

Allegato n. alla Deliberazione del

Società della Salute Senese

Piano attuativo 2017

Relazione di risultato

a cura di:

Il Direttore
Dr. Marco Picciolini

Il Coordinatore Amministrativo
Dr.ssa Monica Franchi

Il Coordinatore Sociale
Dr.ssa Cristina Pasqui

Premessa

L'esercizio 2017 ha rappresentato per la Società della Salute Senese il primo esercizio la cui gestione si è distribuita per l'intero arco dei 12 mesi ed ha rappresentato l'occasione per predisporre il primo Piano Attuativo degli obiettivi di gestione.

L'assetto istituzionale della SdSS è rimasto invariato dalla sua costituzione del 2010 fino al 01.01.2017, data in cui è entrato nel Consorzio anche il nuovo Comune di Montalcino, ma dal punto di vista gestionale ha aggregato ben quattro diverse gestioni (Comune di Monteriggioni, Comune di Siena, Comune di Sovicille ed ex ASL7 di Siena, ora ASL Toscana sud-est) subentrando conseguentemente nelle diverse tipologie di servizi ed interventi che venivano erogati sul territorio, suggerendo, sin dalle prime fasi di gestione di avviare una capillare operazione di uniformazione operativa tra le diverse realtà che si erano aggregate nella SdSS.

Pertanto, oltre alla gestione delle attività ordinarie, sia relative all'area sociale professionale, sia amministrativa, si è posto particolare rilievo alla definizione di prassi uniformi e condivise, oltre che porre l'accento anche su un maggiore coordinamento del sistema informativo che, anche grazie a specifici applicativi gestionali, fosse rispondente sia alle ordinarie esigenze operative di gestione dei flussi documentali su tutto il territorio di competenza, composto da quindici comuni, sia all'esigenza di rispondere ai debiti informativi interni ed esterni alla SdSS.

Inoltre, è stata recentemente avviata una stagione di progettazione dai contenuti innovativi, in particolare per finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo, che ha indotto la SdSS a definire un percorso biennale di adattamento organizzativo a tali nuove prassi operative.

Si presentano di seguito i risultati ottenuti, sottolineando, laddove pertinente, gli eventuali scostamenti che si sono verificati tra quanto previsto e quanto realizzato, evidenziando in modo particolare come i documenti "PROCEDURE AMMINISTRATIVE" e "PROCEDURE SOCIALI PROFESSIONALI", rappresentino un punto di riferimento per eseguire correttamente tutte le prassi operative, e ripensarle nell'ottica del miglioramento continuo.

Al termine dell'illustrazione dei risultati si riportano le liste di controllo dell'attività ordinaria, sia amministrativa che professionale, le liste di controllo dei tre progetti realizzati e lo scadenario degli affidamenti.

Integrano la presente relazione, il documento "MODULI", che ne raccoglie n.80, sia di tipo informatizzato che auto prodotto, ed il documento "ISTRUZIONI OPERATIVE APPLICATIVO GESTIONALE".

Completano questo lavoro riepilogativo del lavoro svolto durante l'esercizio 2017, n. 9 note informative, di diversa natura e finalizzazione.

Indice

1. Risultati dell'area amministrativa
2. Risultati dell'Area sociale professionale
3. Risultati dei progetti di miglioramento
4. Personale assegnato
5. Monitoraggio

Allegati n. 13

- A - Documento "PROCEDURE AMMINISTRATIVE" e appendice "Sportello Immigrati"
- B - Documento "PROCEDURE SOCIALI PROFESSIONALI"
- C - Documento "MODULI"
- D - Documento "ISTRUZIONI OPERATIVE APPLICATIVO GESTIONALE"
- n. 9 Note informative ed illustrative.

1. Risultati dell'attività ordinaria "Area funzionale di coordinamento amministrativo"

In relazione all'attività ordinaria si sono previsti cinque indicatori quantitativi, relativi alle principali attività che si svolgono durante l'esercizio e che rappresentano le linee operative fondamentali attraverso cui si snoda l'operatività della SdSS. Per ciascun indicatore si fornisce un breve commento esplicativo del risultato rilevato.

Indicatore n.1 "Atti organi collegiali"

Al termine dell'esercizio 2017 si sono predisposte n. 21 deliberazioni assembleari e n. 32 deliberazioni di Giunta Esecutiva, per complessivi n.53 atti, a fronte dei 70 previsti. Tale scostamento è stato determinato dal fatto che le stime per il 2017 sono state generate senza avere nessun riferimento temporale e gestionale adeguato, poiché nel 2016 si è realizzato un esercizio parziale, di soli 9 mesi per le aree dei minori, adulti e anziani. Pertanto, tali stime, si sono rivelate eccessive rispetto alla realtà.

Indicatore n.2 "Atti dirigenziali"

Anche per gli atti dirigenziali le stime, ancorché più vicine al budget previsto rispetto all'indicatore n.1 Atti Organi Collegiali, sono state inficiate dalla assenza di valori di riferimento omogenei rispetto all'esercizio che si andava a realizzare, dimostrando una lieve flessione rispetto alle previsioni.

Indicatore n.3 "Atti allegati"

Per gli atti allegati vale la stessa considerazione fatta per l'indicatore n.2 "Atti dirigenziali".

Indicatore n.4 "Atti di liquidazione"

Per gli atti di liquidazione, che si sono rivelati in quantità superiore rispetto alle previsioni di circa il 20% si rileva come ciò sia dipeso dall'aumento delle linee operative in corso d'esercizio, anche conseguenti alla attività di progettazione, che implica una sorta di micro contabilità interna ad ogni progetto, con conseguente necessità di gestione dei finanziamenti tra SdSS ed ente finanziatore, oltre che tra SdSS e partner di progetto.

Indicatore n.5 "Reportistica e note informative"

Nel corso del 2017 sono state elaborate, ed in alcuni casi anche illustrati in assemblea, n.9 documenti informativi, elencati di seguito, ed allegati alla presente relazione.

- 1) Nota del 22/02/17 "Illustrazione principali fatti gestionali previsionali dell'esercizio 2017".
- 2) Nota del 05/04/17 "Monitoraggio FNA 2016".
- 3) Nota del 05/04/17 "Bilancio di previsione 2017".
- 4) Nota del 09/05/17 "Trasporto Sociale".
- 5) Nota del 19/06/17 "Informazioni sul consuntivo 2016".
- 6) Nota del 28/06/17 "Illustrazione consuntivo 2016"
- 7) Nota del 05/07/17 "Risposta accesso atti Comune di Sovicille".
- 8) Nota del 07/07/17 "Risposta dati SOSE Comune di Castelnuovo B.ga".
- 9) Nota del 23/04/18 "Illustrazione consuntivo 2017".

Concludendo, l'attività ordinaria, pur evidenziando la necessità di calibrare con maggiore precisione le stime sulle quantità di atti, nel suo complesso raggiunge un valore di oltre il 100%.

2. Risultati dell'attività ordinaria “Area Sociale Professionale”

Sono stati previsti nell'attività ordinaria sei indicatori quantitativi, che rappresentano le principali attività che, raggruppate in macro aree, si espletano durante l'esercizio e rappresentano l'operatività professionale all'interno della SdS Senese, che non si esaurisce nel solo disbrigo di pratiche, ma anche con gli strumenti della professione, quali: lavori di equipe, gruppi di lavoro, visite domiciliari, colloqui, udienze/citazioni presso le varie Autorità giudiziarie, verifiche presso strutture cc.. Di seguito un breve commento in relazione a ciascun indicatore:

Indicatore n. 1 “Piani Assistenziali Individualizzati (PAI)”

Il PAI è lo strumento principale attraverso il quale l'Assistente Sociale predispone la valutazione professionale e la proposta d'intervento in relazione agli obiettivi da raggiungere per quella determinata persona. Nel 2017 il numero di PAI elaborati è stato davvero un numero importante rispetto al 2016. Le motivazioni di tale aumento sono da ricondurre in primis ad un errore materiale, avendo inserito il numero di PAI 700 prendendo a riferimenti i dati del sistema informativo che per il primo anno (2016) hanno riguardato solo il Comune di Siena. Le altre motivazioni sono: informatizzazione dei PAI su tutta la zona, una gestione su 12 mesi e non di 9 come per l'anno 2016 e non ultimo per importanza l'aumento di bisogni e di conseguenza dell'utenza.

Indicatore n. 2 “Rapporti con l' Autorità Giudiziaria”

Per rapporti con Autorità Giudiziaria si intendono: numero di pratiche aperte con Procure e Tribunali, relazioni professionali, udienze e colloqui con giudici. Nel 2017 questa attività è stata tra le più intense, le motivazioni sono da ricercare in: aumento disagio, in particolare minorile; aumento di separazioni conflittuali di competenza del Tribunale Ordinario sprovvisto di giudici onorari e per questo richiesto ed attribuito maggiori competenze al servizio sociale professionale del territorio; aumento pratiche relative ai minori stranieri non accompagnati sia con il Tribunale per i Minorenni che con il Giudice Tutelare presso il tribunale Ordinario; ricorsi da parte del servizio per la nomina di Amministratore di Sostegno per anziani, disabili e persone fragili. Alla luce di questi risultati si può evidenziare l'esponentiale aumento di lavoro rispetto alle area minori/giovani.

Indicatore n. 3 “Attività integrazione socio sanitaria”

L'attività di integrazione socio sanitaria di cui si occupa direttamente la SdSS riguarda la non autosufficienza e la disabilità. Nel 2017 sono stati predisposti complessivamente 1.763 progetti così suddivisi: n. 350 PARG (Progetti Abilitativi Riabilitativi) rivolti a persone disabili, n. 50 piani d'intervento sempre per persone disabili che hanno beneficiato del Fondo delle Gravissime disabilità della RT e di Vita Indipendente sul fondo Ministeriale; n. 1.363 tra PAP (Piano Assistenziale Personalizzato) e schede sociali per anziani sul Fondo della Non Autosufficienza.

Indicatore n. 4 “Attività Centro Adozioni”

Il Centro Adozioni di Siena è un centro di Area Vasta che rivolge le proprie attività alle coppie aspiranti l'adozione e agli operatori di Siena, Arezzo e Grosseto. E' aumentata complessivamente l'attività rispetto al 2016, in particolare: corsi mensili di preparazione alle coppie, colloqui di informazione/orientamento alle coppie, riunioni di Area vasta con operatori referenti delle varie zone, riunioni in Regione Toscana, incontri con gli enti autorizzati, corso di formazione a docenti di alcune scuole primarie e secondarie.

Indicatore n. 5 “Attività del Centro Affidi”

Il Centro Affidi ha mantenuto gli standard degli anni passati, in particolare permane la difficoltà a reperire nuove famiglie o single disponibili all'affido. Problematica trasversale in tutto il territorio della Regione Toscana.

Indicatore n. 6 “Attività di Coordinamento”

Nel 2017 la gestione dei servizi e del servizio sociale professionale si è sviluppata nei 12 mesi solari. La grande estensione territoriale, l'aumento di bisogni e di nuove norme/finanziamenti, hanno determinato il consolidarsi di gruppi di lavoro interni, in particolare: 2 incontri mensili gruppo professionale per i contributi economici, 2 incontri al mese il GTM (Gruppo Tutela Minorile), un incontro mensile per la discussione delle schede sociali (UVM), una volta al mese la riunione di servizio. Attività che si è rilevata importante e fondamentale non solo per il coordinamento delle singole attività ordinarie, ma anche di crescita professionale individuale e di gruppo.

Le attività di coordinamento e di gruppo esterne alla SdSS: partecipazione alle riunioni di Dipartimento dei Servizi Sociali dell'ASL, partecipazione a gruppi di lavoro regionali e di area vasta su temi ed aree d'intervento nuove (SIA/REI, Disabilità Gravissime, procedure di macro sistema, ecc).

3. Risultati dei Progetti strategici e di miglioramento

Il Piano Attuativo 2017 ha previsto la realizzazione di n.3 progetti, di cui uno 'strategico', denominato “Progett-AZIONE” di durata biennale, volto a potenziare le competenze gestionali nella formulazione, realizzazione e rendicontazione di progetti a valere su finanziamenti esterni, con autorità di gestione intermedie quali, ad esempio, la Regione Toscana o i Ministeri.

Gli altri due progetti di 'miglioramento', denominati “Sistema Informativo” e “Procedure”, entrambi di durata annuale, sono correlati tra loro, anche in virtù del fatto che tutte le procedure informatizzate, producono, con il loro svolgersi cronologicamente, dati e informazioni che alimentano e animano il Sistema Informativo. Tuttavia, tra i risultati di queste attività progettuali, preme mettere in rilievo tre documenti di riferimento che sono i documenti “PROCEDURE AMMINISTRATIVE”, “PROCEDURE SOCIALI PROFESSIONALI” e “MODULI”. Nell'illustrazione delle procedure vengono fatti continui rimandi alla modulistica necessaria per realizzare le procedure stesse, creando così un vero e proprio manuale operativo di uso immediato ed intuitivo.

Naturalmente, trattandosi di documenti “versione_01”, saranno oggetto di analisi e correzioni continue, laddove necessario, nell'ottica del miglioramento continuo.

Progetto n.1 “Progett-AZIONE”

L'esercizio 2017 ha rappresentato un vero e proprio banco di prova per la SdSS, poiché si è trovata a dover affrontare e gestire le iniziative ministeriali, in particolare del Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusion, e regionali, conseguenti al Programma Operativo “Regione Toscana – Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020” (POR FSE 2014-2020).

La SdSS, in qualità di capofila, ha avviato tutte le procedure utili, anche innovative, quali la coprogettazione tra pubblico e privato, per garantire la regolare realizzazione delle attività progettuali definite nei formulari di progetto che sono stati ammessi al finanziamento. In particolare il progetto “ASSIST” ed il Progetto “SIA/REI”.

Indicatore n.1 "Formazione"

Rispetto alla previsione di realizzazione di un corso nel 2017, data la forte spinta a rendere gli operatori in grado di gestire questa nuova modalità operativa, si sono realizzati n.2 corsi di formazione che hanno coinvolto sia personale amministrativo che professionale, per un totale di n. 11 unità.

Indicatore n.2 "Fundraising"

La SdSS si è candidata, per il programma "Horizon 2020", insieme alla "Santa casa da misericordia del Lisboa" per il progetto "European City Trusteen Network". Tale candidatura però non è stata accolta dai valutatori di Bruxelles.

Tuttavia, data la spinta istituzionale proveniente sia a livello ministeriale che regionale in materia di fondi europei e non solo, si ritiene che per la SdSS una vera e propria attività di fundraising, sia, per la fase attuale, non prioritaria.

Indicatore n.3 "Gestione progetti"

La SdSS ha svolto in modo capillare e puntuale tutte le attività di gestione dei progetti di seguito elencati.

- 1- ASSIST (FSE) - disabili.
- 2- Un Buon Amico UBA (FSE) – anziani.
- 3- Home Care Premium – HCP (MIN) – anziani.
- 4- Attuazione misura contrasto alla povertà denominato Reddito di Inclusione – REI (MIN).
- 5- Gravissime disabilità (RT).
- 6- Vita Indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità (MIN).
- 7- Interventi di prevenzione e riduzione del danno in favore di persone tossico/alcolodipendenti–OUTSIDERS (RT).
- 8- Progetto "Oggi, durante e dopo di noi" (FMPS).

Indicatore n.4 "Rendicontazione"

Qualsiasi ente finanziatore richiede che vengano realizzate delle procedure di rendicontazione per giustificare il modo in cui sono state impiegate le risorse finanziarie assegnate.

Le Autorità di Gestione emanano regole proprie che devono essere rispettate in fase di rendicontazione. Tale attività è molto articolata e dispendiosa in termini di tempo dedicato, in modo particolare per i finanziamenti a valere su fondi FSE. Tuttavia, la SdSS ha realizzato nell'esercizio 2017 tutte le procedure necessarie, precisando comunque che, dato l'evolversi delle attività progettuali in corso, le fasi finali, e quindi ancora più impegnative della rendicontazione, verranno affrontate a partire dall'esercizio 2018.

Progetto n.2 Sistema informativo

La SdSS, a seguito dell'unione di quattro gestioni (ASL, Moteriggioni, Siena e Sovicille), caratterizzate da diverse modalità operative, ha posto tra le sue priorità di organizzare un Sistema Informativo efficace e funzionale. Inoltre, il progetto "Sistema Informativo" si è integrato con il progetto "Procedure".

Indicatore n.1 "Razionalizzazione e personalizzazione ICT"

La SdSS, durante l'esercizio 2017 ha implementato alcune fondamentali procedure informatiche per gestire con precisione ed in aderenza alle norme, la gestione documentale operativa interna, quali i Piani Assistenziali Individualizzati (PAI) e la cartella sociale, ed a rilevanza esterna, quali le deliberazioni degli organi collegiali e i provvedimenti dirigenziali. Inoltre è stata resa operativa la gestione, grazie ad una "triangolazione informatica", delle fatture attive verso privati debitori. Si elencano di seguito le principali procedure personalizzate e informatizzate nel corso dell'esercizio 2017.

- 1- Registro di protocollo in entrata ed in uscita.
- 2- Gestione Deliberazioni di Assemblea dei Soci.

- 3- Gestione Deliberazioni di Giunta Esecutiva.
- 4- Gestione provvedimenti dirigenziali.
- 5- Interazione triangolare per fatturazione attiva (Applicativo sociale/contabilità/tesoreria).

Indicatore n.2 "Scadenario adempimenti"

La SdSS, per sua natura istituzionale ha numerosi 'debiti informativi' nei confronti di istituzioni che le sono sovraordinate, che si riportano di seguito.

1. **CENSIP-ISTAT.** Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche. Per verificare la copertura del registro statistico e la qualità delle stime prodotte da dati amministrativi. Per acquisire informazioni relative a nuove tecniche di interesse del settore quali la mappatura degli organi e della struttura di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, la gestione eco sostenibile, la gestione dei servizi finali ed intermedi, la trasparenza e l'anticorruzione.
2. **RIDDCUE-ISTAT.** Rilevazione di Informazioni, Dati e Documenti necessari alla Classificazione di Unità Economiche. Tale rilevazione, permanente, chiede dettagliate informazioni di tipo anagrafico, ma in particolare di bilancio.
3. **PRESIDI RESIDENZIALI-ISTAT.** Censimento permanente dei presidi socio-assistenziali e socio-sanitari. La rilevazione dell'indagine si svolge tra ottobre e febbraio di ogni anno. In particolare l'indagine rileva tutte le strutture pubbliche o private che erogano servizi residenziali (ospitalità assistita con pernottamento) di tipo socio-assistenziale e/o socio-sanitario. In tali strutture trovano alloggio persone che si trovano in stato di bisogno per motivi diversi: anziani soli o con problemi di salute, persone con disabilità, minori sprovvisti di tutela, giovani donne in difficoltà, stranieri o cittadini italiani con problemi economici e in condizioni di disagio sociale, persone vittime di violenza di genere.
4. **SPESA SOCIALE-ISTAT** . Indagine censuaria sugli interventi e i servizi sociali dei comuni singoli e associati. Tale indagine sugli interventi e i servizi sociali dei comuni singoli e associati rileva informazioni sugli utenti e sulla spesa sostenuta dai comuni per i servizi che erogano da soli e/o in associazione con altri.
5. **730 PRECOMPILATO.** Ministero dell'Economia e delle Finanze. L'Agenzia delle Entrate richiede che si comunichino, per ogni assistito residente in strutture a carattere socio-sanitario, le spese sanitarie versate dagli ospiti contenute nelle quote sociali addebitate agli stessi.
6. **IPA.** Presidenza del Consiglio dei Ministri. Agenzia per l'Italia Digitale. L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi. E' consultabile all'indirizzo www.indicepa.gov.it. Contiene informazioni dettagliate sugli Enti, sulle strutture organizzative, sulle competenze dei singoli uffici e sui servizi offerti. Deve essere aggiornato per ogni intervenuta variazione pertinente relativa alle informazioni originarie.
7. **AUTO-PA.** Presidenza del Consiglio dei Ministri. Censimento permanente delle autovetture di servizio. Tale rilevazione chiede informazioni circa il parco autovetture detenuto dalle pubbliche amministrazioni. La SdSS, pur non possedendone, è comunque tenuta a rispondere annualmente.

Indicatore n.3 "Reportistica di programmazione e di monitoraggio"

La SdSS, oltre a debiti informativi nei confronti di attori istituzionali esterni, ne ha anche nei confronti dei propri amministratori, che devono conoscere, anche a livello di dettaglio, le attività che vengono realizzate, a partire dai contenuti del principale documento di programmazione, che è rappresentato dal Bilancio di previsione. Inoltre, al termine dell'esercizio, vengono illustrati i relativi risultati consuntivi.

Report prodotti:

- 1- Principali fatti gestionali previsionali dell'esercizio 2017 del 22/02/2017.
- 2- Monitoraggio Fondo Non Autosufficienza 2016 del 05/04/2017.
- 3- Bilancio di previsione 2017 del 05/04/2017.
- 4- Bilancio consuntivo 2016 del 28/06/2017.

Indicatore n.4 "Riconoscimento procedure"

La SdSS, dalle prime battute della sua seconda vita, avviata nel giugno 2015, momento di avvio degli step di assunzione delle competenze gestionali, fino all'aprile 2016, ha posto la dovuta attenzione alle diverse procedure che si erano 'ereditate' dalle precedenti quattro gestioni (ASL, Monteriggioni, Siena e Sovicille) per definirne di proprie, che fossero funzionali alla mission istituzionale e condivise tra gli operatori. Infatti, sono stati realizzati numerosi incontri di coordinamento e confronto, sia tra gli operatori dell'area sociale professionale che dell'area amministrativa, ciascuno dei quali ha 'prodotto' dei documenti illustrativi delle proprie procedure. Successivamente si è realizzata l'analisi delle diverse procedure e se ne sono definite di nuove, uniformi e condivise, che sono state raccolte in un unico documento, che è esattamente uno dei prodotti del progetto n.3 che si chiama appunto, "PROCEDURE".

Indicatore n.5 "Gestione SITO"

La SdSS, tra i propri oneri, ha anche quello di adempiere alla normativa relativa alla pubblicazione dei propri atti e di rispettare la normativa sulla trasparenza. Inoltre, essendo il sito istituzionale la principale 'vetrina' per la comunicazione istituzionale, tale luogo informatico viene usato anche per fornire tutte le informazioni di cui i cittadini possono avere bisogno relativamente alle attività del Consorzio. Quindi, in modo costante, il sito viene alimentato con tutto ciò che si è tenuti a pubblicare e con ciò che si ritiene opportuno pubblicare, nel settore 'news', per aumentare la 'relazionalità', ancorché virtuale, tra la SdSS e le persone interessate.

Progetto n.3 "Procedure"

Il progetto 'Procedure' è strettamente correlato al progetto n.2 'Sistema Informativo' di cui è l'espressione concreta e che lo integra per tutte le diverse linee operative necessarie alla regolare esecuzione delle attività istituzionali della SdSS.

Indicatore n.1 Modulistica

E' stata eseguita la ricognizione di tutta la modulistica in uso alla SdSS, sia di tipo informatizzato, ovvero quella che viene prodotta automaticamente dagli applicativi gestionali in uso alla SdSS, sia di tipo tradizionale, e cioè quei moduli auto prodotti dagli uffici che ne hanno necessità. Si tratta complessivamente di n. 79 moduli, di cui i primi 34 informatizzati e dal 35 al 79 tradizionali.

Indicatore n.2 "Riconoscimento delle procedure professionali"

Con l'intento di mettere a sistema la conoscenza delle prassi operative consolidate negli anni dai 4 enti gestori, siamo andati a lavorare nel 2017, attraverso gruppi di lavoro suddivisi per aree d'intervento e non solo, all'armonizzazione di procedure e prassi operative. Alcune sono ancora in fase di elaborazione per i cambiamenti normativi intercorsi nel frattempo e perché richiedono una condivisione con altri servizi ed enti.

Si sono definite complessivamente n. 29 procedure, così articolate:

Segretariato Sociale

1. Procedura

PAI (Progetto Assistenziale Individualizzato)

2. Definizione e predisposizione PAI.

Area anziani

Normativa specifica

3. Percorso Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM)

4. Procedura di accesso alle strutture residenziali
5. Compartecipazione titolo d'acquisto sociale RSA
6. Revisione compartecipazione titolo d'acquisto sociale RSA
7. Telesoccorso
8. Procedura informatica

Area disabilità

Normativa specifica

9. Presa in carico adulto disabile
11. Presa in carico minore disabile
12. Inserimento socio terapeutico
13. Inclusione socio educativa e scolastica
14. Attività di socializzazione per disabili
15. Gravissime disabilità
16. Procedura ingresso RSD/CAP/RSA/CD
17. Procedura informatica

Area minori

Normativa specifica

18. Gestione documentazione
19. Adozione
20. Affidamento etero familiare e intra familiare
21. Gruppo tutela minori (GTM)
22. Indagine socio-familiare
23. Inserimento in struttura minori
24. Segnalazioni da organi di pubblica sicurezza
25. Servizio di mediazione familiare
26. Procedura informatica

Contributi economici

27. Procedura

Trasporti

28. Procedura

29. Debiti informativi/Flussi informativi

30 Procedure in corso

Indicatore n.3 "Ricognizione della procedure amministrative"

A seguito dell'analisi delle procedure di tipo amministrativo, per la quale sono stati coinvolti tutti gli operatori, si sono definite complessivamente n. 38 procedure, articolate nel modo seguente.

A - Procedure per gli adempimenti istituzionali generali

1. Sito
2. Trasparenza
3. Debiti informativi
4. GAP e Bilancio Consolidato
5. INPS
6. INAIL
7. Gestione reclutamento personale
8. Revisori
9. NUVAL

B - Procedure per l'approvvigionamento di servizi e forniture

10. Affidamento

11. Albo fornitori
12. Coprogettazione
13. MEPA
14. START
15. CIG
16. ANAC
17. DURC

C - Procedure per la gestione dell'erogazione di prestazioni alla persona

18. Servizi domiciliari
19. Ingresso in struttura RSA e RHA
20. Ingresso in struttura RA e CD
21. IST – Incentivi
22. IST – Rimborsi
23. Liquidazione contributi economici
24. Liquidazione spese ai fornitori
25. Trasporto sociale
26. Centro Adozioni
27. HCP
28. Servizi aggiuntivi

D - Procedure di sistema

29. Registro di protocollo
30. Determine dirigenziali
31. Delibere di Assemblea e di Giunta
32. Assegnazione documenti di spesa
33. Fatturazione attiva
34. Bollo virtuale
35. Personalizzazioni informatiche
36. Mandati di pagamento
37. Amministratore di sostegno
38. Avvalimenti

Indicatore n.4 “Libro delle procedure”

Si rileva che nella redazione delle procedure sono stati applicati differenti approcci metodologici tra l'area amministrativa e quella sociale professionale, conseguenti alla natura stessa delle attività da svolgere.

Per la più ampia contestualizzazione di entrambe le tipologie di procedure si rimanda agli allegati:

A - “PROCEDURE AMMINISTRATIVE”-versione_01

B - “PROCEDURE SOCIALI PROFESSIONALI”_versione_01

C - “MODULI”_versione_01

D - “ISTRUZIONI APPLICATIVO GESTIONALE”_versione_01

4. Personale assegnato agli obiettivi

Di seguito si riporta l'elenco completo del personale incaricato di svolgere le attività sia ordinarie che relative al raggiungimento degli obiettivi previsti dai tre progetti di cui al Piano Attuativo 2017 che sono:

n.1 Progett-AZIONE;

n.2 Sistema Informativo;

n.3 Procedure.

Personale incaricato presso Area di Coordinamento Amministrativo

<i>n.</i>	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	<i>cat.</i>
1	Monica	Franchi	C.A.
2	Iva	Barbi	D3
3	Marcella	Baroni	B7
4	Federico	Bertoli	C2
5	Lucia	Caratelli	D4
6	Lorenza	Ricci	B7
7	Sara	Sancasciani	B5
8	Cinzia	Santini	B3
9	Vincenza	Vallone	C2
10	Emanuela	Venditto	B4

Personale incaricato presso Area Servizio Sociale Professionale

	<i>nome</i>	<i>cat.</i>	
1	Cristina	Pasqui	C.S.
2	Carolina	Garibaldi	D1
3	Antonella	Canne	D2
4	Milva	Cucini	D1
5	Ida	Montereggi	D2
6	Patrizia	Greco	D2
7	Tania	Vallerani	D1
8	Marisa	Caselli	D2
9	Alessandra	Cappelli	C3
10	Elena	Fanciullini	C2
11	Cinzia	Polloni	C2
12	Federica	Carli	D2
13	Antonella	Papini	D3
14	Simona	Viani	D2
15	Chiara	Gabbrielli Salvadori	D3
16	Anna Maria	D'Angelo	D3
17	Lavinia	Claudione	D1
18	Gaia	De Nicola	D1
19	Simona	Ghini	D1
20	Paola	Rampaldi	D5
21	Annunziata	Renzi	D1
22	Daniela	Riccucci	D5
23	Rossana	Saviano	D2
24	Silvia	Schiavo	D1
25	Maria Teresa	Tatti	D4
26	Laura	Vegni	D1
27	Rosilde	Franci	B4
28	Anna	Verdiani	B3
29	Rosetta	Cocchiola	B1
30	Paola	Pelosi	B5
31	Tiziana	Perinti	B1
32	Claudia	Maggiorelli	D3
33	Livia	Temperini	D1
34	Lucia	Francini	D1
35	Serena	Pallassini	D1
36	Gerardo	Lo Russo	D1
37	Giulia	Rabissi	D1
38	Letizia	Celesti	D1

5. Monitoraggio

Per verificare e documentare lo stato di avanzamento e realizzazione delle attività previste dal presente Piano Attuativo, si sono previsti due monitoraggi annui, eseguiti al 30 giugno ed al 31 dicembre, mediante apposite liste di controllo, allegate al presente documento, che presentano i valori intermedi del 30 giugno e quelli finali dal 31 dicembre.

Lista di controllo n. 1: Monitoraggio attività ordinaria Piano Attuativo 2017								
COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO								
Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale di coordinamento amministrativo								
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Indicatore	budget	peso	giugno	dicembre	% realizz.	% ragg.to
1	Atti organi collegiali (15 Ass + 20 GE)	n. atti	70	15	35	53	75,7%	104,08%
2	Atti dirigenziali	n. atti	180	20	68	159	88,3%	
3	Atti allegati	n. atti	100	15	34	86	86,0%	
4	Atti di liquidazione	n. atti	800	45	427	945	118,1%	
5	Reportistica e note informative	n. doc.ti	5	5	5	9	180,0%	

COORDINAMENTO SOCIALE								
Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale Servizio Sociale Professionale								
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Indicatore	budget	peso	giugno	dicembre	% realizz.	% ragg.to
1	Piani Assistenziali Individualizzati	n° documenti	710	19	697	2827	398,2%	245,44%
2	Rapporti con Autorità	n° relazioni	140	19	231	451	322,1%	
3	Attività di integrazione socio-sanitaria	n. documenti	700	19	849	1763	251,9%	
4	Attività Centro Adozioni (Colloqui e corsi)	n. attività	50	15	49	87	174,0%	
5	Attività Centro Affidi (colloqui e riunioni)	n. attività	24	10	15	25	104,2%	
6	Attività di coordinamento (Incontri, progetti elaborati)	n. attività	100	18	68	130	130,0%	

Progetto n.1 "Progett-AZIONE"

Obtv.1	TIPO: strategico	Titolo Progett-AZIONE												Durata: biennale			
Risultato Atteso: costituzione di uno staff dotato delle competenze necessarie alla formulazione, gestione e rendicontazione dei progetti a valere su finanziamenti esterni, regionali, nazionali e comunitari.																	
CRONOPROGRAMMA																	
Azioni	Anno 2017	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giu	dic	% realizz.
1	Formazione								x	x				10	0	100	100
2	Fund raising						x	x	x	x	x	x	x	10	0	1	100
3	Gestione progetti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40	50	100	100
4	Rendicontazione				x	x	x	x	x	x	x	x	x	40	10	100	100
Azioni	Anno 2018	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giu	dic	% realizz.
1	Formazione		x	x										10	0	0	0
2	Fund raising	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	0	0	0
3	Gestione progetti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40	0	0	0
4	Rendicontazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40	0	0	0
														Monitoraggio 2017			
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.	% Ragg.to		
	n. 1 corso di formazione esterno								numero	0 – 1	10	0	2	200	110,00		
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.			
	Fund raising – nota informativa								numero	0 – 1	10	0	1	100			
Ind.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.			
	Realizzazione procedure di gestione								%	0 – 100	40	50	100	100			
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.			
	Realizzazione procedure di rendicontazione								%	0 – 100	40	10	100	100			
														Monitoraggio 2018			
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.	% Ragg.to		
	n. 1 corso di formazione esterno								numero	0 – 1	10	0	0	0	0,00		
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.			
	Fund raising – nota informativa								numero	0 – 1	10	0	0	0			
Ind.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.			
	Realizzazione procedure di gestione								%	0 – 100	40	0	0	0			
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.			
	Realizzazione procedure di rendicontazione								%	0 – 100	40	0	0	0			

Progetto n.2 "Sistema Informativo"

Obtv.2	TIPO: miglioramento	Titolo Sistema Informativo												Durata: annuale			
Risultato atteso: capacità di rispondere ai debiti informativi esterni ed interni, mediante la strutturazione e coordinamento dell'insieme dei necessari flussi informativi, che siano attendibili, puntuali e celeri.																	
CRONOPROGRAMMA																	
Azioni	Anno 2017	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giu	dic	% realizz.
1	Razionalizzazione e personalizzazione ICT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	50	100	100
2	Scadenario e regolamentazione adempimenti									x				10	0	100	100
3	Reportistica di programmazione e di monitoraggio	x			x			x					x	50	50	100	100
4	Ricognizione procedure												x	20	20	100	100
5	Gestione INFO sito	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	50	100	150
														Monitoraggio 2017			
Ind.1	Denominazione indicatore:	Tipo indicatore:		Budget:		peso	giu	dic	% realizz.	% Ragg.to							
	Razionalizzazione e personalizzazione ICT	%		0-100		10	50	100	100	100,00							
Ind.2	Denominazione indicatore:	Tipo indicatore:		Budget: 0 - 1		peso	giu	dic	% realizz.								
	Scadenario adempimenti	NUMERO		1		10	0	1	100								
Ind.3	Denominazione indicatore:	Tipo indicatore: %		Budget: 0 - 2		peso	giu	dic	% realizz.								
	Reportistica	NUMERO		2		50	50	100	100								
Ind.4	Denominazione indicatore:	Tipo indicatore: %		Budget:		peso	giu	dic	% realizz.								
	Rocognizione procedure	NUMERO		1		20	20	100	100								
Ind.5	Denominazione indicatore:	Tipo indicatore:		Budget:		peso	giu	dic	% realizz.								
	Gestione INFO sito	%		0 - 100		10	50	100	100								

Progetto n.3 "Procedure"

Obtv.3	TIPO: miglioramento	Titolo Procedure												Durata: annuale				
Risultato atteso: definizione, uniformazione e diffusione delle procedure operative sia di carattere professionale che amministrativo.																		
CRONOPROGRAMMA																		
Azioni	Anno 2017	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giu	dic	% realizz.	% Ragg.to
1	Procedure professionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	35	40	100	100	
2	Procedure amministrative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	35	20	100	100	
3	Ricognizione modulistica										x			10	30	100	100	
4	Libro procedure												x	20	0	100	100	
														Monitoraggio 2017				
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.	% Ragg.to			
	Modulistica ad uso interno ed esterno								numero	0 – 2	10	1	2	100	100,00			
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.				
	Procedure professionali								numero	0 – 1	35	0	1	100				
Ind.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore: %	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.				
	Procedure amministrative								numero	0 – 1	35	0	1	100				
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore: %	Budget:	peso	giu	dic	% realizz.				
	Libro delle procedure SdSS								numero	0 – 1	20	0	1	100				

Società della Salute Senese

**PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' CONTRATTUALE
SCADENZARIO AFFIDAMENTI**

DESCRIZIONE SERVIZIO		SCADENZA AFFIDAMENTO	DATA EVENTUALE RINNOVO/TIPO DI PROCEDURA
1	Santa Petronilla – ANTINCENDIO – ESMA	30/06/18	RUP in fase di preparazione capitolato
2	Santa Petronilla – ASCENSORI – Kone	30/06/18	RUP in fase di preparazione capitolato
3	Santa Petronilla – CLIMATIZZAZIONE – Plurigest	30/06/18	RUP in fase di preparazione capitolato
4	Santa Petronilla – RISCALDAMENTO – TIESSE	30/06/18	RUP in fase di preparazione capitolato
5	Assistenza alla comunicazione affidamento	30/06/18	PROCEDURA SELETTIVA
6	Centro Diurno Alzheimer – Protocollo manutenzione (38.609,32 per il 2017)	30/06/18	predisposizione nuovo protocollo da definire la nuova scadenza
7	Avvalimento ASL TSE – (DGE DEL 6/10/2015 – TRE ANNI DALLA STIPULA)	06/10/18	6/10/2021
8	Servizi Postali (POSTE ITALIANE)	14/10/18	PROCEDURA SELETTIVA
9	IL FARO – gruppo appartamento	31/12/18	In corso procedure per affidamento NUOVO FARO in via Mattioli, 8 Siena.
10	Inserimenti Socio Terapeutici – rimborsi spese a enti ospitanti	31/12/18	AFFIDAMENTO DIRETTO
11	FNA – Servizio domiciliare ADI e ADI urgente	31/12/18	PROCEDURA SELETTIVA
12	Avvalimento Comune di Siena – UFFICIO CONTRATTI	31/12/18	RINNOVO ANNUALE
13	CD Il Poderuccio	31/12/18	31/12/2018
14	Inserimenti socio-terapeutici soggetti a rischio esclusione sociale – convenzioni	31/12/18	AFFIDAMENTO DIRETTO n. 63 convenzioni
15	Inserimenti Socio Terapeutici – accompagnamento	31/12/18	31/12/2019
16	Servizio di Socializzazione – affidamento	31/12/18	31/12/2019
17	Misure di contrasto alla povertà	31/12/18	MANIFESTAZIONE INTERESSE
18	ADI disabili – affidamento (COMPRESA SCOLASTICA)	31/12/18	31/12/22
19	Assistenza domiciliare . affidamento	31/12/18	31/12/22
20	Avvalimento Comune di Siena – RETE	31/12/18	31/12/21
21	FNA - Centri Diurni per non autosufficienti – rette e gestione	31/12/18	31/12/22
22	Avvalimento Comune di Siena – CONTRATTAZIONE DECENTRATA PERSONALE	31/12/18	RINNOVO ANNUALE
23	Telesoccorso	31/12/18	RINNOVO ANNUALE
24	Santa Petronilla – VERIFICHE PERIODICHE ASCENSORI	12/01/19	ENTE CERTIFICATORE
25	Assistenza socio-educativa per minori	03/10/19	03/10/22
26	CASELLA PEC fatturesds.senese@postacert.toscana.it	30/11/19	AFFIDAMENTO DIRETTO
27	Trasporti sociali di Zona (delibera ESTAV 1337/2010)	31/12/19	Ad esaurimento fondi (fine stimata 31.12.2020)
28	CONSULENZA FISCALE	31/12/19	31/12/21
29	FNA – Trasporto sociale	31/12/19	31/12/2021
30	Servizi residenziali definitivi per non autosufficienti – convenzioni	31/12/19	31/12/22
31	Servizi assicurativi (BROKER)	31/12/19	31/12/22
32	Servizi di Mediazione familiare	30/04/20	PROCEDURA SELETTIVA
33	COLLEGIO DEI REVISORI	30/06/20	30/06/2023
34	Servizi Residenziali per minori – (La Casa Gialla (AR); Zenobia (AR); Borgo insieme (AR); Domus Concordiae (SI); Fratelli del mondo e casa Simpson (TA); La Casa di Cesare (MI); Centro Lorenzo Mori (SI); Comunità Padre di Francia (Monza); Carlo Liviero e Pier Giorgio Frassati (PG); Opera Sociale Santa Regina (SI); Coop. Soc. Archè per appartamenti per autonomia (SI).	31/12/20	ALBO FORNITORI
35	S.REGINA – gruppo appartamento	31/12/20	ALBO FORNITORI
36	RSD e CD S. Petronilla – appalto	28/02/21	PROCEDURA SELETTIVA
37	Santa Petronilla – AUTORIZZAZIONE ANTINCENDIO – VVFF	10/03/21	VVFF
38	Santa Petronilla – COMODATO	26/07/22	COMUNE DI SIENA
39	CASELLA PEC sds.senese@pec.it	21/08/22	AFFIDAMENTO DIRETTO
40	FNA – Centro Diurno Alzheimer - contratto di servizio	31/12/24	AFFIDAMENTO DIRETTO
41	Albo fornitori – ELENCO AVVOCATI	IN PROGRAMMAZIONE	AVVISO PUBBLICO
42	FNA – Servizi residenziali a supporto della residenzialità (temporanea assenza care giver)	libera scelta	31/12/22
43	Servizi semi-residenziali per anziani non autosufficienti – convenzioni	libera scelta	31/12/22
44	Servizi Residenziali per anziani autosufficienti – convenzioni	libera scelta	31/12/22
45	Rette per servizi residenziali definitivi – convenzioni	libera scelta	31/12/22
SERVIZI AGGIUNTIVI SOCI		SCADENZA AFFIDAMENTO	SCADENZA EVENTUALE RINNOVO
46	SIENA - Servizi Residenziali per minori – gestione IL FARO	31/08/18	In corso procedure per affidamento NUOVO FARO in via Mattioli, 8 Siena.
47	SOVICILLE - Comune di Sovicille – trasporto pasti a domicilio	31/12/18	RINNOVO ANNUALE
48	MONTALCINO – Comune di Montalcino	31/12/18	RINNOVO ANNUALE
49	SIENA – CONVENZIONE PASTI ASP	31/12/18	RINNOVO ANNUALE
50	SIENA – Rete Integrata – gestione Villa Rubini e La Mimosa	14/10/20	PROCEDURA SELETTIVA