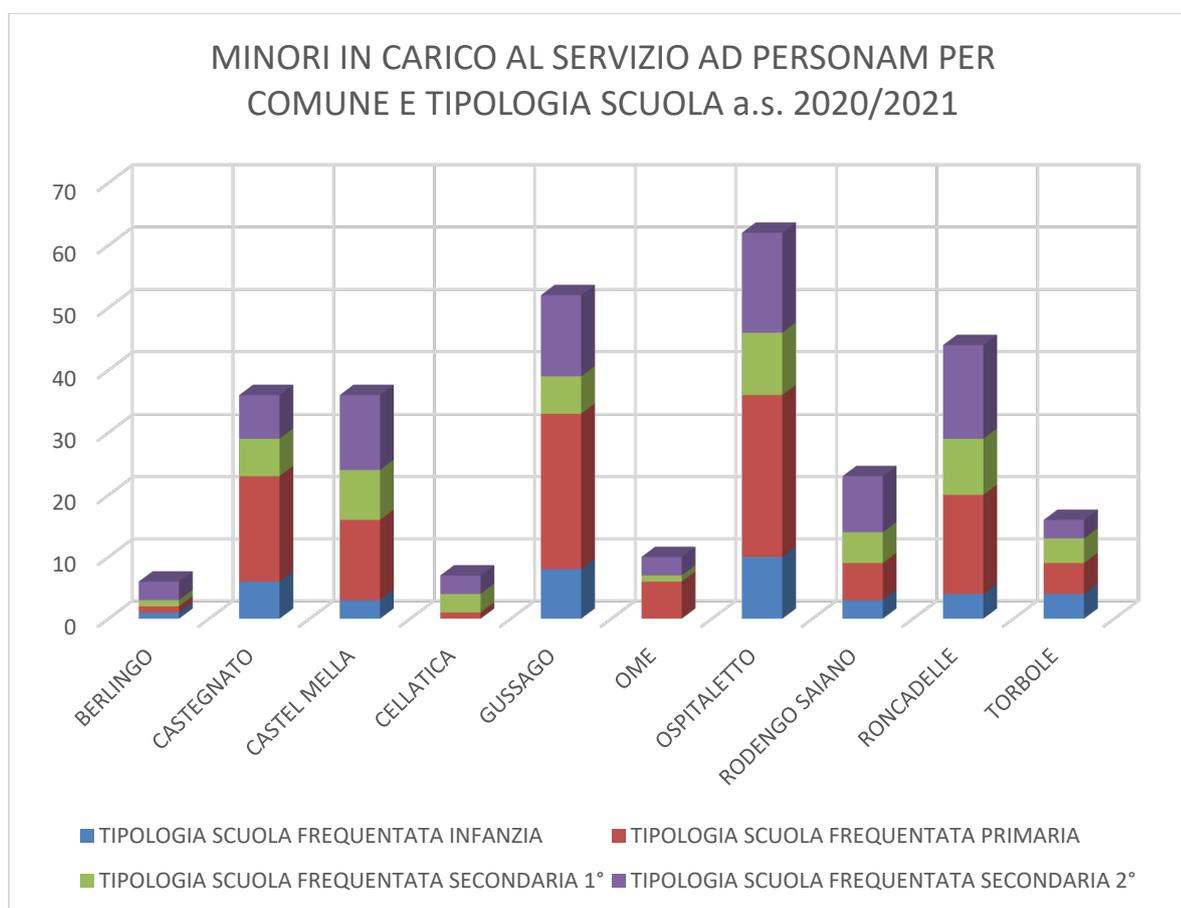
- 2016/2017 Comuni di Berlingo, Roncadelle, Torbole, Ome, Ospitaletto, Rodengo Saiano
- 2017/2018 ingresso del Comune di Gussago
- 2018/2019 ingresso dei Comuni di Castel Mella e Castegnato
- 2019/2020 ingresso Comune di Cellatica
- 2020/2021 tutti i Comuni sopra citati.

Nel corso della gestione del servizio, all'interno della cornice disegnata dal Capitolato Speciale d'Appalto (frutto di un lavoro di sintesi del gruppo di lavoro della disabilità afferente al Piano di Zona), il servizio è stato declinato in tre principali dimensioni, ovvero quella del servizio erogato a livello scolastico e quello territoriale differenziato fra quello inerente l'integrazione estiva (più in continuità con quello scolastico sia per il tipo d'utenza che per le sue caratteristiche) e quello legato a progetti continuativi.

COMUNI	TIPOLOGIA SERVIZIO		
	INTEGRAZIONE SCOLASTICA	INTEGRAZIONE TERRITORIALE	
		PROGETTI ESTIVI	PROGETTI CONTINUATIVI
BERLINGO	X		
RONCADELLE	X	X	
TORBOLE CASAGLIA	X	X	
OME	X	X	
OSPITALETTO	X	X	
RODENGO SAIANO	X	X	X
GUSSAGO	X	X	X
CASTEL MELLA	X	X	X
CASTEGNATO	X	X	

L'affidamento a livello Distrettuale è stato rivelante sia dal punto di vista strategico che tecnico, permettendo una concreta razionalizzazione di forze, in funzione di una maggiore condivisione delle modalità di attuazione del servizio, grazie soprattutto a quanto emerso dai gruppi di lavoro che hanno partecipato attivamente all'individuazione di linee guida operative che hanno costituito le regole condivise del capitolato, frutto delle attività della seconda linea operativa di quest'area individuata nel Piano di Zona 2015/17 e nella sua continuità nel Piano di Zona 2018/20.

1. ELEMENTI DI VALUTAZIONE PER LA PROGETTAZIONE FUTURA DEL SERVIZIO IN FUNZIONE DELLA MODALITA' DI CONTRACTING-OUT



Il servizio di integrazione scolastica è caratterizzato dall'erogazione di prestazioni individualizzate ma in una modalità altamente standardizzata, ovvero con modalità di attivazione, ruoli professionali e contesti di lavoro fortemente definiti, ovvero che rispondono a procedure codificate ed altamente condivise.

La gestione dello stesso non priva i territori della propria specificità, in quanto il difficile e delicato processo che porta alla definizione dei casi in carico al servizio è ancora completamente gestito dai territori, compresa la definizione del budget di ore a disposizione per ciascun beneficiario.

Pertanto l'ipotesi di razionalizzazione delle forze partiva dall'intuizione che:

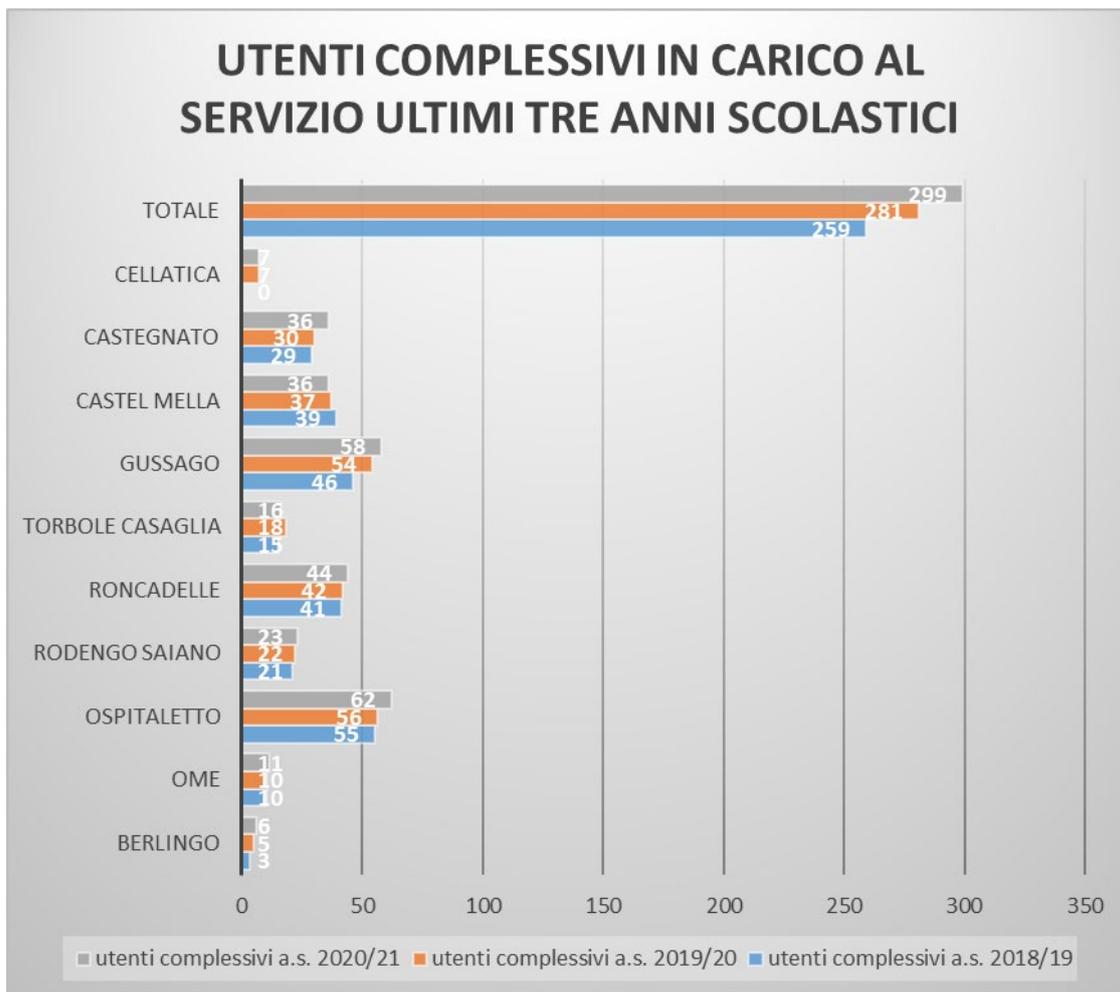
- aggregare il reperimento del personale, la funzione di coordinamento logistico, la formazione e le procedure, avrebbe contribuito a liberare energie per la sperimentazione e per la crescita del servizio stesso;**
- accentrare il coordinamento logistico avrebbe dato benefici sia in termini economici, che di risultato;**
- la gestione d'ambito avrebbe consentito economie di scala su servizi di movimento e migliorato la situazione del turn-over.**

L'analisi qui riportata in sintesi ha tenuto conto delle caratteristiche precipue di ogni periodo, che hanno fortemente influenzato la struttura del servizio, sia nelle dimensioni che nelle modalità operative.

1.a) **aggregare il reperimento del personale, la funzione di coordinamento logistico, la formazione e le procedure, come strategia che permetta maggiore sperimentazione e sostenibilità per la crescita del servizio.**

Rispetto al primo elemento di valutazione è necessario partire dall'analisi della crescita del servizio di tipo graduale, dovuta all'ingresso "scaglionato" dei Comuni durante il periodo di esecuzione del contratto.

Qui il focus si concentra sugli ultimi tre anni scolastici completi, tenendo conto dell'utenza in carico.



L'ultimo triennio scolastico vede quindi la stabilizzazione dell'ingresso dei comuni e un certo trend di crescita dei casi in carico negli stessi.

La gestione accentrata ha permesso a ciascun comune di affrontare il tema dell'aumento della casistica in carico, con il conseguente rischio di sostenibilità economica dello stesso per gli enti locali, in modo non isolato e trovando strategie comuni di dialogo con gli Istituti Comprensivi di riferimento, potenziando altresì la possibilità di sperimentare prese in carico alternative, tenere maggiormente in conto il tema del budget ed ottimizzare la funzione di coordinamento.

1.b) **accentrare il coordinamento logistico per ottenere benefici sia in termini economici, che di risultato;**

Il triennio fra il 2016 ed il 2019 è stato quello maggiormente interessato dall'aumento delle ore di servizio erogate, principalmente per l'ingresso di comuni di importanti dimensioni nell'appalto.

ANNO DI RILEVAZIONE	ore servizio erogate	n. operatori	aumento % ore	aumento % operatori
a.s. 2016/17	70111	167	---	---
a.s. 2017/18	97040	220	38,40909415	31,73652695
a.s. 2018/19	128950	245	83,92263696	46,70658683

La funzione di coordinamento nell'appalto è stata quantificata in modo fisso per ogni caso in carico, ma con l'aumento delle situazioni si è resa necessaria una organizzazione di un vero e proprio servizio coordinamento, garantito in parte dall'ente gestore stesso ed in parte utilizzando le risorse relative alle migliorie. Inoltre l'accentramento logistico ha favorito un incremento di possibilità di abbinamento" di progetti per il personale, garantendo una migliore gestione dei tempi di reclutamento e un contenimento della precarietà del personale che non è aumentato nella stessa proporzione delle ore/servizio.

3.c) la gestione d'ambito consente economie di scala su servizi di movimento e migliorato la situazione del turn-over.

Nella presa in carico delle situazioni e nella definizione dei PEI che seguono la certificazione e la Diagnosi Funzionale, compito del Comune è facilitare l'accesso mettendo a disposizione anche il servizio di trasporto,

Non è questa la sede per disquisire di questa complessa ed articolata funzione e delle competenze economiche distribuite fra diversi enti locali in merito alla spesa. Di fatto il servizio di integrazione scolastica si trova molte volte a doversi far carico anche di questa tipologia di servizio.

anno rilevazione	n. beneficiari	ore complessive	incremento % beneficiari	incremento % ore
a.s. 2016/17	16	1820		
a.s. 2017/18	18	2272	12,5	24,83516484
a.s. 2018/19	22	2223	37,5	22,14285714

La gestione di ambito ha inoltre consentito in più occasioni di strutturare la risposta al bisogno di trasporto, soprattutto concentrata sulla fascia d'età di utenti frequentanti le scuole Secondarie di Secondo Grado, strutturando percorsi e modalità basati su una dinamica di incontro domanda/offerta più razionale ed efficiente.

Rispetto invece al turn over l'analisi sarebbe molto complessa ed articolata, a motivo della particolarità di alcuni anni gestionali, fra cui l'anno 2019 caratterizzato da un esodo vero e proprio di figure dedicate a questo servizio dovuto al concorso MIUR per insegnanti e, nello specifico, per insegnanti di sostegno. Non secondario l'impatto della sospensione del servizio nel corso dell'anno scolastico 2019/20 a motivo dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

A conclusione di questa breve analisi inerente gli aspetti gestionali di carattere positivo legati alla gestione centralizzata del servizio di integrazione scolastica e territoriale si evince che le ipotesi che hanno portato a motivare la sperimentazione hanno avuto importanti conferme operative.

Inoltre è da rilevare come tale piattaforma:

- *abbia permesso di affrontare in una modalità significativa di collaborazione le difficoltà gestionali insorte nell'estate 2017 a motivo dell'emanazione della D.g.r. 6832/2017 che ha ridefinito le competenze dell'erogazione di detto servizio negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado e nella gestione dei servizi per i disabili sensoriali.*
- *Abbia permesso di erogare con competenza e capacità di sperimentazione il servizio territoriale, ove presente;*
- *Abbia garantito un contatto continuo con il coordinamento per garantire procedure e modalità sempre più omogenee.*
- *Abbia permesso di affrontare le difficoltà del riavvio del servizio definendo protocolli COVID condivisi, con celerità, competenza e a beneficio di tutti i comuni aderenti.*

Pertanto, in base a quanto disposto nell'obiettivo specifico del Piano di Zona 2018/20 in merito al servizio oggetto della presente relazione e degli orientamenti ricevuti dall'Assemblea dei Sindaci con verbale della seduta n. ---del --/--/----, si ritiene opportuno definire le specifiche tecniche del servizio al fine di garantire la continuità della gestione del medesimo a livello di Ambito Distrettuale, delegandone quindi la gestione e l'esecuzione all'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale.

2. RELAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

Il servizio complessivo di integrazione scolastica e territoriale a favore di persone in condizione di handicap oggetto del presente progetto si declina nelle seguenti tipologie di prestazioni:

A.1 SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA

Viene erogato ad alunni in condizione di handicap frequentanti le scuole di ogni ordine e grado (infanzia, primaria, secondaria di I° e II°) del territorio dei Comuni interessati dall'appalto o della provincia di Brescia ed è composto da tutte le attività necessarie a garantire a tali alunni un'effettiva integrazione scolastica per quanto di competenza dell'ente locale.

Come stabilito dall'art.13 comma 3 della legge 104/92, mentre di competenza statale resta l'assegnazione di docenza specializzata, compete agli enti locali fornire **“l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale”**; gli operatori/assistenti che verranno adibiti a questo servizio quindi dovranno avere questa specializzazione.

La finalità del servizio viene raggiunta attraverso:

- la collaborazione degli operatori dedicati con gli insegnanti ed il personale scolastico per favorire la partecipazione dello studente assistito a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- il supporto degli operatori nelle necessità di base (spostamenti, uso dei servizi, mangiare...) e in tutte quelle che richiedono un supporto pratico funzionale;
- l'attività degli operatori nelle situazioni che richiedono un supporto socio relazionale e/o di facilitazione della comunicazione.

Il servizio, seppur agevolato nella sua gestione operativa da una connotazione standardizzata, deve invece essere diversificato e strutturato in base ai bisogni individuali di ogni singolo studente al quale è dedicato.

Il servizio inoltre si compone anche della parte logistica legata al **trasporto** con idonei mezzi (all'occorrenza anche attrezzati per il trasporto di carrozzine) degli assistiti da casa agli istituti scolastici (luoghi formativo/ricreativi compresi nel POF) e ritorno.

A.2 SERVIZIO DI INTEGRAZIONE TERRITORIALE

Viene erogato a persone in condizione di handicap, prioritariamente a quelle in condizione di gravità, con la finalità di favorire il raggiungimento di un'adeguata qualità della vita nonché l'integrazione sociale nel contesto di appartenenza e prevede sempre la partecipazione attiva dell'utenza. Il servizio così concepito non ha una strutturazione univoca ma può essere composto da interventi diversificati e declinati all'interno delle seguenti tipologie di progetti individualizzati:

✓ Progetti individualizzati di integrazione territoriale con assistente personale

Richiesti dagli utenti al servizio sociale comunale possono coinvolgere non solo l'operatore che verrà assegnato e la famiglia ma anche altri operatori dell'ente pubblico o realtà del territorio.

✓ Progetti individualizzati con assistente personale rivolto a minori con certificazione di alunno in stato di handicap

Richiesti dalle famiglie dei minori al servizio sociale comunale, i progetti devono essere condivisi con la scuola e il servizio specialistico di riferimento; si tratta di servizi prioritariamente domiciliari con connotazione educativo e/o assistenziale e con finalità sia di integrazione sociale sia di sostegno alla famiglia.

Anche per questi progetti il servizio si compone anche della parte logistica legata al **trasporto** con idonei mezzi.

A.3 SERVIZIO DI PROGETTI ESTIVI PER MINORI

Viene erogato attraverso l'attività di un assistente personale per garantire la frequenza di bambini, ragazzi o giovani in condizione di handicap a tutte quelle attività estive che possono interessarli (attività estive parrocchiali o promosse da altri enti).

Le famiglie che potrebbero essere interessate vengono puntualmente informate dai servizi di base delle opportunità presenti sul territorio affinché possano presentare domanda.

3. DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI AL D. LGS. 81/2008

I servizi oggetto del presente progetto di gara si svolgeranno in luoghi che non sono nella disponibilità giuridica dell'Azienda.

Il concetto di "disponibilità giuridica" dei luoghi, che si contrappone a quello di mera disponibilità materiale, evidenzia il fatto che l'operatività della norma riguarda le operazioni commerciali di outsourcing (appalto, contratto d'opera e somministrazione, oltre alle figure attigue) che si realizzano attraverso l'esecuzione dei lavori in locali che sono e restano strettamente collegati al committente, il quale ne ha la disponibilità giuridica attraverso un titolo a ciò legittimante.

Considerato che il Ministero del Lavoro e della previdenza sociale con la Circolare 14 novembre 2007, n. 24, ha fornito l'indirizzo secondo il quale siano da ritenere esclusi dall'ambito di obbligatorietà della redazione del D.U.V.R.I. "le attività che, pur rientrando nel ciclo produttivo

aziendale, si svolgano in locali sottratti alla giuridica disponibilità del committente e, quindi, alla possibilità per lo stesso di svolgere nel medesimo ambiente gli adempimenti stabiliti dalla legge”.

Parimenti l'ex AVCP, ora ANAC, con la propria Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008, premettendo che si parla di “interferenza nella circostanza in cui si verifica un “contatto rischioso” tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti” ha richiamato ab relationem le medesime considerazioni svolte dal Ministero del Lavoro.

Pertanto, ricorrendo nel caso di specie i presupposti su richiamati, non è necessario procedere alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali e, conseguentemente, i relativi costi sono pari a zero.

Resta inteso che l'appaltatore dovrà adottare ogni misura per ottemperare agli obblighi di legge, nonché quelli esplicitati nel capitolato e nello schema di contratto parti integranti del presente progetto, in materia di sicurezza sul lavoro, avendo altresì cura di fornire informazioni circa i rischi specifici esistenti in ciascuno dei luoghi di lavoro in cui saranno chiamati ad operare, anche mediante accordi con le Istituzioni Scolastiche coinvolte e la presa visione dei relativi documenti ufficiali relativi alla valutazione dei rischi specifici.

4. TABELLA INDICATIVA DELLA MODALITÀ DI CALCOLO DELLA BASE DI GARA

Dopo un'attenta analisi dei dati relativi agli anni precedenti, alla normativa vigente e alle necessità emerse da parte di utenti e Comuni negli anni di svolgimento dei servizi oggetto di gara, si definiscono i seguenti parametri per l'individuazione della base d'asta la cui espressione in numeri è riportata al punto 2.e.

Viste le tabelle ministeriali del costo del lavoro per le cooperative sociali e valutati i costi attualmente in essere negli appalti già in essere per operatori di pari livello, si ritiene opportuno definire come costo a base d'asta **€ 19,50 per la figura C1 e 21,00 euro per la figura D1** che corrispondono rispettivamente agli operatori che svolgeranno il servizio e ai coordinatori del servizio stesso.

Analizzato il fabbisogno relativo al **coordinamento** necessario, si assegneranno:

- A.1 Integrazione scolastica: 8 ore annue a utente;
- A.2 Integrazione Territoriale: 3 ore annue a utente;
- A.3 Progetti estivi per minori: 2 ore annue a utente.

La stima di ore annue necessarie per ogni servizio, sulla base dei dati relativi all'anno scolastico **2020-2021** sono le seguenti:

- A.1 Integrazione scolastica: 167.262 ore annue comprensive del tempo impiegato per il servizio di trasporto. Nell'arco dei 4 anni è previsto un aumento complessivo del 10% del monte ore;
- A.2 Integrazione Territoriale: 6.203,00 ore annue;
- A.3 Progetti estivi per minori: 10.930,50 ore annue.

Per i trasporti, oltre al tempo orario stimato (già incluso nelle ore di servizio) si pone come costo a base d'asta **€ 0,36 al km** prendendo a riferimento il parametro di 1/5 del costo della benzina;

Si ritiene opportuno, vista la versatilità del progetto e il trend in continuo aumento dei minori disabili, di prevedere anche il quinto d'obbligo su tutti i servizi oggetto dell'appalto.

La ditta aggiudicataria provvederà a proprie spese, con propria organizzazione e piena responsabilità, a fornire al proprio personale idonei dispositivi di protezione individuale, il cui costo andrà computato nell'offerta economica alla voce "costi della sicurezza".

5. LA DURATA

I Servizi di cui all'art. 2 ha una durata pari a 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di inizio attività prevista per il 01.09.2021 prorogabili di ulteriori 12 (dodici) mesi.

6. IL PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI NECESSARI ALL'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Sulla base di tutto quanto sopra esposto, il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi è il seguente:

A) IMPORTO PER SERVIZI	A) Importo dei servizi			
	A.1	Importi per il servizio di integrazione scolastica (compreso coordinamento e programmazione)		14.678.742,59 €
	A.2	importi per il servizio di integrazione territoriale		503.927,76 €
	A.3	Importi per servizio progetti estivi per minori		867.410,04 €
	A.4	Importo opzioni - quinto d'obbligo (solo eventuale)		3.210.016,08 €
	A.5	Oneri per la sicurezza da rischi interferenziali		- €
	A.6	Oneri derivanti dall'emergenza sanitaria		- €
		Totale importo dei lavori e delle forniture (A.1+....+A.6)		
B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	B) Somme a disposizione dell'amministrazione			
	B.1	Incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 D. Lgs. 50/2016		- €
	B.2	Spese per attività di consulenza o di supporto, compresi oneri R.U.P.di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016		7.500,00 €
	B.3	Spese per commissioni giudicatrici		1.500,00 €
	B.4	Spese per pubblicità		2.000,00 €
		Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione (B1+....+B4)		

C) I.V.A	C) I.V.A			
	C.1	I.V.A. su servizi	5,00%	963.004,82 €
	C.2	I.V.A. su Somme a disposizione dell'Amministrazione	22,00%	2.420,00 €
		Totale IVA (C1+C2)		965.424,82 €
TOTALE COMPLESSIVO O (A+B+C)				€ 20.236.521,29

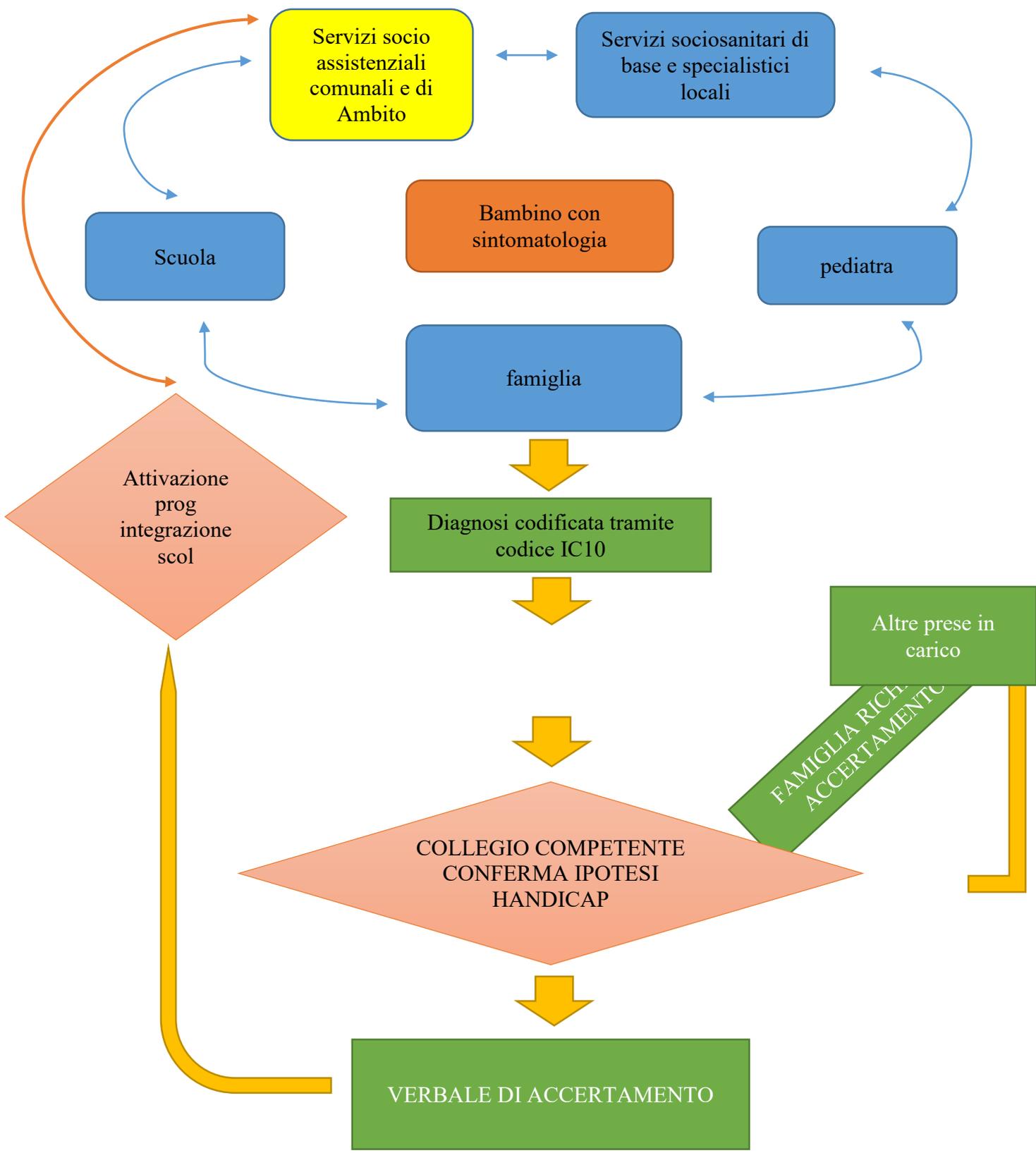
7. GOVERNANCE DEL PROGETTO

L'obiettivo dell'integrazione scolastica dei disabili si raggiunge attraverso il coinvolgimento di molti e differenti attori, come peraltro sottolineato anche dal DPCM 185/2006.

Per governare e presidiare il processo nelle differenti articolazioni e livelli (amministrativo/procedurale, sui singoli casi,...) è fondamentale la definizione degli strumenti e delle relazioni contrattuali e di partnership che informano la sua complessa *governance*.

In questa sezione ci si riferisce principalmente al servizio di integrazione scolastica in senso stretto, tralasciando aspetti di minore complessità legati all'attivazione e gestione del servizio c.d. territoriale che implica minori livelli di interazione interistituzionale e territoriale, per il quale è chiaro che sia l'attivazione che il monitoraggio sono funzioni proprie del Comune inviante.

Tornando quindi al servizio di integrazione scolastica, la fase di attivazione si inserisce in un complesso ed articolato percorso che porta alla certificazione, che individua il minore quale potenziale destinatario dell'intervento e che vede nel Comune l'ente titolare della definizione dettagliata del progetto per quanto concerne l'assistenza individualizzata, definendo lo stesso sia in termini quantitativi che qualitativi.



Come si evince dallo schema esplicativo, risulta chiaro come il Comune abbia un ruolo di definizione di dettaglio e di coordinamento del servizio di integrazione scolastica e che l'Ambito ha un ruolo operativo strumentale, tenendo conto che si colloca all'interno di un complesso panorama di attori con ruoli e interessi diversi e che il luogo di esecuzione del servizio, ovvero la scuola, è altamente strutturato e definito.

Pertanto la governance si strutturerà in tre livelli:

a) livello di attivazione

Ogni Comune appartenente all'Ambito Distrettuale n.2 è responsabile e coordinatore della definizione delle progettualità in termini quantitativi ed in termini di definizione dei diversi PEI, rimanendo referente per le implicanze nei confronti non solo dell'Ambito Distrettuale e dell'ente gestore, ma dei diversi stakeholder, in primis la Scuola e la famiglia.

Compito dell'Ambito attraverso *l'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale* è di coordinare le azioni dei comuni, favorendo la composizione delle informazioni necessarie atte all'attivazione dei servizi nei tempi e nelle modalità definite in sede di gara.

Compito dell'*Ente Gestore* è collaborare attivamente per il completamento della stesura dei PEI, il reperimento del personale e l'attivazione effettiva dei progetti per il quale è stato incaricato.

b) livello di gestione

Rispetto ai progetti attivi *l'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale* sovrintende, attraverso il RUP, tutte le attività necessarie al controllo delle attività corrispondenti a quanto definito in sede di contrattazione.

Il monitoraggio operativo dei singoli progetti, il controllo effettivo della qualità di esecuzione e della quantità di ore erogate, su base mensile, rimane in carico ai *servizi di base dei Comuni* invianti, quali referenti territoriali dei medesimi.

Le fase relative agli impegni di spesa e alle liquidazione sono in capo all'Azienda, dopo che i Comuni hanno predisposto i budget preventivi relativi ad ogni studente disabile in carico e dopo che hanno verificato le ore effettivamente erogate mensilmente.

Compito dell'*Ente Gestore* è eseguire il servizio nel rispetto dei parametri qualitativi e quantitativi definiti nei progetti e nel Capitolato Speciale d'appalto assieme agli aspetti di migioria ed organizzazione del servizio proposti in sede di gara.

c) livello di coordinamento strategico d'Ambito

Il servizio di Integrazione scolastica e territoriale, articolato come sopra, si inserisce nei diversi percorsi di governance inter-distrettuale di riferimento e principalmente nelle attività del Gruppo di Lavoro Disabilità istituito dall'Ufficio di Piano. Ciascun attore parteciperà quindi con propri membri e tenendo conto dei propri ruoli; Questo spazio programmatico e progettuale ha l'obiettivo di:

a) promuovere la condivisione di problematiche comuni, la definizione di buone prassi, di strumenti di valutazione del bisogno e di definizione dei budget orari sempre più omogeni nelle aree geografiche indicate, suddividendo l'ambito distrettuale in quattro aree;

b) monitorare gli esiti delle progettualità ordinarie e migliorative sperimentate nella gestione del servizio;

c) promuovere iniziative volte a migliorare i livelli di integrazione inter istituzionale (in special modo quelle orientate al mondo della scuola) in funzione della definizione di protocolli operativi migliorativi per l'integrazione scolastica e territoriale dei minori disabili;

d) partecipare ed implementare il processo di qualificazione del "Servizio di assistenza ad Personam" delineato durante la fase di progettazione ed esternalizzazione del servizio che dovrà

vedere collaborare Committente e soggetto attuatore includendo quando necessario gli altri stakeholder;

e) progettare processi di lavoro e di intervento sperimentale ed innovativi sia nell'approccio metodologico che nelle proposte progettuali.

Rispetto a questo livello operativo, il RUP ed il personale individuato dall'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale, quali rappresentanti della committenza, svolgono il ruolo di coordinamento.

Governance dell'affidamento e dell'esecuzione del servizio

Come già anticipato, l'art. 4 dell'Accordo di programma per l'attuazione del Piano di Zona 2018-2020 (prorogato come da D.G.R. n. 4111 del 21.12.2020 fino alla data di sottoscrizione del nuovo Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona 2021-2023, la cui sottoscrizione è consentita sino al 31 dicembre 2021), espressamente stabilisce che l'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" è identificata come Ente capofila ed alla stessa sono attribuite le competenze amministrative e contabili relative alla gestione del Piano di Zona e dei servizi svolti in forma associata.

L'art. 8 dell'Accordo di Programma, in particolare, prevede tra i servizi gestiti in forma associata il "Servizio di Integrazione per la disabilità, assistente ad personam e territoriale (per 10 Comuni dell'Ambito Distrettuale)".

Nel Piano di Zona è stato dunque incluso tra gli obiettivi conferiti all'Azienda quello di "Progettare, aggiudicare e gestire l'appalto distrettuale del servizio di assistenza ad personam".

Tali atti sono stati oggetto di approvazione da parte dei competenti Consigli Comunali dei Comuni consorziati.

Al riguardo, si ritiene opportuno far precedere l'avvio della procedura da una regolamentazione, più organica e puntuale, delle modalità di gestione del servizio conferito, approvata da ciascun Comune, che dia conto di quanto segue:

- (i) la titolarità dell'affidamento e dell'esecuzione del servizio deve ritenersi in capo all'Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale in forza di quanto previsto nell'Accordo di programma 2018-2020 approvato dai relativi Consigli Comunali;
- (ii) quanto all'esecuzione del servizio, rientra nella competenza esclusiva dell'Azienda:
 - lo svolgimento della procedura di selezione dell'Ente Gestore e l'affidamento del servizio, con stipula del relativo contratto e svolgimento di tutti gli adempimenti connessi;
 - il coordinamento del servizio;
 - la verifica, attraverso il RUP, di tutte le attività necessarie al controllo delle attività corrispondenti a quanto definito in sede di contrattazione;
 - l'assunzione di impegni di spesa e liquidazione, previa verifica da parte dei Comuni della contabilità e della regolarità dell'esecuzione;
- (iii) rientra nella competenza di ciascun Comune:
 - la fase di attivazione di ciascun progetto individuale;
 - il monitoraggio operativo dei singoli progetti, il controllo effettivo della qualità di esecuzione e della quantità di ore erogate, su base mensile;
 - la predisposizione di budget preventivi relativi a ciascun disabile in carico;
 - la contabilità delle prestazioni rese a favore dei disabili in carico al proprio Comune previa verifica delle ore effettivamente erogate mensilmente e della regolarità dell'esecuzione;
 - la copertura dei costi di propria competenza, come risultanti dalla predetta contabilità, previa assunzione del relativo impegno di spesa;

8. TIPOLOGIA PROCEDURA

In considerazione dell'importo dell'appalto, verrà indetta una gara europea a procedura aperta art. 60 del D.Lgs 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa art. 83 del D.Lgs 50/2016.

Si evidenziano di seguito le motivazioni per cui si ritiene di non procedere alla suddivisione in lotti, in deroga alla previsione di cui all'art. 51 del D.Lgs. 50/2016 che, come noto, prevede la regola generale della suddivisione in lotti funzionali o prestazionali dell'appalto al fine di favorire l'accesso alle gare delle microimprese, piccole e medie imprese (motivazioni che andranno espressamente riportate nel bando di gara).

Come anticipato al paragrafo n. 2, il servizio oggetto dell'affidamento presenta caratteristiche di evidente omogeneità e unitarietà, trattandosi di prestazioni di assistenza personale, pur se rese in diversi contesti (scolastico/domiciliare/attività estive); residua poi un'attività di trasporto che, secondo il progetto, deve ritenersi del tutto integrata con le prestazioni di assistenza personale e che non presenta dunque alcuna autonomia e indipendenza rispetto alla prestazione principale, oltre ad essere di minimo rilievo economico.

A questo si aggiunga che l'articolazione della procedura in unico lotto consentirà di perseguire gli obiettivi sottesi al progetto di integrazione già sperimentato con successo nel precedente triennio, come già illustrati nella presente relazione e dunque di aggregare il reperimento del personale, la funzione di coordinamento logistico, la formazione e le procedure e di realizzare economie di scala su servizi di movimento, migliorando la situazione del turn-over.

La suddivisione in lotti, al contrario, comporterebbe un aggravio della fase esecutiva, pregiudicando:

- (i) il coordinamento logistico e organizzativo unitario;
- (ii) il raggiungimento di economie di scala;
- (iii) l'omogeneità qualitativa delle prestazioni assicurate agli utenti di un servizio di particolare rilevanza quanto agli interessi tutelati;

con conseguente pregiudizio sia in termini di economicità che di efficienza del servizio.

Micro imprese e PMI potranno in ogni caso partecipare agevolmente alla procedura, mediante il ricorso alle forme di aggregazione espressamente assentite nel bando, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.Lgs. 50/2016.

GUSSAGO	OME	OSPITALETTO	RODENGO SAIANO	RONCADELLE
PERSONAM				
5.226		8.522	1.755	3.081
14.041	3.363	13.209	2.756	9.014
2.982	520	8.407	2.566	4.299
7.315	2.323	6.830	4.542	7.627
408	80	504	184	352
576.504,63 €	121.015,64 €	720.880,58 €	226.562,99 €	468.422,76 €
8.568,00 €	1.680,00 €	10.584,00 €	3.864,00 €	7.392,00 €
29.939,96 €	3.063,04 €	29.090,31 €	8.111,06 €	12.875,19 €

AMBITO TERRITORIALE				
2.400			342	
36			6	
46.800,00 €	- €	- €	6.669,00 €	- €
756,00 €	- €	- €	126,00 €	- €
1.629,72 €	- €	- €	1.629,72 €	- €

AMBITO ATTIVITÀ				
1.500	121	2.500	1.600	1.112
30	6	60	34	26
29.250,00 €	2.359,50 €	48.750,00 €	31.200,00 €	21.684,00 €
630,00 €	126,00 €	1.260,00 €	714,00 €	546,00 €

694.078,31 € 128.244,18 € 810.564,89 € 278.876,77 € 510.919,95 €

amento e 0,36 per ogni km percorso pertanto potrebbe subire variazioni in caso di ribas
d personam qui NON evidenziato
nnue di coordinamento a euro 21,00
zio e 2 ore a utente annue di coordinamento a euro 21,00

TORBOLE CASAGLIA

3.822
4.819
2.912
1.734
144
259.094,75 €
3.024,00 €
- €

- €
- €
- €

643
12
12.538,50 €
252,00 €

274.909,25 €

ISO

QUADRO ECONOMICO CON ELENCO PREZZI DEI DPI E DISPOSITIVI SANITARI

mesi da giugno a ottobre 2020		mesi da settembre ad ottobre 2020	mesi da novembre ad agosto 2020
DPI	prezzo		
occhiali protettivi normali	3,00 €		
visiere complete	10,00 €		3,00 €
camici polietinene - tuniche	4,50 €		0,50 €
cuffie polietinate	0,20 €		
mascherine chirurgiche	0,60 €	0,30 €	0,15 €
mascherine FFP2	3,50 €	1,30 €	1,30 €
gel mani 5lt	60,00 €		
gel mani 75ml	1,50 €		
gel sanificante mani			3,00 €
guanti monouso M nitrile sc da100pz3	2,81 €	0,10 €	
Guanti monouso S vinile sc da 100pz	3,90 €		
Guanti monouso L vinile sc da 100pz	3,90 €		
Sanitizzante 750ml	4,90 €		
bombolette igienizzanti auto	10,00 €		3,00 €
asciugamani carta per auto			5,00 €

MAGGIORI COSTI DPI COOPERATIVA ITACA

PERIODO	COSTO	IVA 5%	N. MESI	COSTO X MESI	MESI X IVA	TOTALE
GIUGNO - OTTOBRE 2020	€ 9.254,05	€ 462,70	1	9254,05	462,70	€ 9.716,75
NOVEMBRE	€ 3.752,40	€ 187,62	1	3752,40	187,62	€ 3.940,02
DICEMBRE 2020 - GENNAIO 2021	€ 2.777,00	€ 138,85	2	5554,00	277,70	€ 5.831,70
FEBBRAIO - APRILE 2021	€ 3.752,40	€ 187,62	3	11.257,20 €	562,86	€ 11.820,06
PERIODO CERTO EMERGENZA SANITARIA				29817,65		€ 31.308,53
MAGGIO	€ 3.752,40	€ 187,62	1	3752,40	187,62	€ 3.940,02
GIUGNO	€ 2.777,00	€ 138,85	1	2777,00	138,85	€ 2.915,85
LUGLIO - AGOSTO 2021	€ 1.800	€ 90,00	2	€ 3.600	180,00	€ 3.780,00
PERIODO SOLO SE VENISSE PROROGATA EMERGENZA SANITARIA				€ 10.129,40		€ 10.635,87
TOTALE SPESA COMPLESSIVA STIMATA						€ 41.944,40

importo massimo complessivo esclusa IVA	11.587.772,66
maggiori costi DPI dal 01/06/2020 sino al 30/04/2021 esclusa IVA	29.898,65
totale complessivo esclusa IVA	11.617.671,31
% dell'importo massimo complessivo	0,26%

importo massimo complessivo esclusa IVA	11.587.772,66
maggiori costi DPI dal 01/05/2021 sino al 31/08/2021 esclusa IVA	10.129,40
totale complessivo esclusa IVA	11.597.902,06
% dell'importo massimo complessivo	0,09%

1. Definizione delle competenze e ruoli di ciascuno;

2.

Art..... – EROGAZIONE RISORSE COMUNALI ALL'AZIENDA

Le risorse necessarie per la regolare e completa gestione di tutti servizi dell'appalto, saranno erogate dai 10 Comuni all'Azienda Ovest Solidale secondo le seguenti modalità:

L'erogazione delle risorse dei 10 Comuni all'Azienda Ovest Solidale, per la regolare e completa gestione dei servizi oggetto del presente appalto, avverrà per ogni anno intero di durata dell'appalto nel seguente modo, suddiviso per ciascun servizio:

a) Servizio di Integrazione Scolastica:

- Entro metà/fine luglio di ogni anno i 10 Comuni comunicano all'ente gestore e contestualmente all'Azienda il quadro previsionale dei minori che necessitano del servizio per l'a.s., specificando le ore di servizio, di supporto, di km settimanali suddivisi per ordine e grado scolastico;
 - Nella prima decade di agosto, l'Azienda elabora, per ogni comune, la previsione di spesa relativa all'anno scolastico suddivisa in due periodi: settembre -dicembre, gennaio-luglio. Il primo **periodo settembre – dicembre dell'anno scolastico** i Comuni si impegnano a versare all'Azienda le somme, nel seguente modo:
 - o entro la prima settimana di settembre: quota pari al 70% della spesa complessiva prevista per il primo periodo;
 - o entro fine gennaio: dopo relativa nota, la quota a saldo della spesa effettiva del servizio relativa al primo periodo;
- Il secondo **periodo gennaio – luglio dell'anno scolastico** i Comuni si impegnano a versare all'Azienda le somme, nel seguente modo:
- o entro la prima settimana di gennaio: quota pari al 70% della spesa complessiva prevista per il secondo periodo;
 - o entro fine agosto: dopo relativa nota, la quota a saldo della spesa effettiva del servizio relativa al secondo periodo.

b) Servizio di Integrazione Territoriale:

- Entro metà/fine luglio di ogni anno i 10 Comuni comunicano all'ente gestore e contestualmente all'Azienda il quadro previsionale delle persone che necessitano del servizio, specificando le ore di servizio settimanale, i km. Nel momento in cui durante l'anno venisse attivato un nuovo caso è cura del Comune comunicarlo all'Ente gestore e contestualmente all'Azienda.
- Nella prima decade di agosto, l'Azienda elabora, per ogni comune, la previsione di spesa annuale suddivisa in due periodi: settembre -dicembre, gennaio-agosto. Comuni si impegnano a versare le relative somme, nel seguente modo:
 - o entro la prima settimana di settembre: quota pari al 70% della spesa complessiva prevista per l'anno;
 - o entro fine agosto: dopo relativa nota, la quota a saldo della spesa effettiva del servizio relativa all'anno.

c) Servizio di Progetti Estivi per Minori:

- Entro fine maggio di ogni anno i 10 Comuni comunicano all'ente gestore e contestualmente all'Azienda il quadro previsionale dei minori che attivano progetti estivi, specificando le ore, i km, il luogo.
- Entro la prima decade di giugno, l'Azienda elabora, per ogni comune, la previsione di spesa per i progetti estivi;
I Comuni si impegnano a versare le relative somme, nel seguente modo:

- entro la fine di giugno: quota pari al 70% della spesa complessiva prevista per i progetti estivi;
- entro fine settembre: dopo relativa nota dall'azienda, la quota a saldo della spesa effettiva dei progetti estivi.

- prima soluzione: data emissione fatture - entro il 28 febbraio pari al 30% valore annuale;
- seconda soluzione: data emissione fatture - entro il 31 maggio pari al 30% del valore annuale;
- terza soluzione: data emissione fatture - entro il 31 agosto pari al 30% del valore annuale
- quarta soluzione a saldo: **data emissione fatture** – entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'anno di riferimento pari al 10% del valore annuale.

L'Azienda si riserva la facoltà esclusiva di non procedere alla liquidazione di una o più delle tre soluzioni anticipate sopra indicate, qualora dall'analisi dei report di monitoraggio mensili (previsti dal Progetto definitivo della co-progettazione – Allegato 1) e dal controllo rispetto all'effettivo impiego delle risorse economiche finalizzate alle attività di co-progettazione (così come indicato nel Piano economico finanziario – Allegato 2) si rilevi una mancata attuazione delle attività programmate e/o un non impiego delle risorse dedicate;

- a. La liquidazione **delle fatture** della quarta soluzione a saldo avverrà entro 31 marzo dell'anno successivo sulla base del rendiconto documentato dei costi effettivamente sostenuti nel corso dell'anno, da presentarsi dal partner progettuale privato.
 - b. Detta soluzione a saldo di cui alla lettera c) sarà corrisposta nel suo intero importo qualora i costi complessivi delle prestazioni e attività rese dal partner progettuale privato nel corso dell'anno risultino a consuntivo di ammontare pari o superiore all'importo complessivo delle tre soluzioni anticipate. Nel caso in cui risultassero di ammontare inferiore, la differenza sarà portata in deduzione dal saldo da erogare e, se necessario, dalle soluzioni anticipate dell'anno successivo fino a concorrenza della sua misura.
2. La liquidazione definitiva avverrà con provvedimento del Direttore dell'Azienda sulla base del rendiconto finale documentato da presentarsi dall'ATS improrogabilmente entro il 31 Gennaio, tenuto conto dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 3 e dell'art. 13.
 3. L'ATS con la sottoscrizione della presente Convenzione espressamente accetta quanto previsto dalla vigente disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
 4. L'ATS si impegna ad inviare la documentazione giustificativa per la rendicontazione delle spese effettuate nei termini previsti, ponendo in essere un comportamento improntato a correttezza e leale collaborazione con il partner istituzionale. In osservanza dei medesimi principi, si impegna ad adeguarsi ai sistemi informativi dell'Azienda nel trasmettere dati contabili utili alla rendicontazione. I tracciati dei flussi informativi che l'ATS dovrà fornire all'Azienda verranno concordati, previa analisi congiunta.
 5. Le parti condividono che annualmente, sulla base di esigenze condivise e a partire dall'andamento registrato nel periodo di riferimento precedente, potranno essere introdotte modifiche e integrazioni a quanto disposto nel presente articolo.

3. Rispetto ai flussi finanziari:



Agli Ambiti Territoriali Sociali
e per loro tramite
ai Comuni che ne fanno parte

Oggetto: Disposizioni per il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art.1 c.797 e seguenti della Legge 30 dicembre 2020 n.178 (Legge di Bilancio 2021)

Con la presente si richiama l'attenzione delle amministrazioni in indirizzo sulle disposizioni in oggetto, finalizzate a incentivare l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali in funzione del raggiungimento di un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti in ciascun Ambito territoriale sociale (ATS) del territorio nazionale. La norma prevede l'attribuzione a ciascun Ambito territoriale di un contributo così determinato:

- €40.000 annui per ogni operatore equivalente a tempo pieno con qualifica di assistente sociale, assunto a tempo indeterminato dall'ATS, ovvero dai comuni che ne fanno parte ed effettivamente impiegato nei servizi sociali territoriali, eccedente il rapporto di 1 ogni 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- €20.000 annui per ogni operatore equivalente a tempo pieno con qualifica di assistente sociale, assunto a tempo indeterminato dall'ATS, ovvero dai comuni che ne fanno parte ed effettivamente impiegato nei servizi sociali territoriali, eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

Al riguardo si comunica che ai sensi del comma 798 della norma in oggetto sono in via di definizione le modalità attraverso le quali gli Ambiti territoriali potranno accedere al previsto contributo ed è in via di definizione il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di definizione delle modalità in base alle quali il contributo attribuito all'ambito territoriale è da questo suddiviso assegnandolo ai comuni che ne fanno parte ed eventualmente all'ambito stesso. Dei citati provvedimenti, una volta definiti sarà data tempestiva comunicazione, insieme alle relative istruzioni e ai chiarimenti necessari, in vista della scadenza prevista dalla normativa per la comunicazione dei dati necessari al ministero prevista per il prossimo 28 febbraio. Si evidenzia che vi sono già state interlocuzioni con Anci e Regioni in sede tecnica, che verranno ulteriormente approfondite nei prossimi giorni.

Con l'occasione si evidenzia che il contributo previsto dalle disposizioni sopra richiamate non costituisce un contributo "una tantum", ma un finanziamento stabile a copertura dei costi di ogni assistente sociale (equivalente a tempo pieno) assunto a tempo indeterminato eccedente e non esuberante le soglie minima e massima sopra richiamate.

Un cordiale saluto

Siglato EPC

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Cristina Berliri



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Piano dettagliato degli obiettivi della DIREZIONE 2021

Il Consiglio di Amministrazione individua per la direzione i seguenti obiettivi da realizzare nel 2021 e dà mandato perché il Direttore predisponga sulla base di questi, gli obiettivi per i dipendenti aziendali rispetto ai quali verrà valutata anche la performance.

I tre macro obiettivi sono di seguito indicati:

DIREZIONE				
Personale coinvolto: DANESI ELENA				
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
STESURA DEL PIANO DI ZONA 2021-2023	Definizione della programmazione sociale territoriale 2021-2023: realizzazione del piano di zona 2021-2023 e dell'accordo di programma.	-Valutazione degli obiettivi raggiunti dal precedente piano di zona 2018-2020; -Definizione degli obiettivi del piano di zona 2021-2023; -Organizzazione dei gruppi di lavoro per aree tematiche; -Co-progettazione con il terzo settore, ASST, ATS coordinamento dei 12 Uffici di Piano Provinciali; -Stesura del piano di zona 2021-2023 e firma dell'accordo di programma triennale	Marzo/aprile 2021 Entro fine dicembre 2021	n. di stakeholder coinvolti; n. di incontri effettuati; n. di realtà coinvolte; elaborazione del piano di zona e dell'accordo di programma firmato.
COORDINAMENTO DELLE AREE	Coordinamento e gestione dei	-Definizione di prassi di lavoro	Anno 2021	n. di riunioni effettuate;

DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE	rapporti di lavoro sinergici tra i vari servizi interni all'azienda e con i servizi del territorio.	condivise; -Riunioni di programmazione-progettazione e verifica; -Gestione di rapporti comunicativi ed informativi costanti		n. progetti attivati in modo sistemico; n. equipe di progettazioni;
GESTIONE ASSOCIATA E DISTRETTUALE DEI SERVIZI	Progettazione e gestione di servizi associati a livello distrettuale e valorizzazione del personale	-Governance accentrata di progettazione dei servizi; -Affidamenti di servizi distrettuali; Organizzazione dei servizi nei 4 poli territoriali; -Gestione dei flussi finanziari tra i comuni e l'Azienda; -Valorizzazione e stabilizzazione del personale	-co-progettazione servizi domiciliari: marzo 2021; - gara aperta servizio integrazione scolastica: giugno 2021.	n. dei servizi gestiti in forma associata; n. di affidamenti distrettuali; n. di soggetti coinvolti; risorse gestite;

Inoltre, si pone particolare attenzione alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

Area Personale	Valutazione e ciclo della performance
Area Personale	Stesura e Realizzazione del Piano Formativo per i dipendenti e le assistenti sociali dei Comuni dell'Ambito
Area Lavoro e Disabilità	Sperimentazione progetto NID e connessioni con servizio lavoro
Area Minori e Famiglia	Realizzazione del Servizio Prevenzione Area Famiglia e Minori e partecipazione a progetti sperimentali
Area Inclusione e Povertà	Atto di Programmazione Locale adottato dagli Ambiti territoriali per definire le attività di realizzazione del sistema di interventi e servizi per il contrasto alla povertà, in attuazione del d. lgs. n. 147/2017
Area Inclusione e Povertà	Gestione dell'area servizi abitativi: piano annuale-avviso pubblico - realizzazione piano triennale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici e sociali

	previsto dalla l.r. n. 16/2016 e dal regolamento regionale n. 4/2017
--	--

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi amministrativi – Servizi Personale – Servizio Ragioneria

Direttore di Area: Direttore, Dott.ssa Elena Danesi

Responsabile di Servizio (PO): Dott.ssa Chiara Orlandi

A) SERVIZI AMMINISTRATIVI

I Servizi amministrativi fanno parte dell'Area amministrativa diretta dal Direttore e comprendono la Segreteria, Ufficio Relazioni con tutti gli 11 Comuni, la Segreteria dell'Assemblea Consortile – Assemblea dei Sindaci – CDA e i Servizi informatici.

I Servizi amministrativi verso la fine dell'anno 2019 sono stati interessati dall'arrivo di un dipendente dedicato, pertanto si è proceduto ad una riorganizzazione del servizio in modo da garantire e, se possibile migliorare, gli standard dei servizi dell'Azienda.

I Servizi amministrativi svolgono un ruolo di supporto al funzionamento degli organi e degli altri servizi (servizio Orizzonte Lavoro, Servizio Tutela Minori, servizio disabilità). In particolare si sottolinea l'importanza strategica dei Servizi informatici, non solo per garantire il regolare svolgimento delle attività dell'intera macchina aziendale ma anche per la regolare erogazione di servizi ai Comuni e, se previsto ai cittadini.

Ci sono obiettivi di mantenimento e obiettivi di potenziamento.

Tra gli obiettivi individuati dall'Azienda, si definiscono nel dettaglio obiettivi di miglioramento dei servizi amministrativi per strutturare il piano della performance del personale.

B) SERVIZI PERSONALE

A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, dall'1/01/2019 la gestione giuridica delle risorse umane è stata collocata all'interno dell'Area Amministrativa – Servizio personale.

In linea generale, il Servizio Personale si occupa dell'amministrazione e del funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente e, principalmente:

- della programmazione dei piani dei fabbisogni di personale e della dotazione organica;
- del reclutamento del personale;
- della programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
- della gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- della gestione giuridica ed economica del personale;
- della predisposizione del materiale al commercialista per l'elaborazione delle paghe e della gestione previdenziale ed assistenziale del personale.

L'obiettivo principale, al fine di poter dare seguito alle suddette attività, è il rispetto dei vincoli normativi in materia di bilancio e di finanza pubblica, di contenimento della spesa di personale e di trattamento economico accessorio, che necessitano di un continuo monitoraggio da parte dell'Ufficio.

C) SERVIZI RAGIONERIA

A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, dall'1/01/2019 la gestione giuridica della ragioneria è stata collocata all'interno dell'Area Amministrativa – Servizio ragioneria.

In linea generale, il Servizio Ragioneria si occupa dell'amministrazione e del funzionamento delle attività di bilancio e, principalmente:

- Verifica e Pagamento delle fatture
- Rapporto con i fornitori
- Verifica periodica del bilancio e predisposizione delle variazioni;

Risorse Umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
P.O.**	1
D	0
C***	1
B	0

*Il Direttore: 24h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**P.O: tempo pieno TRASVERSALE SU Più SERVIZI

***C: tempo pieno

Servizio amministrativo				
Personale coinvolto: Orlandi Chiara, Depoli Francesca				
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
GESTIONE APPALTI – MONITORAGGI E RENDICONTAZIONI	Nel 2021 sono previsti tre nuove gestioni associate di servizi: coprogettazione servizi a supporto della domiciliarità, gara europea per servizio integrazione scolastica e territoriale e procedura negoziata per servizio Incontri Protetti (IP). La predisposizione di questi appalti e coprogettazione richiedono competenza e gestione di processi complessi: ,	Coprogettazione servizi a supporto della Domiciliarità: stipula accordo procedimentale, gestione dei flussi finanziari, monitoraggio del progetto;	Marzo 2021	Avvio del progetto, n. di utenti fruitori del servizio, n. di prestazioni attivate;
		Indizione procedura negoziata per gli IP, relativa aggiudicazione e avvio del servizio;	Marzo 2021	Effettivo svolgimento della gara
		Indizione gara per servizio Integrazione scolastica e territoriale per persone disabili,	Aprile/Maggio 2021	Effettivo svolgimento della gara

	monitoraggi degli andamenti, rendicontazioni e gestione dei flussi finanziari tra Stato, Regione, Azienda e Comuni.	relativa aggiudicazione e avvio del servizio; Rendicontazione all'Osservatorio Regionale Definizione delle modalità di gestione delle fatture, dei controlli e dei flussi finanziari con i Comuni.	Dopo 6 mesi dall'aggiudicazione delle singole gare Entro la fase di aggiudicazione delle singole gare	Avvio delle procedure rencontative Comunicazioni in merito alle procedure
MIGLIORAMENTO MODALITA' DI CONTROLLO DELLA SPESA ED ENTRATA	L'aumento dei flussi finanziari, che saranno implementati anche dall'avvio di procedure di cui all'obiettivo sopra, richiede l'individuazione di modalità che possano garantire un maggior controllo della spesa e una migliore corrispondenza tra il bilancio aziendale e quello del commercialista.	Sarà necessario che ogni coordinatore di area abbia conoscenza dei capitoli di spesa e entrata al fine di autorizzare le liquidazioni delle fatture e il monitoraggio del bilancio in armonia anche con quello redatto dal commercialista.	Nel corso del 2021	Realizzazione delle procedure necessarie al raggiungimento dell'obiettivo
TRASPARENZA-PRIVACY E ANTICORRUZIONE	In un'ottica di allineamento con gli obblighi del decreto legislativo 33/2013 si ritiene necessario avviare delle procedure che consentano la gestione del diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.	Attraverso le funzioni del sito Aziendale sarà necessario effettuare le pubblicazioni richieste per la gestione del diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.	Nell'arco del 2021	Numero di contenuti caricati rispetto al totale di quelli obbligatori.

**AREA SERVIZIO ORIZZONTE LAVORO – PERCORSI DI INCLUSIONE
E AREA DISABILITA'**

Direttore di Area: Direttore, Dott.ssa Elena Danesi

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Elena Guerini

Il Servizio **“Orizzonte Lavoro – Percorsi di Inclusione”** ha lo scopo di supportare ed accompagnare i cittadini del territorio del Distretto 2 Brescia Ovest segnalati dai servizi pubblici in percorsi di orientamento, sperimentazione, formazione ed acquisizione competenze volte a migliorare il grado di occupabilità, favorendo l’inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro.

I destinatari del servizio sono sia cittadini con disabilità certificata (per i quali il servizio si inserisce come ulteriore partner della Provincia di Brescia nello sviluppo delle azioni condivise per il Collocamento mirato) sia utenti con fragilità e disagio comunque individuati dai servizi di base e/o specialistici.

AREA SERVIZIO ORIZZONTE LAVORO – PERCORSI DI INCLUSIONE E AREA DISABILITA'

Risorse Umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Responsabile D*	1
Tutor D*	3
C	0

*Il Direttore: 24h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

*Responsabile 25 h/sett. – 1 tutor 18 h/sett. – 2 tutor 36 h/sett.

Servizio Lavoro				
Personale coinvolto: Elena Guerini, Marzia Andreetto, Fabiana Tassoni, Ilaria Dolcini				
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
SVILUPPO OPERATIVITA' DEL SERVIZIO (consolidamento)	Il 2020 è stato il primo anno di attività completa per il servizio, sono stati avviati diversi progetti e	Avvio utilizzo a pieno regime del nuovo gestionale che consentirà anche di mappare l'attività del	A partire da febbraio	Inserimento puntuale delle schede utenti, delle schede aziende e dei tirocini. Utilizzo del gestionale per l'attività amministrativa verso i Comuni (invio lettere

	<p>l'equipe è stata implementata con l'assunzione del terzo operatore a 18h/sett. Nel 2021 potremo iniziare ad analizzare la funzionalità delle procedure avviate, apportare i giusti correttivi, sviluppare nuove modalità di servizio e supporto ai Comuni. Importante lo sviluppo ed il consolidamento della collaborazione con l'equipe Tutela Minori.</p>	<p>servizio in modo analitico. Ricognizione condivisa con i singoli servizi sociali delle prese in carico effettuate per ogni Comune e valutazione del prosieguo dei percorsi</p> <p>Avvio nuove modalità di intervento sulla base delle esigenze emerse durante l'attività (individuazione di diversi gradi di intervento con tempistiche diverse)</p> <p>Collaborazione con l'equipe Tutela minori su casi "in uscita" o di prosieguo (attività già avviata con lo sviluppo del progetto In-attività)</p>	<p>A partire da marzo/aprile</p> <p>Durante l'arco dell'anno</p> <p>Durante tutto l'anno</p>	<p>mensili)</p> <p>Ottimizzazione del lavoro degli operatori attraverso la corretta gestione dimissioni/accesso al servizio. Attivazione incontri motivazionali e di orientamento per piccoli gruppi omogenei (giovani, adulti) e redazione materiale ad hoc.</p> <p>Presenza in carico condivisa e avvio percorsi di inserimento/accompagnamento/orientamento o per gli utenti segnalati dall'equipe tutela</p>
<p>SVILUPPO AZIONI DI SISTEMA PREVISTE DAL PIANO PROVINCIALE DISABILI (consolidamento)</p>	<p>Orizzonte Lavoro, dopo aver ricevuto l'Autorizzazione Regionale ai Servizi al Lavoro, ha intrapreso la collaborazione con la Provincia di Brescia per ottimizzare l'inserimento lavorativo dei propri utenti con disabilità certificata ex l. 68/99. Provincia di Brescia mira</p>	<p>Contatto e monitoraggio aziende del territorio che – da prospetto provinciale – hanno delle scoperture di inserimento disabili. Presentazione candidature utenti presso le suddette realtà, tutoraggio e accompagnamento al lavoro anche attraverso percorsi di tirocinio.</p>	<p>Attività durante tutto l'arco dell'anno</p>	<p>Rendicontazione ore dedicate al servizio all'ente Provincia attraverso apposita modulistica e portale informatico; relativo riscontro economico.</p> <p>Attivazione monitoraggi e tutoraggio esperienze lavorative o di tirocinio degli utenti.</p>

	<p>a creare sinergia sul territorio con una rete di operatori qualificati mettendo a disposizione risorse economiche finalizzate a finanziare le Azioni di Sistema previste dal Piano provincia Disabili. Siamo in attesa dell'emanazione del nuovo piano al quale rinnovare l'adesione.</p>	<p>Sviluppo di buone prassi operative e di sinergia con gli operatori dell'Ufficio di Collocamento Mirato.</p>		
<p>ATTIVAZIONE TAVOLI FORMATIVI/OCCUPAZIONALI CON GLI ENTI ACCREDITATI (consolidamento)</p>	<p>I progetti legati ai 4 tavoli avviati da settembre 2020 termineranno nel 2021. Avremo l'opportunità di analizzare l'andamento della prima sperimentazione per programmare nuovi progetti con i dovuti correttivi. Si prospetta la creazione – come da capitolato – di tavoli formativi occupazionali il cui specifico oggetto e svolgimento sarà da determinare in base alla platea dei possibili utenti.</p>	<p>Monitoraggio dei progetti attualmente in corso, chiusura degli stessi e analisi delle prospettive per gli utenti partecipanti.</p> <p>Analisi dell'esperienza effettuata attraverso un tavolo di confronto con gli enti accreditati, programmazione nuovi progetti.</p> <p>Individuazione e monitoraggio nuovi utenti da avviare all'esperienza dei tavoli.</p>	<p>Da gennaio fino a maggio 2021</p> <p>Avvio nuovi tavoli, ogni singolo progetto di tavolo avrà la durata di almeno 6 mesi.</p>	<p>Avvio di attività di accompagnamento, monitoraggio o dimissione dal servizio per chi termina i tirocini dei primi tavoli avviati.</p> <p>Redazione tirocini di inclusione sociale per tutti i partecipanti con relativo monitoraggio.</p>
<p>SVILUPPO PROGETTO IN-ATTIVITA' (POR FSE 2014-2020 OPPORTUNITA' E INCLUSIONE) (innovazione)</p>	<p>Nel 2020 Regione Lombardia in attuazione del "POR-FSE Opportunità e inclusione" ha emanato</p>	<p>Coordinamento della partnership di progetto (9 partner).</p> <p>Gestione della raccolta</p>	<p>Tutte le attività da progetto andranno svolte entro il 31/12 e, a seguire, la parte</p>	<p>Avvio, per il nostro Ambito, di almeno 11/12 percorsi a favore di giovani in situazione di forte disagio e 6/7 percorsi per disoccupati over 45 con forte carico sociale.</p>

	un avviso pubblico per il finanziamento di progetti di inclusione attiva a favore di persone in condizioni di vulnerabilità e disagio. La nostra azienda è ente capofila in partnership con l'Ambito n.3 Brescia Est di un progetto denominato "In-Attività" ammesso e finanziato.	documentale e attività rendicontativa a Regione Individuazione aderenti al progetto e sviluppo di percorsi personalizzati. Sensibilizzazione del mondo produttivo e sostegno per una maggiore disponibilità all'accoglienza di persone fragili.	rendicontativa ad inizio 2021	Avvio di 2 tavoli occupazionali presso enti partner Avvio nuove collaborazioni con realtà produttive del territorio
CONOSCENZA AZIENDE DEL TERRITORIO E COLLABORAZIONE CON I REFERENTI AMMINISTRATIVI E GLI UFFICI COMMERCIO DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI (innovazione)	Attività frenata dalla pandemia nel 2020 viene riprogrammata nel 2021 anche in parallelo con gli obiettivi legati al progetto In-Attività di cui sopra. Indispensabile per ampliare le opportunità di offerta verso gli utenti, per radicare buone prassi nel territorio e creare un ponte di scambio anche informativo tra le realtà imprenditoriali della zona ed il servizio.	Mappatura del tessuto imprenditoriale dell'ambito anche attraverso la collaborazione con gli amministratori e gli uffici commercio dei singoli Comuni; Organizzazione incontri dedicati per acquisire le informazioni relative ai singoli territori (tipologia di attività, presenza di associazioni di categoria, analisi eventuali distretti del commercio, iniziative).	Attività durante tutto l'arco dell'anno	Redazione di un report relativo ad ogni Comune con il dettaglio delle informazioni acquisite. Redazione e invio documentazione informativa sull'attività del servizio presso una serie di attività/aziende individuate e visita conoscitiva dove sia possibile. Avvio redazione di un database che contenga tutte le evidenze emerse relative alle esigenze aziendali per poter creare il giusto matching con gli utenti che nel tempo verranno incontrati
Area disabilità				
Personale coinvolto: Danesi Elena, Elena Guerini				
NUCLEO SERVIZI DISABILITA' NSD: ATTIVAZIONE SPERIMENTAZIONI NUOVO SERVIZIO E CONNESSIONI CON SERVIZIO LAVORO (consolidamento e	Il Nucleo costituito con ASST, ha il compito di valutare – su richiesta dell'utenza – l'idoneità di inserimento presso strutture/servizi socio-	Incontri periodici dell'equipe NSD per valutazione delle richieste di inserimento; mappatura dei servizi presenti sul territorio.	Durante tutto l'arco dell'anno.	Redazione pareri di idoneità;

<p>innovazione)</p>	<p>sanitari e socio-assistenziali.</p> <p>Alla luce dei dati e delle riflessioni emerse dal Tavolo Disabilità dell'ambito è nata l'idea di sviluppare una nuova opportunità di servizio sul territorio dell'ambito legata allo sviluppo di un welfare di comunità più prossimo alle famiglie.</p> <p>In ultima analisi, essendo avviato il servizio Orizzonte Lavoro interno all'azienda, diviene strategico il ponte e l'interfaccia con i servizi per tutti quegli utenti che hanno maturato adeguate autonomie e competenze da potersi sperimentare nel mondo del lavoro.</p>	<p>Nel 2020 è stato affidato l'incarico sviluppo progetto servizio N.I.D. Nuclei di Inclusione diffusa che ha visto una sospensione a causa della pandemia, alla luce della situazione.</p> <p>Nel 2021 si riprenderanno l'elaborazione e lo sviluppo del progetto, individuazione utenti e avvio sperimentazione del servizio.</p> <p>Incontri con EOH Equipe Operativa Handicap di ASST e con i servizi di riferimento (SFA, CPS..) per valutazione dei singoli utenti e condivisione progetti di orientamento.</p>	<p>A partire da marzo/aprile durante tutto l'arco dell'anno</p> <p>Durante tutto l'anno</p>	<p>Ridefinizione del progetto alla luce della situazione pandemica e possibile avvio dello stesso con relative analisi e monitoraggi da parte dell'ente affidatario.</p> <p>Preso in carico da parte del servizio Orizzonte Lavoro degli utenti segnalati dai servizi e condivisione progettualità specifica.</p>
---------------------	--	---	---	---

AREA FAMIGLIA E MINORI

SERVIZIO TUTELA MINORI

Direttore di Area: Direttore, Dott.ssa Elena Danesi

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Marilena Buffoli

L'area minori e famiglia dedica la sua attenzione a tutte quelle situazioni che hanno come prioritario il benessere dei minori e delle famiglie.

Il focus è centrato principalmente sulle situazioni di quei nuclei familiari in carico ai servizi. Ad oggi la richiesta è quella di un livello sempre maggiore di specializzazione da parte degli operatori chiamati in causa, che va di pari passo con un importante dispendio di risorse umane ed economiche, a fronte spesso di una scarsa incidenza sui processi di cambiamento virtuosi.

Il ruolo genitoriale è sempre più in crisi e di conseguenza l'incapacità di far fronte ai bisogni di accudimento e protezione a tutela dei minori: un dato rilevante è l'aumento delle separazioni conflittuali e la conseguente compromissione delle già fragili dinamiche familiari.

I Comuni del distretto n. 2 hanno istituito il Servizio Tutela Minori per gestire in forma associata gli interventi sociali a favore dei minori soggetti a provvedimenti della Magistratura nell'area civile, penale, amministrativa, residenti nell'ambito territoriale.

È in atto un protocollo con l'ASST di Brescia che garantisce al Servizio Tutela Minori la figura sanitaria dello psicologo.

Non meno importante è la dedizione al lavoro preventivo che coinvolge tutte le realtà istituzionali territoriali e la rete delle associazioni.

Nell'anno 2020 è stato individuato il nuovo coordinatore, nell'anno 2021 è prevista la stabilizzazione di tutto il personale dell'area Tutela Minori con la definizione delle competenze attraverso la revisione del Protocollo "PRASSI OPERATIVE" che stipula l'accordo tra il Servizio Tutela Minori e i Comuni Distretto N. 2 e la nuova organizzazione dell'area preventiva con l'introduzione di figure professionali dedicate.

Risorse umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
Responsabile D**	1
Assistenti Sociali D***	4/5
Professionista/Tecnico Prevenzione D****	1
C	0

*Il Direttore: 24h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**1 Responsabile 30 h/sett.

***2 assistenti sociali 36 h/sett. – 2 assistenti sociali 30 h/sett. – 1 assistente sociale 25 h/sett (in fase di definizione).

****1 Professionista/Tecnico Prevenzione 18h/sett (in fase di definizione).

Servizio Tutela Minori				
Personale coinvolto: Marilena Buffoli, Stefania Grechi, Luisa Tarozzi, Laura Ferrari, Chiara Taddei e Luca Lupatini				
OBIETTIVI INNOVATIVI	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
PROGETTAZIONE AREA PREVENZIONE FAMIGLIA MINORI	Partecipazione al bando "Educare in Comune" – Dipartimento per le Politiche della Famiglia della Presidenza	Scelta dell'Area Tematica e focalizzazione obiettivo: "Relazione e Inclusione" - conoscenza e gestione delle emozioni	Entro il 28/02/2021	Aggiudicazione e conseguimento delle risorse,

	<p>del Consiglio dei Ministri</p> <p>Strutturazione progettualità territoriali (micro-occasioni, esperienze flessibili, ecc..) con il coinvolgimento delle agenzie educative di riferimento del territorio</p> <p>Promozione di concrete azioni di sostegno e prevenzione anche attraverso un monitoraggio attivo e capillare delle fragilità</p> <p>Analisi delle situazioni in fase di Procura, non apertura dei fascicoli in TM, con richiesta di attivazione interventi e monitoraggio o archiviazione ma con indicazione di mantenimento sostegno al nucleo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di sviluppare resilienza - cittadinanza attiva <p>Stesura del progetto col supporto di un "Progettista"</p> <p>Mappatura del territorio ed incontri mirati per la conoscenza approfondita delle risorse da coinvolgere (scuola, associazioni di volontariato, società sportive, ...)</p> <p>Equipe specifica area preventiva</p> <p>Mantenimento del caso in relazione alla suddivisione territoriale in capo all'equipe tutela</p> <p>Progetti e interventi educativi per OBIETTIVI</p> <p>Collaborazione costante con il Professionista/Tecnico della Prevenzione</p>	<p>Lavoro specifico con equipe suddivise secondo la territorialità (4 poli)</p> <p>Cadenza quindicinale</p> <p>Lavoro di raccordo costante</p>	<p>valorizzazione delle strategie proposte nel progetto</p> <p>Verbali equipe e griglie dei dati rilevati</p> <p>Calendario delle proposte</p> <p>Analisi dei casi in cui richiesto il monitoraggio</p>
<p>PROCEDURA NEGOZIATA INCONTRI PROTETTI</p>	<p>Servizio incontri protetti in spazio neutro ("Spazio incontro") a favore di minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria residenti o domiciliati nell'Ambito Territoriale N. 2 – Brescia Ovest</p>	<p>Stesura capitolato prestazionale</p> <p>Avviso di Gara</p> <p>Proroga attuale gestore</p> <p>Procedura di Gara con aggiudicazione</p> <p>Attivazione servizio tramite gestore aggiudicatario</p>	<p>Entro il 19/03/2021</p> <p>Entro 29/03/2021</p> <p>Fino 30/06/2021</p> <p>Entro 07/05/2021</p> <p>SABATO 01/07/2021</p>	<p>N. progetti gestiti;</p> <p>n. griglie osservative;</p> <p>n. di famigliari incontrati.</p>

OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
MONITORAGGIO RISORSE ECONOMICHE E RELATIVI BUDGET (ADM, IP, MEDIAZIONE, MEDIAZIONE ETNOCLINICA, CONSULENZA LEGALE, ...)	Verifica costante delle risorse e analisi periodica delle richieste e attivazioni del servizio	Rendicontazione precisa delle attivazioni, raffrontando con costanza la previsione di spesa con le risorse effettivamente impiegate (file excell con dettaglio per ogni servizio) Comunicazioni puntuali ai Comuni della necessità di spese di compartecipazione, con richiesta di invio conferma assunzioni impegni di spesa	Ogni 3 mesi: - Marzo 2021 - Giugno 2021 - Settembre 2021 e ad inizio Novembre 2021 in vista dell'ultima variazione di Bilancio Al bisogno per nuove attivazioni (ADM) Entro 31 dicembre 2021 per il nuovo anno 2022	Preventivi Consuntivi e variazioni
RAFFORZARE IL RAPPORTO TRA EQUIPE TUTELA E SERVIZI SOCIALI DI BASE NELL'OTTICA DI UNA MAGGIORE SINERGIA E COMPLEMENTARIETÀ DI SISTEMA	Condivisione progetti attivi sui minori e verifica singoli casi tra servizio sociale di base e Equipe tutela Revisione Protocollo "Prassi Operative"	Equipe sui singoli casi in relazione alla suddivisione territoriale tra Responsabile e AS di base e coordinatore e AS tutela Incontri di condivisione e confronto con le AS di base e l'equipe tutela per la revisione del Protocollo "Prassi Operative"	Ogni sei mesi: - Aprile 2021 - Ottobre 2021 Due incontri: - Marzo 2021 - Maggio 2021	Verbali Equipe redatti dal coordinatore tutela Protocollo sottoscritto dagli 11 Comuni Ambito N.2

AREA POVERTA' – INTEGR-AZIONE

Direttore di Area: Direttore, Dott.ssa Elena Danesi
Responsabile di Servizio (PO): Dott.ssa Chiara Orlandi

Il Servizio “Integr-Azione” ha lo scopo di supportare ed accompagnare i cittadini beneficiari del Reddito di Cittadinanza e dell’area della povertà del territorio del Distretto 2 Brescia Ovest, attivando patti di inclusione sociale.

Risorse umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
P.O. D**	1
Assistenti Sociali D***	4
C	0

*Il Direttore: 24h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**P.O: tempo pieno TRASVERSALE SU Più SERVIZI

***4 assistenti sociali 36 h/sett.

Servizio Povertà – Integr-Azione				
Personale coinvolto: Chiara Orlandi, Roberta Maugeri, Michela Prati,				
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
CONSOLIDAMENTO DEL LAVORO DELL'EQUIPE	Nel 2021 l'equipe sarà quasi completamente nuova (3 assistenti sociali su 4 sono state sostituite) e pertanto è necessario rinforzare l'equipe e ritrovare, partendo dall'esperienza precedente, le modalità di gestione dell'operatività. Fondamentale risulta ancora una volta il rapporto col territorio.	Equipe di confronto con redazione del verbale contenente le decisioni prese; Conoscenza del territorio Verifiche con i comuni per l'andamento del servizio.	Mensile Entro aprile 2020 semestrali	Effettivo svolgimento delle riunioni e presenza dei verbali Numero di enti contattati su quelli totali presenti nei Comuni. Effettivo svolgimento degli incontri
MANTENIMENTO E AMPLIAMENTO DEI PUC	Il decreto relativo al reddito di Cittadinanza prevede l'attivazione da parte dei Comuni di postazioni per i PUC per i beneficiari del RdC. Sono state individuate diverse postazioni prevalentemente	Individuazione nuove postazioni nel privato sociale e mantenimento dell'esistente Avvio procedure di affidamento/gestione delle postazioni e rapporti con il terzo	Per tutto il 2021 Per tutto il 2021	Effettiva individuazione delle postazioni nei Comuni Effettiva emanazione degli accordi

	pubbliche, vanno maggiormente sviluppate alleanze con il privato sociale.	settore, come previsto dai modelli ministeriali Monitoraggio dell'andamento dei PUC	Dopo l'avvio dei puc, monitoraggio mensile	Numero di registri di presenza ai puc raccolti mensilmente
SPERIMENTAZIONI DI LAVORO DI COMUNITA' E COLEGAMENTO CON L'ABITARE	Promuovere un lavoro di comunità che consenta di innescare processi generativi, rivolti alla comunità.	Analisi del bisogno e del territorio	Entro aprile 2021	Redazione di un documento di analisi
		Individuazione di 1 area di sperimentazione per ogni sotto-territorio per attivare un progetto di comunità (almeno 1 di questi legato all'abitare)	Entro giugno 2021	Numero di proposte progettuali (anche similari) redatte di cui almeno 1 sull'abitare
		Avvio del progetto	Entro settembre 2021	Numero di progetti avviati

AREA SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Direttore di Area: Direttore, Dott.ssa Elena Danesi

Responsabile di Servizio (PO): Dott.ssa Chiara Orlandi

L'Azienda Speciale Consortile è l'ente strumentale degli 11 Comuni dell'Ambito Territoriale n.2 Brescia Ovest. Negli ultimi anni ha fornito ai Comuni il Servizio Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale.

Risorse umane

Categoria	Unità
DIRETTORE*	1
P.O. D**	1
Assistenti Sociali D***	4
C	0

*Il Direttore: 24h/sett. TRASVERSALE SU TUTTI I SERVIZI

**P.O: tempo pieno TRASVERSALE SU Più SERVIZI

***4 assistenti sociali 36 h/sett.

REGOLAMENTO PER LA PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

Approvato con verbale del CDA n..... del

1. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" sono individuate per lo svolgimento di funzioni di direzione di un settore e sono caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa, che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. CRITERI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

Il Presidente del CDA, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.

Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, il Presidente del CDA deve tener conto delle attitudini, capacità organizzative, competenze ed esperienze professionali in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, nonché della preparazione culturale correlata a titoli accademici, come da punteggio allegato.

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa i dipendenti appartenenti alla categoria D o, nel caso in cui il settore e la struttura organizzativa siano privi di posizioni di categoria D, i dipendenti classificati nelle categorie C, in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa.

L'avviso deve contenere i seguenti elementi:

- il numero e la tipologia dei posti disponibili;
- i compiti /le funzioni delle posizioni organizzative da ricoprire;
- i requisiti necessari per rivestire il ruolo;
- il termine di presentazione delle candidature, che non può essere inferiore a 15 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Le candidature devono essere presentate da parte degli interessati con istanza scritta corredata da curriculum vitae. Ogni persona si può candidare per un massimo di due posizioni.

L'amministrazione, in assenza di candidature per una posizione o in presenza di candidature ritenute non idonee, si riserva la possibilità di incaricare altre persone interne all'organizzazione in possesso dei requisiti, ancorché non si siano candidate per quella posizione.

Sono titolari delle posizioni organizzative i Responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello individuate con deliberazione del CDA secondo l'autonomia organizzativa dell'Ente) Possono essere nominati titolari di Posizione Organizzativa i dipendenti appartenenti alla categoria D o, nel caso in cui il settore e la struttura organizzativa siano privi di posizioni di categoria D, i dipendenti classificati nelle categorie C, in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato.

3. DURATA DELL'INCARICO

La durata degli incarichi non può essere inferiore ad un anno ad eccezione degli incarichi ad interim e superiore a tre.

Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Si prescinde dal termine minimo per l'ulteriore incarico attribuito ai sensi del punto 6 della presente metodologia.

Il termine è prorogato per un massimo di 120 gg. al fine di assicurare la funzionalità degli uffici fino alla nuova nomina da parte del Presidente del CDA neo eletto.

4. REVOCA DELL'INCARICO

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Presidente del CDA e questo comporta:

- a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

5. CONTENUTO DEGLI INCARICHI

L'istituzione dell'area delle PO presuppone che venga assegnata agli incarichi un'elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Oltre a quanto già previsto dalle vigenti leggi in particolare al titolare di PO spetta:

- a) la responsabilità dei servizi del settore cui è preposto;
 - b) la direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
 - c) la gestione delle risorse strumentali assegnate;
 - d) la predisposizione dei relativi atti e delle proposte per il CDA e per L'Assemblea Consortile e Assemblea dei Sindaci;
 - e) la gestione del Piano esecutivo di gestione con riferimento sia alle voci di entrata che di spesa
- Svolge, inoltre, tutti i compiti assegnatigli o delegatigli dal Direttore e Presidente del CDA.

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi.

Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della

struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Direttore o del Presidente del CDA, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

6. CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni rendendo, pertanto, assolutamente oggettiva la determinazione delle indennità di posizione. **(come da Allegato A)**

La proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza del Direttore **(come da allegato B)**

Una volta assegnata la retribuzione di posizione la stessa può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale significativa, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. Sono pertanto escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.

Qualora ad un soggetto già titolare di un incarico di responsabilità di servizio venga attribuito in via continuativa e stabile per almeno sei mesi anche l'incarico di altro settore, verrà riconosciuta una indennità aggiuntiva pari al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la PO oggetto dell'incarico ad interim. I valori della retribuzione di posizione potranno variare in relazione alle disponibilità finanziarie e dei limiti per il trattamento accessorio previsti da disposizioni di legge e dei CCNL.

7. RETRIBUZIONE DI RISULTATO

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Direttore all'interno dei criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato. A questa voce retributiva è destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative dell'Azienda.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii

Allegato A – Metodologia di valutazione delle Posizioni Organizzative

1. Premessa

La valutazione delle posizioni valuta e definisce gli obiettivi di ogni ruolo organizzativo e le sue relazioni con gli altri ruoli all'interno e/o all'esterno dell'organizzazione.

La valutazione delle posizioni è lo strumento attraverso il quale ogni singolo ruolo viene confrontato con gli altri ruoli presenti nella struttura dell'Ente, al fine di determinare il livello di importanza relativa di ciascuna posizione.

L'analisi e valutazione delle posizioni serve a:

- Gestire l'efficacia e l'efficienza organizzativa, poiché descrivere ed analizzare le posizioni organizzative consente di fare chiarezza sui compiti e sulle responsabilità;
- Gestire le persone che andranno a ricoprire quella posizione (selezione, indirizzo/controllo, piani di sviluppo, etc...), poiché la valutazione delle posizioni permette di identificare le competenze rilevanti ed il background necessario per ricoprire il ruolo;
- Definire quale retribuzione deve corrispondere alle attività, poiché identifica le responsabilità assegnate a quella posizione e ne gradua la complessità e la strategicità rispetto al programma di mandato.

La valutazione delle posizioni individua le caratteristiche peculiari di ciascuna posizione in termini di finalità, responsabilità, compiti e necessità di personale.

L'oggetto della valutazione è rappresentato esclusivamente da compiti, attività e responsabilità assegnate alla posizione in esame, indipendentemente dal livello di prestazione espresso dalla persona che ricopre la posizione oggetto di valutazione.

Il processo di valutazione delle posizioni prevede una fase di analisi della posizione, nella quale vengono descritti compiti, attività e responsabilità ed una successiva fase di pesatura della posizione, in funzione della complessità delle attività e responsabilità, dell'entità delle risorse gestite e della strategicità della posizione al fine della realizzazione del programma di lavoro.

È fondamentale sottolineare che:

- la valutazione della posizione valuta la cosiddetta "sedia vuota", prescindendo totalmente dalla persona che la occupa;
- più persone possono occupare nel tempo la stessa posizione;
- se la persona cambia posizione, cambia anche la retribuzione derivante da questa;
- se cambiano le competenze attribuite ad una posizione, cambia anche la retribuzione derivante da questa.

La valutazione delle posizioni persegue la finalità di assicurare:

- Equità interna, poiché fornisce per tutte le posizioni livelli retributivi stabiliti sul contenuto della posizione, che rispecchiano in termini obiettivi il valore di ciascuna posizione rispetto alle altre.
- Motivazione del personale, in quanto esplicita chiaramente le attese che l'organizzazione ha nei confronti delle persone che ricoprono le diverse posizioni nell'Ente; evidenzia i criteri di equità sottostanti alle differenze retributive e consente di evidenziare le linee di sviluppo interne ed esterne al ruolo.

La posizione normalmente è stabile nel tempo o, comunque, per tempi lunghi e varia solo a seguito di modifiche organizzative o nelle priorità strategiche dell'Azienda.

Quando intervengono modifiche organizzative, nella macrostruttura e/o nel contenuto di attività, compiti e responsabilità di una singola posizione, la valutazione delle posizioni deve essere aggiornata. Analogamente, è necessario effettuare una nuova valutazione qualora, a seguito di mutamenti nelle strategie politiche, varia la rilevanza delle posizioni rispetto alla realizzazione del programma di lavoro.

2. I fattori di valutazione

La metodologia adottata prevede che a ciascuna posizione venga attribuito un punteggio totale in punti, che risulti dalla combinazione dei singoli punteggi assegnati a ciascuno dei tre fattori di valutazione:

- A) Complessità, che esprime la difficoltà connessa con le sfide poste dalla posizione;
- B) Rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione;
- C) Strategicità rispetto alle linee di indirizzo politico, che evidenzia quanto le attività svolte o coordinate dalla posizione sono determinanti ai fini della realizzazione del programma politico.

A) Complessità

Il fattore “**Complessità**” è suddiviso in tre elementi di valutazione:

1. Competenze tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività: indica il livello di istruzione necessario per ricoprire la posizione
2. Complessità relazionale: misura il grado di omogeneità o disomogeneità delle relazioni gestite e la frequenza con la quale si interagisce con persone esterne all'Ente
3. Numero di servizi offerti (aree di attività): rileva il numero di servizi, raggruppati per macro aree, gestiti dalla struttura coordinata dalla posizione in valutazione

B) Responsabilità amministrative e gestionali

Il fattore “Responsabilità amministrative e gestionali” è suddiviso in cinque elementi di valutazione:

1. Impatto dei servizi sul Territorio: evidenzia gli effetti sul Territorio di un eventuale malfunzionamento delle attività svolte dalla struttura coordinata dalla posizione oggetto di valutazione
2. Responsabilità giuridica: indica il tipo di responsabilità giuridica del titolare della posizione
3. Iniziativa: segnala il grado di intraprendenza necessario per gestire le attività, anche in considerazione della maggiore o minore rapidità di evoluzione del settore di attività.
4. Risorse umane gestite: misura il numero di persone coordinate.
5. Risorse economiche gestite: misura la percentuale di bilancio gestita dalla struttura

C) Strategicità rispetto alle linee di indirizzo

Misura la percentuale di punti obiettivi strategici stabiliti dall'Assemblea Consortile che sono di responsabilità della posizione.

3. Calcolo del punteggio finale ed assegnazione delle fasce di valutazione

Ad ognuno degli elementi di valutazione dei fattori “Complessità” e “Responsabilità amministrative e gestionali” è assegnato un punteggio che cresce all'aumentare dell'entità o della difficoltà del parametro.

Il punteggio intermedio viene calcolato sommando tutti i punteggi attribuiti a ciascun elemento di valutazione.

Il punteggio così calcolato, viene moltiplicato per il valore corrispondente al grado di strategicità rispetto alle linee di indirizzo degli obiettivi strategici, che agisce da demoltiplicatore, nel caso in cui alla posizione sia assegnata la realizzazione di meno del 10% del programma degli obiettivi strategici, lascia invariato il punteggio per responsabilità comprese fra l'11 e il 25% e accresce il punteggio in caso alla posizione sia assegnata una percentuale maggiore del 26% del programma di mandato.

. Percentuale di programma di	Moltiplicatore
--------------------------------------	-----------------------

mandato assegnata	
Fino al 10%	0,8
Dall'11% al 25%	1
Oltre il 26%	1,2

Il punteggio finale è quindi ottenuto secondo la seguente formula:

(Somma punteggi Complessità + Somma punteggi Responsabilità) x Moltiplicatore di strategicità
O (C+R)xS

Dove C è la somma dei punteggi attribuiti agli elementi del fattore Complessità

R è la somma dei punteggi attribuiti agli elementi del fattore Responsabilità amministrative e gestionali

S è il punteggio relativo al Moltiplicatore di strategicità

Il punteggio viene poi ricondotto a cinque fasce, a ciascuna delle quali corrisponde una diversa indennità di posizione, come riportato in tabella:

Punteggio	Indennità di posizione
Da 3,6 a 24	€ 5.000,00
Da 25 a 48	€ 9.000,00
Da 49 a 72	€ 11.500,00
Da 73 a 96	€ 12.900,00
Da 97 a 120	€ 16.000,00

ALLEGATO B

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE

<i>Livello</i>		<i>Punteggio</i>
COMPLESSITA'		
Competenze tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività	Formazione di medio livello: posizioni per le quali, per svolgere le attività assegnate, è sufficiente la conoscenza di tecniche e metodologie specifiche tra loro piuttosto omogenee e una formazione universitaria generica.	1
	Formazione di livello universitario specialistico: posizioni a cui è richiesta una cultura a livello universitario in specifici indirizzi, con conoscenze approfondite in discipline tra loro omogenee relative sia agli aspetti teorici, sia alla loro applicazione operativa. E' necessaria la conoscenza di un insieme di norme e procedure e di un quadro normativo complesso.	3
	Specializzazione post universitaria: posizioni a cui è richiesto un elevato grado di formazione e conoscenze, acquisite oltre che attraverso una formazione scolastica a livello universitario anche con una formazione specialistica di alto profilo. E' necessaria inoltre la conoscenza relativa ad un insieme complesso di norme e procedure, derivanti da fonti diverse ed in continua evoluzione, che richiedono flessibilità nell'interpretazione	5
Complessità relazionale	Relazioni omogenee e prevalentemente interne: posizioni che interagiscono per lo più con le altre funzioni interne all'Ente; hanno poche relazioni con gli utenti esterni e queste sono comunque limitate a specialisti del settore	2
	Relazioni complesse: posizioni che interagiscono significativamente con utenti e stakeholder esterni e diversificati	5
	Relazioni di alto impatto: posizioni che interagiscono significativamente con utenti e stakeholder esterni e diversificati su aree ad alta visibilità e ad elevato impatto per la Comunità	10
Numero di servizi offerti (aree di attività)	1	1
	Da 2 a 3	5
	Oltre 4	10
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVE E GESTIONALI		
Impatto dei servizi sul Territorio	Disagi a utenti: l'eventuale malfunzionamento dei servizi gestiti dalla posizione genera disagi a cittadini oppure a servizi/settori interni utenti, con contenuto livello di complessità tempi e costi per il ripristino del servizio	2
	Disagi a livello generale: l'eventuale malfunzionamento dei servizi gestiti dalla posizione genera disagi avvertibili da tutta la città oppure interni a livello di funzionamento generale dell'Ente, con un certo livello di complessità tempi e costi per il ripristino del servizio	6
	Danni a livello generale: l'eventuale malfunzionamento dei servizi gestiti dalla posizione genera danni in tutta la città oppure interni a livello di funzionamento generale dell'Ente, con elevato livello di complessità tempi e costi per il ripristino del servizio	15
Responsabilità giuridica	Responsabilità amministrativa e civile di basso impatto: eventuali errori nella gestione delle attività implicano l'applicazione di sanzioni amministrative ed economiche di modesta rilevanza	2

	Responsabilità amministrativa e civile di elevato impatto: eventuali errori nella gestione delle attività implicano l'applicazione di sanzioni amministrative ed economiche di significativa rilevanza	6
	Responsabilità penale: eventuali errori nella gestione delle attività implicano l'applicazione di sanzioni amministrative ed economiche e penali	12
	Responsabilità del datore di lavoro: in caso alla posizione sia attribuito l'incarico di datore di lavoro, al punteggio ottenuto in questo indicatore, viene sommato 3	+3
Iniziativa	Presidio della qualità dei servizi e miglioramento dell'efficienza: posizioni che devono presidiare i servizi erogati (all'interno oppure all'esterno dell'Ente) prevalentemente attraverso incrementi di risultato e efficientamento dei processi (minori costi, minori tempi). Il 'portafoglio' dei servizi erogati è in crescita ma con base consolidata	2
	Sviluppo della qualità dei servizi: posizioni cui è richiesto di sviluppare idee ed interventi e ricercare soluzioni per migliorare la qualità dei servizi erogati (all'interno oppure all'esterno dell'Ente) e per garantirne un attento monitoraggio, accrescendo in modo incrementale conoscenze e know how dell'organizzazione. Il 'portafoglio' dei servizi erogati è in fase di sviluppo	5
	Innovazione radicale dei servizi: posizioni cui è richiesto di sviluppare idee, progetti e servizi radicalmente innovativi rispetto al passato. Il 'portafoglio' dei servizi erogati è in fase di evoluzione/diversificazione e comporta una complessa gestione economico-finanziaria, con un livello significativo di entrate/uscite	10
Risorse Umane	Da meno di 3	4
	Da 4 a 10	10
	Oltre 11	20
Risorse economiche	Meno del 5% del bilancio	4
	Dal 6% al 15% del bilancio	10
	Oltre il 15% del bilancio	20
Somma Punteggi		0

STRATEGICITA' DELLA POSIZIONE		
Rilevanza rispetto agli obiettivi strategici: è un moltiplicatore da applicare alla somma dei punteggi calcolata sopra	Meno del 5% degli obiettivi strategici è di responsabilità della posizione	0,8
	Dal 6% al 15% degli obiettivi strategici è di responsabilità della posizione	1
	Oltre il 16% degli obiettivi strategici è di responsabilità della posizione	1,2

Peso della posizione = somma dei punteggi x moltiplicatore della strategicità della posizione	0
--	----------



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Area amministrativa e gestionale

(Berlingo, Castegnato, Castel Mella, Cellatica, Gussago, Ome, Ospitaletto, Rodengo Saiano, Roncadelle, Torbole Casaglia, Travagliato)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Obiettivi	Valutazioni	Punteggio attribuire	da	Max 30
Grado di raggiungimento degli obiettivi (queste percentuali devono essere calcolate tenendo conto del contributo alla performance di unità organizzativa, al raggiungimento di obiettivi individuali o di gruppo)	a) Meno 40% b) 40%-50% c) 50% -60% d) 60%-70% e) 70%-89% f) + 89%	0 da 1 a 5 da 6 a 10 da 11 a 15 da 16 a 20 da 21 a 30		
Competenze e comportamenti				Max 70
Collaborazione e disponibilità al lavoro in gruppo	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Gestione relazioni con utenti interni ed esterni	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Flessibilità nella gestione del lavoro	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Precisione e controllo della qualità e dei tempi di lavoro	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Disponibilità al cambiamento	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Autonomia e responsabilità	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono	0 2,5 5 7,5		



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

Area amministrativa e gestionale

(Berlingo, Castegnato, Castel Mella, Cellatica, Gussago, Ome, Ospitaletto, Rodengo Saiano, Roncadelle, Torbole Casaglia, Travagliato)

	Ottimo	10	
Spirito di iniziativa	Insufficiente	0	
	Sufficiente	2,5	
	Discreto	5	
	Buono	7,5	
	Ottimo	10	
PUNTEGGIO TOTALE			



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Area amministrativa e gestionale

(Berlingo, Castegnato, Castel Mella, Cellatica, Gussago, Ome, Ospitaletto, Rodengo Saiano, Roncadelle, Torbole Casaglia, Travagliato)

SCHEDE DI VALUTAZIONE PER I DIRIGENTI E LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Obiettivi	Valutazioni	Punteggio attribuire	da	Max 40
Grado di raggiungimento degli obiettivi (queste percentuali devono essere calcolate tenendo conto della performance di unità organizzativa, di obiettivi individuali e del contributo al raggiungimento della performance di Ente)	a) Meno 40% b) 40%-50% c) 50% -60% d) 60%-70% e) 70%-89% f) + 89%	0 da 1 a 8 da 9 a 16 da 17 a 24 da 25 a 32 da 33 a 40		
Competenze e comportamenti				Max 60
Gestione collaboratori e leadership	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Soluzione problemi (soluzione di criticità ed emergenze)	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Disponibilità al cambiamento e capacità innovazione	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Pianificazione e organizzazione	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Integrazione e collaborazione intersettoriale	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono Ottimo	0 2,5 5 7,5 10		
Capacità Relazionali	Insufficiente Sufficiente Discreto Buono	0 2,5 5 7,5		



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

Area amministrativa e gestionale

(Berlingo, Castegnato, Castel Mella, Cellatica, Gussago, Ome, Ospitaletto, Rodengo Saiano, Roncadelle, Torbole Casaglia, Travagliato)

	Ottimo	10	
PUNTEGGIO TOTALE			