Azienda Speciale Consortile Ovest Solidale

PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2026

Allegato n.1 del PIAO 2026-2028

Verbale Consiglio di Amministrazione del 17.12.2025

Verbale Assemblea Consortile del 22.12.2025

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. L'articolo 8 del D.Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema.
Quella individuale esprime l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Tutti i servizi

Tutti i dipendenti

Gli OBIETTIVI di performance relativi all'Azienda 2026 sono stati così definiti: obiettivi trasversali che coinvolgono tutte le aree di lavoro e tutti i dipendenti dell'Azienda, obiettivi di innovazione e obiettivi di consolidamento definiti per ciascuna area.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO					
Personale coinvolto: tutto il persoenale dipendente dell'Azienda					
OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
ATTUAZIONE DEL SECONDO ANNO DEL PIANO DI ZONA 2025-2027	Il 2026 sarà il secondo anno di realizzazione ed attuazione del Piano di Zona 2025-2027	-sinergia Ambiti-ASST Spedali Civili di Brescia: allineamento programmazione sociale Piani di Zona con la definizione dei Piani di Sviluppo territoriale (PPT) delle ASST; -declinazione dei LEPS nella programmazione sociale territoriale; -sostegno e sviluppo della Rete di Offerta Locale; -rafforzamento del ruolo e delle competenze degli Uffici di Piano	Anno 2026	-n. incontri di lavoro tavoli per la definizione delle priorità di realizzazione degli obiettivi strategici -numero di equipe integrate multiprofessionali attivate – -predisposizione di -strumenti e materiali utili all'equipe integrate (PAI-PI-Progetto di Vita – Budget di cura)	Diverse *Fonti di finanziamento* relativo a diversi capitoli di entrata/spesa: FNPS 2025 -FPQS -2022-2023 –2024/2025-2026-2027 FONDI REGIONALI – RISORSE DELL'AZIENDA
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE	Digitalizzare i processi amministrativi e contabili, garantendo	Sviluppo di un sistema integrato e digitalizzato di gestione del	Anno 2026	-% documenti protocollati digitalmente	*Budget di spesa:* Cap. n. 12 "Hardware e Software" €30.000

	interoperabilità, tracciabilità e sicurezza dei dati.	protocollo e della contabilità al fine di migliorare l'efficienza amministrativa, la trasparenza, la tracciabilità dei procedimenti e la qualità dei servizi interni ed esterni dell'Azienda Consortile. Sviluppo della cartella informatizzata e della piattaforma informatizzata per i bandi online a favore del cittadino		-% operazioni contabili informatizzate - Numero di servizi digitalizzati n. cartelle attivate; -n. bandi attivati; -n. domande inserite; -numero di controlli effettuati; -n. domande approvate; -tipo di controlli effettuati; -risorse erogate.	<u>*Budget di ricavo:*</u> Cap. n. 1 "Trasferimenti Comuni indistinti" € 30.000
CONCLUSIONE E RENDICONTAZIONE n. 6 LINEE DI INTERVENTO PNRR	L'Azienda ha avviato nel corso del 2023 n. 6 linee di progetti/attività con i fondi del PNRR e nel primo semestre del 2026 dovranno essere raggiunti i target e rendicontate tutte le spese. Concluse le linee d'investimento, sarà necessario predisporre atti amministrativi e nuovi convenzionamenti/affidamenti per la continuità dei progetti.	-Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e procedure per garantire la rendicontazione delle linee d'investimento; - Alimentare la piattaforma REGIS; -Predisposizione di atti amministrativi: convenzioni /gare/affidamenti/contratti per garantire la continuità ai progetti.	Primo semestre 2026 Durante l'anno 2026	Raggiungimento dei millestone dei singoli progetti sulla piattaforma REGIS. Numero di atti predisposti.	Importi definiti per ogni linea di investimento di PNRR <u>*Budget di spesa:*</u> Cap. n.55 PNRR-1.2 Disabilità €215.084 Cap. n. 56 PNRR -PIPPI €5.500 + Cap. n.69 PIPPI FNPS €32.596,50 € Cap. n. 57 PNRR -Domotica Anziani €317.000 Cap. n. 58 PNRR - Dimissioni Protette €24.800 Cap. n. 59 PNRR -Housing First €355.000

					Budget di ricavo: importi uguali a quelli di costo: dal cap. n. 55 al cap. n. 59

AREA 1. AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA

Servizi amministrativi – Servizi Personale – Servizio Contabilità

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile di Area (con EQ): Francesca Depoli

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 svolgono un ruolo di supporto al funzionamento degli organi e degli altri servizi (Area Orizzonte Lavoro e Disabilità, Area Minori e Famiglia, Servizio Area Inclusione, Area Anziani e Non Autosufficienza). 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.

La finalità generale dell'Area Amministrativa (segreteria – appalti e contratti) è di essere di supporto a tutte le altre aree aziendali, alla direzione (back office) ed è il primo front office dei comuni dell'Ambito "Brescia Ovest".

L'area si occupa di tutte quelle attività trasversali alle varie aree aziendali.

Le attività e i servizi che interessano prioritariamente l'area amministrativa sono: - la Segreteria - l'Ufficio Contratti (verso comuni, personale e verso terzi) e registrazione.

FRONT OFFICE:

l'area amministrativa accoglie le richieste telefoniche dei Comuni soci e dei cittadini ed ha il compito di orientare tali richieste agli operatori interessati (direttore, responsabili o assistenti sociali dell'Azienda o dei comuni nel caso di cittadini che richiedono una presa in carico da parte del Servizio Sociale comunale).

BACK OFFICE:

- la gestione dell'ufficio appalti, trasparenza e prevenzione corruzione
- gestione del protocollo in entrata, delle trasmissioni tramite posta e tramite PEC;
- redazione e registrazione dei contratti e delle convenzioni;
- supporto/collaborazione con le altre aree aziendali nella predisposizione degli atti amministrativi di natura complessa o altre istruttorie che coinvolgono l'area amministrativa e nell'elaborazione di schemi tipo amministrativi, in collaborazione con i responsabili e i coordinatori, che possano interessare le varie aree aziendali;

- supporto nelle commissioni inerenti a gare d'appalto, di accreditamento, di coprogettazione;
- partecipazione alle Assemblee dei Sindaci e dei Soci per verbalizzazione;
- gestione del sito internet aziendale per le pubblicazioni in collaborazione con i vari responsabili;
- puntuale rispetto delle procedure e gli adempienti richiesti dall'ANAC e tutte le procedure e gli adempimenti in materia di regolarità contabile e tracciabilità;
- gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e privacy;
- gestione sviluppo informatico: risoluzione dei problemi con la ditta esterna e rapporti con le software house per i programmi in dotazione dell'Azienda.

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 del ciclo della performance (raccolta valutazione e calcolo ripartizione del fondo);
- della gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- della gestione giuridica ed economica del personale;
- della gestione amministrativa riguardante richieste, timbrature, congedi, rimborso spese, buoni pasto, ecc. e quadratura mensile di ogni cartellino individuale da trasmettere all'ufficio paghe per il calcolo della retribuzione, l'elaborazione delle paghe e della gestione previdenziale ed assistenziale del personale;
- della gestione adempimenti legati alla salute e sicurezza del personale dipendente (visite mediche e protocolli interni);

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.

SERVIZI CONTABILITA'

A seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, da agosto 2022 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:

- preparazione del budget previsionale del bilancio di esercizio, verifica periodica del bilancio e predisposizione delle variazioni.;
- supporto alle altre aree aziendali nel controllo e pagamento delle fatture;
  contabilità: imputazione delle fatture, dei contributi erogati ai cittadini e ai comuni e dei ricavi di gestione ai corretti centri di costo;

- gestione degli aspetti economici e atti conseguenti (definizione delle quote a carico dei comuni, predisposizione delle richieste di versamento e/o sollecito ai comuni, rendicontazioni e consuntivi delle varie attività/servizi di interesse dei comuni soci);
- gestione degli aspetti finanziari e atti conseguenti (distinte di pagamento, puntuale registrazione delle quote erogate dai comuni e degli altri finanziamenti);
- puntuale rispetto dei seguenti debiti informativi:
    - spesa sociale dei Comuni gestione singola – annuale – Ats/ Regione Lombardia
    - spesa sociale dei Comuni gestione associata – annuale – Ats / Regione Lombardia
    - spesa sociale del MEF – annuale – Ministero dell'Economia e delle Finanze
    - Fondo Sociale Regionale – annuale – Ats / Regione Lombardia
    - Fondo Nazionale Politiche Sociali – programmazione e rendicontazione a consuntivo annuale – Ats / Regione Lombardia
    - Fondo Non Autosufficienze trimestrale – annuale – Ats / Regione Lombardia
    - rendicontazione Piano Operativo FNA – annuale – Ats / Regione Lombardia RIDDCUE – annuale
    - gestione sviluppo informatico: risoluzione dei problemi con la ditta esterna e rapporti con le software house per i programmi in dotazione dell'Azienda;

Risorse Umane

Categoria	Unità
Direttore*	1
Funzionario E.Q**	1
Funzionario Amministrativo/Contabile	3***
Istruttore amministrativo****	2

*Direttore: trasversale su tutte le Aree 36h/sett.

**E.Q.: Responsabile di Area 36h/sett.

*** n.2 Funzionari Amministrativi e n.1 Funzionario Contabile 36h/sett. - tempo determinato per tre anni (bando Ministeriale)

****Istruttore Amministrativo: 36h/sett

Servizio amministrativo e contabile					
Personale coinvolto: Depoli Francesca, Remedio Anna, Sorio Marialuisa					
OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
INSERIMENTO NUOVI DIPENDENTI NELL'ORGANICO AZIENDALE	L'Azienda ha aderito al bando indetto dal Ministero del Lavoro e Politiche Sociali (MLPS) per il rafforzamento dell'ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini: verranno assunti 7 nuovi dipendenti a tempo determinato per 36 ore: n. 3 Funzionari Amministrativi e Contabili; n. 2 Funzionari Educatori; n. 2 Funzionari Psicologi.	-Sottoscrizione delle convenzioni con il MLPS; - Definizione dei contratti con i candidati che sceglieranno l'ATS Brescia Ovest; - Definizione e assegnazione di funzioni e compiti a ciascun funzionario amministrativo /contabile; - Analisi dei processi da accentrare in un'unica governance gestionale; - Ampliamento dei locali della sede principale per la corretta gestione dei nuovi dipendenti dal punto di vista organizzativo (assegnazioni postazioni di lavoro, acquisto pc, corsi sicurezza, incarichi privacy).	Tutto l'anno 2026	Numero contratti sottoscritti Riduzione dei tempi medi di lavorazione delle pratiche Numero di pratiche/attività gestite per dipendente Aumento della capacità operativa complessiva del settore Percentuale di nuovi dipendenti pienamente operativi entro X mesi Numero di ore di formazione erogate per neoassunto	*Costo del personale riconosciuto dal MLPS per ciascun dipendente € 47.000 annui.* *Per un anno per 7 persone a tempo pieno saranno previsti € 330.000,00 annui*. *<u>Budget di spesa:</u>* Cap. n.2 "Personale" €330.000 del capitolo complessivo di €1.119237,66 *<u>Budget di ricavo</u>* importo uguale a quello di costo: Cap. n.51 "Potenziamento ATS Ministero" €330.000,00
ANALISI E STUDIO PER INTERNALIZZAZIONE DI PROCESSI AMMINISTRATIVI/ CONTABILI DA PARTE DEI COMUNI ALL'AZIENDA	A Fronte dell'arrivo delle nuove figure nell'area Amministrativa insieme ai Responsabili di Area dei singoli Comuni verrà valutata la possibilità di internalizzare processi amministrativi e contabili relativi in inizialmente all'Area Tutela Minori (es. costi inserimento comunità …) e all'Area Non Autosufficienza.	-Analisi per la definizione dei rapporti giuridico amministrativi ed economici tra i Comuni e l'ASC; -Definizione di quali procedimenti amministrativi esternalizzare; -Analisi e messa a punto delle modalità di passaggio e trasmissione dei procedimenti.	Tutto l'anno 2026	1. Numero di processi analizzati 2. Completezza delle analisi effettuate % documentazione analitica completata (workflow, costi, competenze necessarie). 3. Stima dei costi vs benefici dell'internalizzazione Rapporto economico: risparmio atteso / costo di internalizzazione. 4. Riduzione prevista dei costi operativi	

				% di riduzione stimata rispetto all'attuale outsourcing. 5. Tempo stimato Numero mesi necessari per internalizzare ciascun processo. 6. Fattibilità tecnica e organizzativa Valutazione sintetica (es. semaforo verde/giallo/rosso o punteggio).	
DIGITALIZZARE IL PROCESSO DI GESTIONE DOCUMENTALE PER RIDURRE TEMPI E ERRORI	L'Azienda da gennaio 2026 adotta un nuovo software per un nuovo sistema di protocollazione e nuovo gestionale per il bilancio e contabilità Implementare una piattaforma digitale per archiviazione, ricerca e condivisione documenti, migliorando l'efficienza interna.	-Configurazione e personalizzazione del sistema; -Costruzione albero per la gestione del flusso delle informazioni e documenti del protocollo, per archiviazione, ricerca e condivisine documentale; -Formazione di tutto il personale dell'Azienda per la protocollazione; -Messa in esercizio e monitoraggio; -Revisione dei capitoli di entrata e spesa con il supporto esterno dello studio commercialista	Primi mesi del 2026 – protocollo Entro il 31 dicembre 2026 gestionale contabilità	Tempo medio di protocollazione Riduzione del 40% dei tempi medi di ricerca documenti. Tempo necessario per registrare un documento prima vs dopo l'introduzione del sistema. Numero di documenti protocollati digitalmente Totale documenti gestiti sul nuovo sistema vs documenti gestiti manualmente. Riduzione errori di protocollazione % errori o duplicazioni riscontrate prima e dopo l'implementazione.	*<u>Budget di spesa:</u>* Cap. n. 12 "Hardware e Software" €30.000 *<u>Budget di ricavo:</u>* Cap. n. 1 "Trasferimenti Comuni indistinti" € 30.000

				Indice di integrità e tracciabilità documentale Misura del livello di tracciabilità garantito dal sistema (audit trail completo). Completamento formazione % personale formato sul nuovo sistema entro la data prevista. *** Automazione delle registrazioni % registrazioni contabili automatizzate tramite il nuovo gestionale. Tasso di utilizzo delle nuove funzionalità % moduli del gestionale effettivamente adottati dagli utenti. Completamento formazione % personale formato sul nuovo sistema entro la data prevista.	

OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	RISORSE ASSEGNATE
RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI E GESTIONE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE",	L'Azienda essendo un Ente pubblico Non economico ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito Internet nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" tutte le informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, così come affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	-Gestione e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e di tutte le sotto-sessioni; Inserimento dei documenti e informazioni relative alle sezioni singole presenti sul sito internet: (Consulenti e Collaboratori, Personale, performance, Bandi di Gara, bandi di Concorso…); -Controlli mensili sulle scadenze degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013); -Revisione annuale della sezione amministrazione trasparente.	Nel corso del 2026	- Tasso di completezza pubblicazioni: 100% Tempo di pubblicazione atti: ≤ 48 ore. Rilievi ANAC o revisori: zero	*Costo del personale amministrativo* *<u>Budget di spesa:</u>* Capitolo n. 13 "Privacy e Sicurezza" €15.000 *<u>Budget di ricavo:</u>* Cap. n. 1 "Trasferimenti Comuni indistinti" € 15.000
PREDISPOSIZIONE DEI DIVERSI REGOLAMENTI: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Elaborazione del regolamento degli uffici e servizi rispondente al nuovo organigramma e funzioni-gramma.	Verrà ridefinito ed elaborato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.	Nel corso del 2026	-Elaborazione del documento; -Approvazione da parte del CDA; Pubblicazione sul sito della trasparenza.	*Costo del personale amministrativo*

AREA 2. SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile di Area (con EQ): Francesca Depoli

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.

Il Segretariato Sociale e il Servizio Sociale Professionale sono identificati quali LIVEAS (Livelli Essenziali di Assistenza Sociale) ai sensi della Legge Quadro n. 328/2000, art.22, comma 4. Il Segretariato sociale è la prima fase di accoglienza del Servizio sociale professionale e vuole garantire ai cittadini:
*l'esercizio dei diritti di cittadinanza;
*l'accesso e l'orientamento qualificato ai servizi ed alle risorse sociali e socio-sanitarie disponibili e presenti sul territorio, in una logica di attivazione e di rinforzo delle capacità e autonomie personali;
*l'ascolto qualificato e il superamento dei bisogni in un'ottica di progettualità individualizzata.
Possono fruire del servizio di segretariato e servizio sociale professionale tutti i cittadini, senza discriminazione alcuna, purché residenti e/o domiciliati nel Comune/Comuni afferenti all'Ambito Territoriale.
Sono inoltre da considerarsi destinatari indiretti del Servizio:
*la comunità locale nel suo complesso;
*i servizi e i relativi operatori, presenti nel territorio;
*i rappresentanti dei gruppi informali e formali;
Il servizio sociale ha una peculiarità che è evidenziata dall'approccio solidaristico del welfare. Significa che i mutamenti del welfare influiscono ed hanno un impatto diretto e profondo sul servizio sociale. Il professionista che opera nel servizio sociale è l'assistente sociale che attraverso competenze tecnico-professionali, quali l'empowerment, opera per creare rapporti di collaborazione con le persone che accedono al servizio, utilizzando attività che sono espressione del processo di aiuto.

Risorse umane

Categoria	Unità
Direttore*	1
Funzionario E.Q**	1
Funzionari: Assistenti Sociali***	6

*Direttore: Trasversale su tutte le Aree 36h/sett.

**E.Q.: Responsabile di Area 36h/sett.

***Assistenti Sociali: 6

Servizio Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale					
Personale coinvolto: Francesca Depoli, Anna Remedio ed i dipendenti che lavorano presso i comuni in contratto di servizio					
OBIETTIVO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
GARANTIRE SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE AI COMUNI DELL'AMBITO-DURATA PLURIENNALE E STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Gestione del servizio sociale professionale e servizio di segretariato sociale mediante contratto di servizio tra l'Azienda e i Comuni dell'Ambito.	Reclutamento del personale con procedure concorsuali; Rapporto con gli 11 Comuni e attivazione su richiesta del servizio di segretario sociale e servizio sociale professionale; Predisposizione del contratto di servizio e gestione dell'iter amministrativo; Monitoraggio dei servizi con i rispettivi Comuni.	Anno 2024 Annuale	Numero Contratti di servizio attivati; Grado di soddisfazione dei comuni che si avvalgono del personale dell'Azienda.	*Budget di spesa:* Cap. n.2 "Personale" €245.000 *Budget di ricavo:* Cap. n. 16 "Affidamenti in House" €245.000
PROMUOVERE UNA GESTIONE OMOGENA DI PROCEDURA E MODULISTICHE RELATIVE AI SERVIZI DEL SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	Promuovere un servizio di segretariato sociale e servizio sociale professionale omogeneo nell'Ambito Distrettuale	Definire procedure e modulistiche univoche rispetto ai servizi essenziali garantiti da ogni comune, partendo dai LEPS	Primo semestre 2024: definizione degli oggetti di lavoro e delle pratiche e modulistiche da omogeneizzare; secondo semestre 2024: avvio dei lavori	Produzione di modulistiche e procedure omogenee.	*Costo del personale assistenti sociali*

AREA 3. MINORI E FAMIGLIA

SERVIZIO TUTELA MINORI e SERVIZIO PREVENZIONE MINORI

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile di Area: 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 sui minori e sui loro nuclei familiari in carico ai servizi. La delicatezza e la complessità delle situazioni in carico, in una fase storica, come quella post-pandemica, che ha messo a dura prova anche le famiglie solide, con risorse e ben strutturate, fa emergere maggiormente le fragilità di quelle già soggette alla rete dei servizi. Si presentano altresì nuove necessità e dimensioni non ancora sufficientemente approfondite, che rendono oggi indispensabile un importante investimento di risorse umane ed economiche, con una sempre maggiore formazione professionalizzazione degli operatori coinvolti nei percorsi volti a garantire il benessere dei minori, con accompagnamento, sostegno, cura e riabilitazione delle funzioni genitoriali.

SERVIZIO TUTELA MINORI

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 richieste di indagine preliminare da parte della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni o ad incarichi e provvedimenti del Tribunale per i Minorenni nell'area civile, amministrativa e penale, oppure del Tribunale Ordinario, residenti nell'ambito territoriale.

Il Servizio Tutela Minori promuove processi di cambiamento virtuosi, attraverso la definizione del progetto di tutela del minore, che deve inevitabilmente prevedere un lavoro di rete, sinergico e complementare tra servizi, risorse del terzo settore e territorio. La complessità e cronicità dei bisogni, in alcune situazioni e soprattutto nei casi di presa in carico tardiva, limitano le opportunità di lavoro e incidenza positiva, garantendo esclusivamente il tentativo di "riduzione del danno".

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

SERVIZIO PREVENZIONE MINORI

Il Servizio Prevenzione Minori a carattere distrettuale attivato all'interno dell'Area Minori e Famiglia dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", a fianco del già esistente Servizio Tutela Minori, attraverso operatori esperti in materie pedagogiche e di prevenzione del disagio dei minori, prevede la strutturazione di una specifica progettualità volta a sostenere i diversi soggetti che si occupano del benessere dei minori, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori dei consultori familiari e delle diverse realtà presenti in ogni Comune (CAG, Ludoteche, Oratori, Associazioni Culturali e Sportive). Il servizio prevenzione si dedica alla costruzione di azioni volte ad intercettare precocemente le situazioni a rischio e sostenerle, attraverso la collaborazione con i Servizi territoriali nell'attivazione di interventi mirati al miglioramento del benessere dei minori e dei loro nuclei familiari. In prima istanza è stato coinvolto il mondo della scuola, servizi educativi per la prima Infanzia, scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I Grado. Non meno importante è la dedizione al lavoro preventivo che coinvolge tutte le realtà istituzionali territoriali e la rete delle associazioni.

Risorse umane

Categoria	Unità
Direttore*	1
Funzionario Responsabile**	1
Funzionario Assistenti Sociali ***	5
Funzionario /Tecnico Prevenzione****	1
Funzionario Educatore*****	1

*Direttore: Trasversale su tutte le Aree 36h/sett.

**Responsabile di Area 30h/sett.

***Assistenti Sociali: n.3 as a 36 h/sett. e n.2 as a 33 h/sett. (di cui 1 a 36 h/sett. attualmente e fino al 30/06/2026)

****Professionista/Tecnico Prevenzione: 32 h/sett.

*****Educatore: 36h/sett. - tempo determinato per tre anni (bando Ministeriale)

Servizio Tutela Minori e Servizio Prevenzione Minori **Personale coinvolto: Marilena Buffoli, Laura Ferrari, Chiara Taddei, Michela Lombardi, Francesca Bezzi, Alessia Verzeletti, Chiara Marchina**					
OBIETTIVI INNOVATIVI	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO ACCORDO DI RETE con innovazioni strategiche	L'accordo di rete per la costituzione di una rete territoriale finalizzata alla promozione di percorsi di prevenzione tra servizi sociali di base, servizio prevenzione e tutela minori dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", servizi consultoriali, istituzioni scolastiche e servizi educativi della prima infanzia, dell'Ambito Territoriale Sociale N.2 Brescia Ovest, siglato nel 2022 scadrà a fine agosto 2026. Si rende pertanto necessario avviare all'inizio del nuovo anno	Tavoli di confronto volti a restituire il lavoro svolto a seguito dell'accordo di rete 2022-2026, a partire dall'analisi e verifica degli obiettivi prefissati, oltreché la restituzione delle risorse impiegate come segue: • **Un incontro plenario di verifica** alla presenza di: - Servizio Tutela Minori - Servizio Prevenzione Minori - Assistenti Sociali di base - Dirigenti e/o Referenti Sentinella - Coordinatori e/o referenti 0-6 - Operatori Consultori e Centro per la famiglia	**9-13 marzo 2026**	**n. di azioni realizzate**: - n. incontri di formazione ed informazione per le referenti sentinella - n. di tavoli multidisciplinari - n. di supervisioni metodologiche attivate	*Budget di spesa:* Cap. n.28 "Progetti Specifici Area Minori e Famiglia" €15.000 e Cap. n.53 "Sistema integrato 0-6 anni" €200.000

	2026 la verifica degli esiti delle azioni previste e realizzate. Si ritiene inoltre fondamentale ripensare, attraverso una co-programmazione, ad un nuovo accordo per continuare a garantire percorsi di sostegno efficaci alle realtà che si occupano dei minori nel nostro ATS n. 2 Brescia Ovest.	- ETS (Elefanti Volanti, Tempo Libero, Fraternità Impronta, Fraternità Comunità, Il Calabrone, Pa.sol, Punto Missione, Casa dello Studente, Fraternità Giovani, ADL a Zavidovici) - Zerosei Up - Curati/Parroci - Sindaci, Assessori o loro delegati Gli incontri successivi sono volti alla **riprogrammazione dell'Accordo di rete** (settembre 2026 – agosto 2030) come segue: • **Incontro realtà 0-6 anni** alla presenza di: - Servizio Prevenzione Minori - Assistenti Sociali di base - Dirigenti e/o Referenti Sentinella - Coordinatori e/o referenti 0-6 - Operatori Consultori e Centro per la famiglia - Educatori che operano nello 0-6 anni - ETS - Sindaci, Assessori o loro delegati - Coordinamento Pedagogico Territoriale La nuova triennalità dell'accordo di rete si focalizza ancora sull'adulto di riferimento del minore, attraverso lo sviluppo di nuove azioni volte a sostenere e rinforzare i genitori, oltre	**23-27 marzo 2026**	- n. di insegnati coinvolti - n. ore di consulenza psico-pedagogica - n. di referenti sentinella individuati - n. di referenti continuità individuati **documentazione:** - Linee guida e vademecum operativo - definizione di linee operative per passaggi di livelli scolastici - n. azioni previste - n. inseganti / educatori coinvolti - n. azioni formative rivolte ai genitori	*<u>Budget di ricavo:</u>* Cap. n. 27 "Infanzia-Minori-Famiglia" €15.000 *e* Cap. n.35 "Sistema integrato 0-6 anni" €200.000

		che mantenere attivi i percorsi a favore di educatori e docenti (0-6 anni). • **Incontro Progetto Prevenzione** alla presenza di: - Servizio Prevenzione Minori - Assistenti Sociali di base - Dirigenti e/o Referenti Sentinella - Operatori Consultori e Centro per la famiglia - ETS (Elefanti Volanti, Tempo Libero, Fraternità Impronta, Fraternità Comunità, Il Calabrone, Pa.sol, Punto Missione, Casa dello Studente, Fraternità Giovani, ADL a Zavidovici) - Curati/Parroci - Sindaci, Assessori o loro delegati - Orizzonte Lavoro Nella nuova triennalità dell'accordo di rete si rende necessario rinforzare l'attenzione dei docenti all'intercettazione precoce dei segnali di fragilità e/o pregiudizio, per promuovere azioni precoci a tutela dei minori. - Formazione - Supervisione individuale referenti sentinelle - Sviluppo PdP con alleanze territoriali • **Secondo incontro plenario** alla presenza di:	**13-17 aprile 2026** **27-30 aprile 2026**	- n. proposte formative - n. ore di supervisione referenti sentinella - n. tavoli multidisciplinari attivati - n. inseganti coinvolti - n. progetti attivati - n. minori coinvolti in progetti con alleanza territoriale	

		- Servizio Tutela Minori; - Servizio Prevenzione Minori; - Assistenti Sociali di base; - Dirigenti e/o Referenti Sentinella - Coordinatori e/o referenti 0-6 - Operatori Consultori e Centro per la famiglia; - ETS (Elefanti Volanti, Tempo Libero, Fraternità Impronta, Fraternità Comunità, Il Calabrone, Pa.sol, Punto Missione, Casa dello Studente, Fraternità Giovani, ADL a Zavidovici) - Curati/Parroci - Sindaci, Assessori o loro delegati Stesura nuovo accordo di rete e approvazione negli organi di riferimento di ogni ente coinvolto	**giugno-settembre 2026**	- definizione obiettivi nuovo accordo di rete - sottoscrizione da parte di tutte le realtà coinvolte	
DEFINIZIONE DEL PROTOCOLLO OPERATIVO TRA AREA MINORI E FAMIGLIA E GLI 11 COMUNI DELL'ATS N. 2 BRESCIA OVEST	Nel nuovo anno 2026 si prevede la definizione di un protocollo di nuove prassi operative già avviate a luglio 2025 a seguito dell'introduzione di nuovi strumenti e procedure specifiche (CSI e SLpct). Si rende necessario allegare tale documento al nuovo contratto di servizio in fase di stesura.	Incontri tra l'Ufficio di piano e gli Operatori dell'Area Minori e Famiglia dell'Azienda per confronto, analisi di punti di forza e criticità, al fine di elaborare e stendere un protocollo funzionale alla collaborazione e garanzia delle rispettive competenze. Presentazione e approvazione della documentazione da parte del Cda e dell'Assemblea Consortile.	da marzo 2026 a fine anno 2026	- stesura del Protocollo da allegare al contratto di servizio approvato	*Costo del personale assistenti sociali area Minori e Famiglia*

PROMOZIONE DI AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DELL'AFFIDAMENTO FAMILIARE	L'Azienda prevede per il nuovo anno 2026 l'avvio di attività di promozione e azioni specifiche nell'ambito dell'affidamento familiare, attraverso serate di sensibilizzazione e attività che mirano a diffondere una cultura di solidarietà e a coinvolgere l'opinione pubblica sul tema dell'affido. L'intenzionalità è far conoscere i benefici dell'affido, che rappresenta una risorsa fondamentale per i bambini che vivono in contesti familiari difficili, offrendo un ambiente protetto e sereno pur mantenendo, quando possibile, i legami con la famiglia d'origine. L'obiettivo è pertanto quello di individuare risorse accoglienti (familiari e non), anche disponibili a partecipare a percorsi di formazione sul tema.	Si prevedono le seguenti attività: - serate di sensibilizzazione; - campagne di informazione; - eventi; - incontri in scuole e parrocchie; - percorsi formativi, di supporto e di accompagnamento sia per le famiglie affidatarie che per quelle di origine; - gruppi di ascolto e di parola, rivolti anche ai minori, con l'obiettivo di creare uno spazio sicuro per condividere emozioni, difficoltà e esperienze.	**anno 2026**	- n. serate di sensibilizzazione - n. eventi e percorsi formativi - n. partecipanti ai gruppi di parola organizzati (minori/adulti) - n. di volontari/risorse individuate - n. progetti di appoggio/affido avviati	*Budget di spesa:* Cap. n.67"Progetto Affido Familiare/Famiglie d'Appoggio" €24.827,89 *Budget ricavo:* Cap. n.23"Progetto Affido Familiare" €24.827,89
OBIETTIVO CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
GARANTIRE LA CONTINUITÀ DI BANDI e PROGETTI	Nell'anno 2026 proseguiranno i seguenti bandi/progetti in linea di continuità con quanto già sperimentato nella precedente annualità: • **PROGRAMMA PIPPI 14**, per il sostegno delle competenze genitoriali delle famiglie vulnerabili. Rilancio del	Modulo BASE: - individuazione di 5 nuclei famigliari per l'anno 2026	**anno 2026**	- n. di famiglie che hanno aderito al programma e di minori dell'Ambito coinvolti	*Budget di spesa:* Cap. n.69 PIPPI FNPS €32.596,50 *Budget ricavo:* Cap. n.48"PIPPI FNPS" €24.827,89

	programma attraverso il FNPS. • **PROGETTO CARE LEAVERS**, sperimentazione nazionale promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con l'assistenza tecnica dell'Istituto degli Innocenti, con l'obiettivo di accompagnare all'autonomia i giovani neomaggiorenni che, al compimento dei 18 anni, vivono fuori dalla famiglia d'origine in base a un provvedimento dell'autorità giudiziaria. • **SPRINT,** iniziativa promossa dalla Regione Lombardia (Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus) dedicata ai minori nella fascia di età compresa tra i 3 e i 18 anni.	- mantenimento dei dispositivi già avviati attraverso i fondi del PNRR nel Programma PIPPI (2023-2026): - ADM - partenariato scuola/famiglia - esperienze gruppali per minori e genitori - vicinanza solidale Sono già attivi 5 progetti individualizzati che proseguiranno nell'anno 2026: - **5 beneficiari** inseriti nella sperimentazione (di cui 2 nuovi progetti avviati nell'ultimo trimestre 2025) I Servizi garantiti attraverso questo bando già attivi dall'anno 2025 proseguiranno fino a fine anno 2026 e sono presenti in tutti gli 11 comuni dell'Ambito. Vengono garantiti: - servizi extrascolastici per minori, funzionali a sostenere le esigenze di conciliazione dei genitori, in particolare per il tempo quotidiano post-scuola e i periodi di chiusura scolastica		- n. di operatori nuovi formati e coinvolti nel programma - n. di dispositivi attivati per ogni progetto - n. di micro-progettazioni inserite - n. di ore di Tutor per l'autonomia - n. di borse per l'autonomia attivate - n. di progetti di autonomia abitativa - n. ragazzi percettori di ADI - n. di minori e di famiglie coinvolte nelle attività - qualità del servizio offerto attraverso questionari di gradimento - n. di ore, giorni o periodi in cui sono offerti servizi aggiuntivi attraverso il bando	*Budget di spesa:* Cap. n.60 "Care Leavers Regione Lombardia" €30.000 *Budget ricavo:* Cap. n.42 "Care Leavers Regione Lombardia" €30.000 *Budget di spesa:* Cap. n.64 "Sprint Regione Lombardia" €85.000 *Budget ricavo:* Cap. n.46 "Sprint Regione Lombardia" €90.000

		- si prevede l'accessibilità, l'inclusione e opportunità educative, ricreative e socializzanti - viene posta l'attenzione ai minori con disabilità o in condizione di fragilità e alle famiglie a rischio di esclusione sociale.			

AREA 4. SERVIZIO ORIZZONTE LAVORO – PERCORSI DI INCLUSIONE
E SERVIZIO DISABILITA'
Direttore di Area: Direttore Elena Danesi
Responsabile di Area: Elena Guerini

IL SERVIZIO "ORIZZONTE LAVORO – PERCORSI DI INCLUSIONE"

Il Servizio ha lo scopo di supportare ed accompagnare i cittadini dell'Ambito n.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.

IL SERVIZIO DISABILITA'

lavora in stretta collaborazione per le persone con disabilità dell'Ambito Territoriale Sociale per fornire risposte specifiche ai bisogni mutevoli e variegati che caratterizzano il nostro sistema di welfare e che vuole avere una visione complessiva di tutte le misure/finanziamenti dedicati al fine di poter ottimizzare il loro utilizzo a beneficio dei destinatari.

Risorse Umane

Categoria	Unità
Direttore*	1
Funzionario Responsabile**	1
Funzionario Tutor***	3
Funzionario Educatore****	1
Funzionario Assistente Sociale (disabilità)*****	2

*Direttore: Trasversale su tutte le Aree 36h/sett.
**Responsabile di Area 25h/sett.
***Tutor Orizzonte Lavoro: n. 2 a 36h/sett. – n.1 a 25 h/sett.
****Educatore: 36/h sett.- tempo determinato per tre anni (bando Ministeriale)
*****Assistente Sociale Servizio Disabilità: n. 1 a 30h/sett. e n.1 a 36h/sett.

Servizio Orizzonte Lavoro – Percorsi di Inclusione					
Personale coinvolto: Elena Guerini, Marzia Andreetto, Fabiana Tassoni, Silvia Carini					
OBIETTIVO DI INNOVAZIONE	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
STRUTTURAZIONE DELLA NUOVA ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO: ACCOMPAGNAMENTO STUDENTI IN USCITA DAL PERCORSO SCOLASTICO	L'aumento degli studenti con certificazione di disabilità e le criticità riscontrate negli ultimi anni — tra periodi di stallo al termine del percorso scolastico e avvii lavorativi poco orientati, spesso sfociati in esiti frustranti — hanno portato, nel 2023, alle prime prese in carico da parte del servizio *Orizzonte Lavoro*. L'obiettivo è definire un percorso di transizione fluido per i ragazzi con disabilità in uscita dalla scuola, attraverso un modello collaudato e personalizzabile di accompagnamento per loro e per le famiglie. Il percorso garantisce informazioni tempestive, un orientamento consapevole e la possibilità di sperimentare, consolidare e valorizzare le proprie competenze, sia in contesti lavorativi e laboratoriali sia nella vita quotidiana. L'Azienda, sempre in qualità di ente capofila, ha partecipato ad un nuovo bando regionale per avere ulteriori finanziamenti a supporto di questa attività ma, indipendentemente dall'esito dello stesso, è intenzionata a strutturare questo servizio.	Equipe multidisciplinari (con ASST, scuole, A.S. dei Comuni, educatori, ADP,..) per l' individuazione degli studenti destinatari e la definizione del percorso; Incontri formativi e di orientamento per studenti, famiglie e scuole; Contatto con possibili enti ospitanti tirocini (aziende, cooperative, …) o attività formative o per inserimenti lavorativi. Analisi degli standard di processo del modello sperimentale e della quantità di ore di personale richieste per assicurarne un adeguato supporto e continuità nel tempo.	Gennaio – Febbraio 2026 Incontri in diversi mesi nell'anno 2026 Attività svolta durante l'anno 2026 Marzo – Settembre 2026	N. di equipe multidisciplinari effettuate N. studenti presi in carico (target indicativo di 10 in uscita dal percorso scolastico nel 2026 e 10 frequentanti il penultimo anno) Numero di scuole coinvolte Numero incontri informativi e famiglie raggiunte Numero tirocini avviati o contratti lavorativi Numero realtà (aziende, cooperative, associazioni,…) coinvolte Documento esito dell'analisi del processo al fine della valutazione di stabilizzazione del servizio	*Costo del personale Servizio Orizzonte Lavoro*

STUDIO DI FATTIBILITÀ ACCREDITAMENTO REGIONALE	Attualmente il servizio Orizzonte Lavoro è iscritto all'Albo degli Autorizzati di Regione Lombardia Sezione speciale IV che consente di svolgere servizi di intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale e di essere ente promotore di tirocini extracurricolari (nelle diverse declinazioni degli stessi). Affinché gli utenti del servizio possano accedere alle politiche attive del lavoro messe in campo e finanziate da Regione - attraverso per es. Dote Unica - il servizio all'occorrenza lavora in sinergia e fa da ponte con gli enti accreditati all'erogazione di tali misure. L'accreditamento consente di accedere a finanziamenti dedicati, utili a compensare attività che già svolgiamo autonomamente, e di erogare servizi specifici nell'ambito delle politiche attive del lavoro. Tuttavia, comporta anche il rispetto di requisiti strutturali e standard professionali precisi. Risulta quindi necessario condurre un'analisi accurata della fattibilità dell'accreditamento, valutando costi e benefici.	Acquisizione di tutte le informazioni normative relative alle procedure e agli standard di accreditamento. Analisi dettagliata delle misure di politiche attive erogabili grazie all'accreditamento e del loro impatto a livello organizzativo ed operativo/gestionale-contabile per il servizio già in essere.	Gennaio – settembre 2026	N. incontri e report con altre realtà che già sono accreditate. Rendiconto/esito dettagliato dello studio di fattibilità da sottoporre alla valutazione del CDA e Assemblea Consortile.	*Costo del personale Servizio Orizzonte Lavoro*
PRMOZIONE APPALTI RISERVATI: CONOSCENZA E SVILUPPO	Il Bando Tipo Riservato per affidamenti sopra soglia comunitaria, utilizzabile da tutti gli enti pubblici per l'affidamento di lavori e servizi, nasce dalla collaborazione tra Confcooperative Brescia, la Provincia, l'Associazione dei Comuni Bresciani e l'Associazione Nazionale dei Segretari Comunali "G.B. Vighenzi". In piena conformità al Codice degli Appalti, il modello ha l'obiettivo di garantire non solo l'esecuzione efficiente dei servizi affidati, ma anche la migliore integrazione socio	Partecipazione degli operatori del servizio lavoro a momenti di formazione dedicati Mappatura della situazione vigente negli 11 Comuni inerente gli appalti in essere e quelli possibili rispetto ai servizi individuati	Gennaio – dicembre 2026	N. di incontri formativi effettuati Schede rendicontative relative ad ogni Comune dell'Ambito Avvio nuovi affidamenti con utilizzo del Bando Tipo	*<u>Budget di spesa:</u>* Cap. n.15"Formazione" una parte delle risorse €15.000 *<u>Budget di ricavo:</u>* Cap. n. 1 "Trasferimenti Comuni indistinti" € 30.000

	lavorativa di personale svantaggiato seguito dai servizi sociali. Ad oggi, questo modello è ancora poco utilizzato, in tutte le sue potenzialità, nei nostri Comuni. Il nostro obiettivo è formare il personale di Orizzonte Lavoro affinché diventi il primo a conoscere questo strumento, conducendo poi un'analisi della situazione dei singoli Comuni per proporlo e aprendo così nuove opportunità di inserimento lavorativo sul territorio per le persone prese in carico dal servizio.			N. inserimenti lavorativi effettuati	
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
GESTIONE DEI DIVERSI PROGETTI PREDISPOSTI GRAZIE A BANDI ASSEGNATI	Dall'avvio del servizio nel 2019, le attività dello stesso si sono sviluppate anche attraverso l'adesione a diversi bandi e avvisi che aiutano a focalizzare la risposta ai diversi bisogni individuati. Gestire al meglio i finanziamenti ricevuti sia come ente capofila sia come partner di progetto per altri, programmando le attività in modo organico e funzionale è obiettivo di consolidamento per una buona gestione del servizio.	Gestione ed organizzazione dell'attività degli operatori per lo sviluppo dei singoli bandi/avvisi: ▪ Azioni di Sistema, piano provinciale Disabili; ▪ Progetto Connessioni Giovani (comune di Castel Mella) ▪ Progetto Faro (qualora venisse approvato); ▪ Progetti Neet (qualora venissero approvati)	Anno 2026	Raggiungimento obiettivi declinati nei singoli progetti	*Costo del personale Servizio Orizzonte Lavoro*

Servizio Disabilità					
Personale coinvolto: Elena Guerini, Ilaria Dolcini, Alessandra Mazzola					
OBIETTIVO DI INNOVAZIONE	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
AVVIO PROGETTI SPERIMENTALI AD INTEGRAZIONE DELLA FILIERA DEI SERVIZI RIVOLTI ALLE PERSONE CON DISABILITÀ: I NUCLEI DI INCLUSIONE DIFFUSA - NID	A fronte della condivisa necessità di risposte modulabili per la complessità dei bisogni nell'area della disabilità e delle difficoltà di collocamento all'interno dei servizi della rete socio-assistenziale, si conferma la volontà di realizzare una pluralità di percorsi finalizzati a promuovere l'autonomia, attraverso interventi fortemente individualizzati. Tale iniziativa è in linea con gli obiettivi del Piano di Zona 2025/2027 dell'Ambito Territoriale Sociale n.2 Brescia Ovest, per l'area disabilità, che prevedono l'attivazione e sperimentazione di interventi volti a supportare le persone con disabilità nel percorso verso una vita il più possibile autonoma.	Iter di iscrizione delle Unità Offerta Sperimentali (UDO) nel registro AFAM Stipula convenzione accreditamento degli enti gestori delle UDO sperimentali Svolgimento equipe multidisciplinari per individuazione beneficiari e accesso al servizio Monitoraggio dei progetti avviati e del funzionamento del servizio	Gennaio - Febbraio 2026 Febbraio 2026	N. UDO sperimentali attivate inserite in AFAM; n. convezioni di accreditamento stipulate Nuclei avviati N. utenti inseriti Indicatori di qualità	*<u>Budget di spesa:</u> risorse relative a diverse fonti di finanziamento e compartecipazione della spesa* <u>Budget di spesa:</u> Cap. n.42 "Progetti Specifici area disabilità" €20.000 <u>Budget di ricavo:</u> Risorse del Fondo Nazionale Politiche Sociali
ORGANIZZAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEI PROGETTI DI VITA RICHIESTI DAI CITTADINI	Nel corso del 2025, a seguito dell'emanazione del D.Lgsl. 62/2024, della sperimentazione avviata nella provincia di Brescia e del successivo decreto regionale 4140/2025, si è dato avvio alla procedura legata alla richiesta dei singoli progetti di vita; le criticità legate a tale procedura e all'invio massivo delle richieste accumulate da Inps hanno fatto emergere in modo ancora maggiore quanto sia strategico creare al proprio interno un'organizzazione in grado di gestire tale processo in un'ottica legata non solo al rispetto delle tempistiche amministrative ma anche per sviluppare una risposta i cittadini il più qualificata possibile.	Definizione dell'Accordo tra i 4 Ambiti distrettuali ed ASST Spedali Civili di Brescia Consolidamento della gestione del processo e applicazione dell'accordo sottoscritto con ASST. Riorganizzazione/Organizzazione dell'area disabilità dell'Azienda in modo funzionale alla tenuta della procedura.	Anno 2026	N. UVM costituite e n. di incontri effettuati N. progetti elaborati	*Costo del personale Servizio Disabilità* <u>Budget di spesa:</u> Cap. n.68 D.Lgs 62/24 "Progetti di Vita" €39.725,00 <u>Budget di ricavo:</u> Cap. n.47 D.Lgs 62/24 "Progetti di Vita" €39.725,00

	È in fase di definizione ed approvazione l' Accordo di collaborazione per la costituzione di Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) finalizzate alla predisposizione dei Progetti di Vita ai sensi del Dlgs 62/2024 tra ASST e gli Ambiti Territoriali Sociali 1,2,3,4.				
OBIETTIVO DI CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
CONSOLIDAMENTO E GESTIONE DEL CENTRO VITA INDIPENDNETE	L'Ambito 2 Brescia Ovest, nel corso del 2025, ha avviato il Centro Vita indipendente quale snodi territoriali di riferimento per l'informazione, l'orientamento e l'accompagnamento alla costruzione e realizzazione del **progetto di vita personalizzato**, fondato sull'autodeterminazione, sulla libertà di scelta e sulla piena partecipazione alla vita sociale, abitativa, lavorativa e relazionale delle persone con disabilità e con il sistema integrato di interventi e servizi sociali e sociosanitari regionali.	Le attività sono: -informazione, orientamento ed accesso ai diritti; - Accompagnamento al progetto di vita personalizzato; - Supporto alla vita autonoma e indipendente; - Lavoro di rete e integrazione territoriale; - Sensibilizzazione e promozione culturale.	Anno 2026	N. accessi allo sportello CVI N. colloqui di orientamento realizzati N. persone prese in carico N. progetti di vita formalizzati % progetti con budget di progetto definito N. incontri di rete realizzati N. protocolli o accordi di collaborazione attivati % progetti di vita con coinvolgimento di più enti N. tavoli tematici sulla vita indipendente	*Costo del personale Servizio Disabilità* *<u>Budget di spesa:</u>* Cap. n.68 D.Lgs 62/24 "Progetti di Vita" €40.000 *<u>Budget di ricavo:</u>* Cap. n.47 D.Lgs 62/24 "Progetti di Vita" €43.400

				N. eventi/iniziative di sensibilizzazione - N. partecipanti alle attività formative - N. operatori formati	

AREA 5. INCLUSIONE SOCIALE

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile di Area: Francesca Pressante

IL SERVIZIO AREA INCLUSIONE

Il servizio ha lo scopo di supportare ed accompagnare i cittadini beneficiari dell'assegno d'inclusione e dell'area della povertà del territorio dell'Ambito 2 Brescia Ovest, attivando patti di inclusione sociale. Gli operatori, inoltre, sono referenti delle progettualità legate al servizio casa., all'housing temporaneo e al Servizio Di Pronto Intervento Sociale (SPIS).

Risorse umane

Categoria	Unità
Direttore*	1
Funzionario E.Q:**	1
Funzionario Assistenti Sociali ***	6

*Direttore: Trasversale su tutte le Aree 36h/sett.

**Responsabile di Area 36h/sett.

***2 assistenti sociali 36 h/sett; 1 assistente sociale 24h/sett; 1 assistente sociale 18h/sett, 1 assistente sociale 14h/sett, 1 assistente sociale 12h/sett

Area Inclusione Sociale					
Personale coinvolto: Francesca Pressante, Claudia Cattelan, Veronica Gritti, Michela Prati, Anna Pomarici, Luisa Tarozzi, Simona Torri					
OBIETTIVO DI INNOVAZIONE	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
ACCREDITAMENTO CENTRI EDUCATIVI DIURNI E COMUNITA' EDUCATIVE DIURNE PER MINORI	L'accreditamento di Centri Educativi Diurni e Comunità Educative Diurne per minori (residenti nell'Ambito n.2 Brescia Ovest), ha la finalità di individuare soggetti gestori delle UdO che si dedicano ai minori e ai giovani adulti, per la loro accoglienza diurna, a fronte di nuclei familiari impossibilitati ad assolvere a pieno al proprio compito educativo e/o che necessitano di un supporto per	Pubblicazione avviso di accreditamento con lo scopo di: -garantire il funzionamento del sistema integrato dei servizi socio- assistenziali pubblici e privati -realizzare percorsi operativi finalizzati alla costruzione di una rete di accoglienza, protezione e cura dei minori	Gennaio-febbraio	- N. di soggetti accreditati. - N. di progetti con inserimento di minori dell'Ambito in Centri/Comunità educativi diurni.	*Budget di spesa:* Cap. n. 21 "Fondo Sociale Regionale" *Budget di ricavo:* Cap n.4 "Fondo Sociale Regionale" *Budget di spesa:* Cap. n. 40 "Povertà" In quota parte €13.7000

	sostenere il percorso di crescita dei figli.	-stipulare accordi con i soggetti gestori, concordando le condizioni dell'accoglienza e dei servizi garantiti anche da un punto di vista economico -Predisposizione dell'elenco dei soggetti accreditati -Gestione delle risorse del QSFP e FSR per calmierare il costo delle rette dei servizi educativi diurni	Entro marzo 2026 Anno 2026		<u>*Budget di ricavo:*</u> Cap n. 9 "Piano Povertà" In quota pate €13.700
PREDISPOSIZIONE DI UNA NUOVA COPROGETTAZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO DELL'AREA INCLUSIONE, DEL SERVIZIO DI HOUSING TEMPORANEO E SERVIZIO PRONTO INTERVENTO SOCIALE (SPIS)	L'area inclusione ha visto negli ultimi anni l'avvio di nuove progettualità e nuovi servizi. Alla luce dell'esperienza maturata si procederà ad avviare una nuova coprogettazione che individuerà gli enti gestori dei principali servizi ed interventi afferenti all'inclusione.	Analisi dell'attuale coprogettazione, per comprendere gli aspetti di criticità e gli aspetti positivi finalizzato alla predisposizione e pubblicazione del nuovo avviso di coprogettazione; Gestione della fase d'istruttoria e delle fasi successive (tavoli di coprogettazione); Stipula della convenzione ed avvio della gestione dei servizi	Entro i primi 7 mesi dell'anno Settembre-Novembre 2026; Dicembre 2026	-N. di soggetti partecipanti all'avviso pubblicato; -N. di tavoli attivati e n. di partecipanti; -Accordo/Convenzione per l'avvio del servizio; -N. degli operatori incaricati sulle diverse progettualità; -N. degli interventi educativi attivati, delle persone accolte nel servizio di housing e di quelle accolte nel ser. di pronto intervento sociale	<u>*Budget di spesa:*</u> Cap. n. 40 "Povertà" Residui della QSFP 2022 QSFP 2023 €464.549,31 QSFP 2024 €393.197,80 <u>*Budget di ricavo*</u>: Cap. n. 40 "Povertà" Residui della QSFP 2022 QSFP 2023 €464.549,31 QSFP 2024 €393.197,80

AVVIO DELLA PROGETTUALITA' FINANZIATA DAL FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021/2027- Lab'Impact – 2a ed	L'Ambito n.2 Brescia Ovest, in partenariato con altri 3 ambiti della provincia di Brescia implementerà una serie di attività finanziate dal Fondo Fami. Le risorse specificatamente dedicate dallo la possibilità di avere ulteriori strumenti per la realizzazione di progetti maggiormente inclusivi e rispondenti ai bisogni dei cittadini.	Avvio di procedura negoziata per l'affidamento del servizio e gestione della fase d'istruttoria; Avvio degli interventi e servizi in alleanza agli enti del terzo settore individuati; Attività di rendicontazione	Primo trimestre 2026; Primo trimestre 2026; Anno 2026	-N. di partecipanti alla procedura; -N. di progettualità attivate; -Creazione di procedure per organizzare l'attività di monitoraggio;	<u>*Budget di spesa:*</u> Cap n. 41 €233.150,00 <u>*Budget di ricavo:*</u> Cap n. 41 €233.150,00
INSERIMENTO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA INCLUSIONE SOCIALE	L'Azienda ha aderito alla convenzione sottoscritta con Ministero del Lavoro e Politiche Sociali per cui verranno assunti n. 7 Funzionari, fra cui n.3 profili di funzionari amministrativi e contabili.	Definizione e assegnazione attività di rendicontazione a una delle figure del funzionario contabile;	Seconda parte dell'anno 2026	-Individuazioni di modalità per attivare il passaggio di consegne;	*Costo del personale amministrativo coperto interamente dalle risorse ministeriali € 47.000,00 annuale per ogni funzionario.*
OBIETTIVI DI CONSOLIDAMENTO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
GESTIONE DI AMBITO DEI SERVIZI ABITATIVI, IN CONNESSIONE ALLE LINEE PROGETTUALI FINANZIATE	L'emergenza abitativa è una delle problematiche più evidenti in questo periodo e, pertanto, è necessario porre	Predisposizione e gestione degli avvisi relativi ai diversi bandi (es. bando assegnazione alloggi	Anno 2026;	-N. domande raccolte durante l'aperura dei bandi;	*Costo del Personale dell'Area Inclusione Sociale*

DAL P.N.R.R. – AGENZIA DELLA CASA E ALLE NOVITA' NORMATIVE CHE VERRANNO PUBBLICATE	una specifica attenzione alle esigenze del territorio, congiuntamente a quanto previsto dalla normativa regionale e nazionale in materia di Abitare.	pubblici e/o bando richiesta contributi per alloggio in locazione); Predisposizione e all'analisi del piano annuale dei servizi abitativi pubblici; Definizione dell'eventuale proroga delle attività gestite dall'Agenzia della Casa, al termine del finanziamento del PNRR.	Novembre-Dicembre 2026 Anno 2026	-Approvazione del piano ed invio di quest'ultimo all'ente regionale; -Accordo con ETS; -N. di progettualità e nuclei familiari attivati;	*<u>Budget di spesa:</u>* Cap. n. 59 "PNRR-Housing First" € 335.000 *<u>Budget di ricavo</u>:* Cap n. 41 "PNRR-Housing First" € 335.000
GESTIONE DEI SERVIZI/INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA DELL'INCLUSIONE SOCIALE ALLA LUCE DEGLI ESITI DELLA COPROGETTAZIONE (QSFP 2020/2021/2022)	Monitoraggio della realizzazione e sviluppo del progetto approvato in coprogettazione relativo alla QSFP 2020/2021/2022) al fine di assicurare interventi e servizi per i nuclei afferenti all'area della marginalità e dell'inclusione sociale.	Monitoraggio della presenza e delle funzioni degli operatori coinvolti all'interno degli uffici dei servizi sociali comunali; Se possibile, eventuale prosecuzione attività di supervisione mono-professionale ed organizzativa per l'intera equipe socio educativa)	Anno 2026 Anno 2026	-N. equipe con tutte le figure professionali coinvolte; -Numero incontri di supervisione e numero partecipanti a ciascuno di questi;	*<u>Budget di spesa:</u>* Cap. n. 40 "Povertà" €1.975.000 *<u>Budget di ricavo:</u>* Cap n. 9 "Piano Povertà" €2.000.000
GESTIONE DEI NUCLEI FAMILIARI BENEFICIARI DELL'ASSEGNO DI INCLUSIONE SOCIALE	Monitoraggio della misura assegno d'inclusione	Presa in carico dei nuclei familiari che beneficeranno della nuova misura assegno di inclusione; Supporto e presa in carico, ove necessario, dei nuclei familiari beneficiari del	-Anno 2026	-N. nuclei familiari presi in carico;	*Costo n. 6 Assistenti Sociali a tempo pieno e indeterminato del Servizio Inclusione Sociale*

		supporto formazione/lavoro;			

AREA 6. ANZIANI - NON AUTOSUFFICIENZA

Direttore di Area: Direttore Elena Danesi

Responsabile del Servizio

IL SERVIZIO ANZIANI - NON AUTOSUFFICIENZA

Il Servizio ha l'obiettivo di garantire per persone anziane e non autosufficienti interventi e servizi a domicilio, anche attraverso un'integrazione socio-sanitaria. Attualmente i servizi sono garantiti mediante una coprogettazione tra pubblico e privato caratterizzato da 9 realtà appartenenti all'ATS Kòme: 1 Consorzio, come ente capofila, n.5 cooperative sociali e n.3 Fondazioni che gestiscono la filiera dei servizi rivolti alle persone anziane e non autosufficienti. Questa compagine, garantisce l'integrazione tra le misure socio-assistenziali e socio sanitarie presenti nell'Ambito n.2 Brescia Ovest. Nel primo semestre 2026 verrà attivata una nuova procedura di coprogettazione

Risorse umane

Categoria	Unità
Direttore*	1
Funzionario**	1
Funzionari Assistenti Sociali***	4
Istruttore Amministrativo****	1

*Il Direttore 36h/sett. trasversale su tutte le Aree

**Responsabile 30h/sett. assunto dall'ente capofila dell'ATS Kòme. Nel primo semestre verrà assunto il Responsabile direttamente dall'Azienda Ovest Solidale.

***Assistenti sociali n.3 as a 18h/sett. n. 1 as a 36 h/sett. assunte dagli ETS appartenenti all'ATS Kòme.

****Istruttore Amministrativo n.1 a 18h/sett.

Area Anziani - Non Autosufficienza					
Personale coinvolto: Valentina Fierro, Baldi Marina, Francesca Ranucci, Marta Saleri, Scarpato Maria degli ETS appartenenti ad ATS Komè					
OBIETTIVO DI INNOVAZIONE	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**RISORSE ASSEGNATE**
PREDISPOSIZIONE DI UNA NUOVA COPROGETTAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI E SPORTELLO ASSISTENTI FAMILIARI	L'Area Anziani e non autosufficienza ha visto negli ultimi 5 anni la gestione dei servizi domiciliari in forma associata delegata all'Azienda. Alla luce dell'esperienza maturata si procederà ad avviare una nuova coprogettazione che individuerà gli enti gestori dei principali servizi ed interventi afferenti all'area anziani e non autosufficienza	Analisi dell'attuale coprogettazione, per comprendere gli aspetti di criticità e gli aspetti positivi finalizzato alla predisposizione e pubblicazione del nuovo avviso di coprogettazione; Gestione della fase d'istruttoria e delle fasi successive (tavoli di coprogettazione) e definizione die servizi attivati; Stipula della convenzione ed avvio della gestione dei servizi	Entro i primi 4 mesi del 2026 Aprile -maggio 2026; Giugno 2026	-N. di soggetti partecipanti all'avviso pubblicato; -N. di tavoli attivati e n. di partecipanti; -Accordo/Convenzione per l'avvio del servizio; -N. degli operatori incaricati sulle diverse progettualità; -N. degli interventi domiciliari attivati, delle persone accolte nel servizio di housing e di quelle accolte nel ser. di pronto intervento sociale	*Budget di spesa:* Cap. n. 48 "Domiciliarità" €530.000 FSR 2026 €80.000 *Budget di ricavo*: Cap. n.30 "Domiciliarità" €450.000 FSR 2026 €80.000

CONSOLIDAMENTO DEL SERVIZIO SPERIMENTALE "DIMISSIONI PROTETTE" RIVOLTO A SITUAZIONI DI EMERGENZA URGENZA IN SEGUITO A DIMISSIONI OSPEDALIERE	Le dimissioni protette sono uno strumento indispensabile per garantire la continuità delle cure ai pazienti “fragili”, affetti da malattie croniche e degenerative, e rientrano in un piano più generale che favorisce il modello della presa in carico del paziente nell’ambito di un’assistenza integrata e continuativa.	-Analisi del diagramma dei flussi di presa in carico tra polo ospedaliero e polo territoriale, tra interventi di natura socio-sanitaria rispetto a quelli soci-assistenziali; -Verifica dei requisiti di dimissione protette e definizione dei diversi budget di cura gratuiti, al termine delle risorse del PNRR e definizione di una nuova coprogettazione;	Anno 2025	Documento operativo; Fasce di budget di cura; N. di persone che hanno avuto bisogno di dimissioni protette;	Budget di spesa: Cap. n48 “Domiciliarità” €24.000 Budget di ricavo: Cap n. 2 “FNPS” €24.000

Piano dettagliato degli obiettivi

della DIREZIONE 2026

Verbale Assemblea Consortile in data 22 dicembre 2025

Il Consiglio di Amministrazione individua per la direzione i seguenti obiettivi da realizzare nel 2026 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.

DIREZIONE				
Personale coinvolto: DANESI ELENA				
OBIETTIVO	**DESCRIZIONE**	**ATTIVITA'**	**TEMPI**	**INDICATORI DI RISULTATO**
ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA 2025-2027 ED INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA: **II° anno di lavoro**	Entro il 2024 approvazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci del Piano di Zona 2025-2027. Avvio delle attività e sviluppo degli obiettivi definiti per il secondo anno di lavoro; Integrazione tra le varie aree di policy sociali con le aree socio-sanitarie e sanitarie.	-Sinergia Ambiti-ASST Spedali Civili di Brescia: allineamento programmazione sociale Piani di Zona con la definizione dei Piani di Sviluppo territoriale (PPT) delle ASST; -Declinazione dei LEPS nella programmazione sociale territoriale; -Sostegno e sviluppo della Rete di Offerta Locale; -Definizione delle aree di lavoro ad integrazione socio-sanitaria.	Anno 2026	n. obiettivi raggiunti e raggiungimento dei relativi indicatori; n. di stakeholder coinvolti; n. di incontri effettuati, distinti per ETS e ASST Spedali Civili di Brescia.
COORDINARE LA CHIUSURA DELLE LINEE DI INTERVENTO DEL PNRR – MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE – SOCIALE"	Assicurare il pieno raggiungimento dei target e milestone, la corretta rendicontazione finanziaria e procedurale, nonché la sostenibilità e continuità degli	- Coordinare e governare la fase di chiusura delle linee d'investimento 1.1 (linea di attività: 1.1.1; 1.1.2;1.1.3; 1.1.4); -investimento 1.2;	Gennaio-Agosto 2026	-% di progetti Missione 5 con referente di chiusura formalmente individuato -% di target raggiunti sul totale dei target assegnati

	interventi avviati a favore dei destinatari finali.	-investimento 1.3 (linea di attività 1.3.1); -Avanzamento procedurale e finanziari e rendicontazione; - Sostenibilità e integrazione post-PNRR		-% di milestone validate senza rilievi; - % di rendicontazioni presentate entro i termini -% di interventi PNRR integrati nella programmazione sociale ordinaria -N. servizi/azioni resi strutturali post-PNRR - Presenza di atti di programmazione o indirizzo approvati (Sì/No)
GARANTIRE UN INTEGRATO ED OMOGENEO ACCESSO AI SERVIZI DI AMBITO, IN INTEGRAZIONE CON I SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE COMUNALI		- Attivare Punti Unici di Accesso (PUA); Definire la composizione dell'equipe operativa dei PUA, specificando ruoli e funzioni; -Coordinare e governare le connessioni tra servizi dell'Ambito e quelli sociosanitari; -Stabilire una modalità condiviso per la gestione dei dati e delle informazioni	Anno 2026	
IMPLEMENTARE LA GOVERNANCE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE MEDIANTE IL MODELLO DI GESTIONE ASSOCIATA	Incrementare l'efficienza operativa e la qualità della programmazione territoriale degli Uffici di Piano, attraverso il rafforzamento delle competenze tecniche e amministrative mediante l'elaborazione di strumenti omogenei e rafforzamento del personale	-Promuovere uniformità nel governo delle politiche sociali territoriali; -Gestire in forma associata i criteri omogenei d'accesso e compartecipazioni al servizio pasti, ai servizi diurni e residenziali rivolti per: minori, persone anziane, persone con disabilità	Anno 2026	Promuovere gruppi di lavoro dei funzionari amministrativi degli 11 Comuni, organizzandoli per aree di riferimento; -Analisi dei regolamenti degli 11 comuni, soprattutto in merito ai livelli di compartecipazione da parte dei cittadini;

		- Potenziare la struttura degli uffici di piano		-Adozione di un unico regolamento dei criteri di accesso e compartecipazione economica a livello Ambito Territoriale Sociale; -n. Assunzioni del personale relativo all'incremento della capacità degli ATS; -n. processi definiti di accentramento delle funzioni amministrative-contabili
PREDISPORRE UN CONTRATTO DI SERVIZIO TRA AZIENDA ED I COMUNI CONSORZIATI	Elaborazione di un unico contratto efficace e condiviso che regoli i rapporti tra Azienda e Comuni consorziati, assicurando qualità del servizio, sostenibilità economica e chiarezza dei reciproci impegni.	Analisi del quadro normativo e istituzionale Mappatura dei servizi e dei processi aziendali Definizione degli standard di servizio e dei livelli di qualità Definizione del modello economico-finanziario Redazione della bozza di Contratto di Servizio Confronto e concertazione con i Comuni consorziati Approvazione e sottoscrizione del Contratto di Servizio	Anno 2026-2027	**% di attività completate rispetto al piano** **N. riunioni/tavoli tecnici svolti con i Comuni** **N. indicatori di performance definiti e approvati** % differenza tra costi e corrispettivi previsti % servizi coperti da tariffe/corrispettivi definiti costamento tra livelli di servizio previsti e livelli erogati (%)

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

Area Amministrazione, Segreteria, Risorse Umane	-Valorizzazione e gestione delle risorse umane; valutazione e ciclo della performance; -Stipula del nuovo contratto collettivo integrativo per il personale triennale; -Programmazione e coordinamento del piano formativo per i dipendenti dell'Azienda e le assistenti sociali e operatori dell'Ambito a conclusione delle risorse della linea di intervento PNRR.
Area Orizzonte Lavoro e Disabilità	-Monitoraggio dello Sviluppo del Centro Vita Indipendente e dell'applicazione della sperimentazione D. Lgs. 62/2024; -Definizione delle procedure di accreditamento per proposte individualizzate e di gruppo nell'Ambito n.2 Brescia Ovest;
Area Minori e Famiglia	-Verifica e riprogrammazione dell'Attuale Accordo di Rete e Piano di sviluppo 0-6 anni;
Area Inclusione	Coordinamento e supervisione della nuova coprogettazione dell'Area Inclusione Sociale: presidio educativo, housing temporaneo e SPIS.
Area Anziani e Non Autosufficienza	Coordinamento e supervisione della nuova coprogettazione dell'Area Anziani per servizi ed interventi domiciliari.