

Allegato "A" alla Deliberazione n.... del.....

Società della Salute Senese

Piano della performance

2020/2022

Relazione di risultato
esercizio 2020

a cura di:

Il Direttore
Dr. Marco Picciolini

Coordinatore Amministrativo
Dott.ssa Monica Franchi (fino al 04/12/2020)

Coordinatore Amministrativo
Dott. Lorenzo Brenci (dal 05/12/2020)

Coordinatore Sociale
Dott.ssa Cristina Pasqui

Premessa

Con l'esercizio 2020 la Società della Salute Senese ha raggiunto il quarto anno di stabilità dal punto di vista dell'architettura istituzionale di riferimento e dal punto di vista gestionale, in quanto si è completata la fase di assunzione delle competenze gestionali, realizzata per step successivi, avviata dal 01.06.2015.

Il 2020 si è caratterizzato come un esercizio COVID-condizionato, durante il quale, al fine di garantire nella misura massima la continuità assistenziale, si sono rimodulati alcuni rilevanti servizi. Si è prontamente dotato il personale che ne era ancora sprovvisto di PC dotati di apparecchiature multimediali per consentire le comunicazioni a distanza.

Laddove possibile si sono rimodulati i servizi per veicolare determinati contenuti sui social, come nel caso del Progetto Outsiders, il cui target sono i giovani e che prevede azioni di prevenzioni del danno dall'assunzione di sostanze stupefacenti.

In altri casi, come per i centri diurni per anziani e disabili, si sono realizzati appositi spazi e percorsi per prevenire il contagio e garantire la massima sicurezza. Inoltre si sono dovute potenziare le risorse umane impiegate nei servizi, oltre che dotarle di tutti i più appropriati dispositivi di protezione individuale necessari all'erogazione dei servizi in un regime di massima sicurezza.

Un'altra conseguenza delle misure di restringimento della mobilità ed il tenore straordinario che l'operatività ha dovuto mantenere per lunghi periodi dell'anno hanno comportato la scelta di istituire il regime di proroga ad alcuni appalti per la gestione delle strutture. In quanto non sarebbe stato possibile svolgere le relative procedure selettive nel modo conforme, poiché, ad esempio, gli eventuali interessati non avrebbero potuto svolgere le necessarie visite di conoscenza dei luoghi prima di definire e proporre le rispettive offerte a causa delle ordinanze governative e regionali che hanno disposto per lunghi periodi le chiusure obbligatorie delle strutture di ospitalità.

Si rileva dunque come l'esercizio 2020 sia stato caratterizzato, in modo particolare durante il primo semestre, dalla necessità di adattarsi alle nuove esigenze operative, con lo smart working per quanto riguarda il personale dell'ente, e con la necessità di definire rinnovate linee operative per la gestione dei servizi applicando quindi attività e modalità innovative. Nel complesso la capacità di resilienza al difficile contesto esterno si è dimostrata buona.

Si sono comunque realizzate sia le attività ordinarie, di natura amministrativa e di natura sociale professionale, sia le attività relative alla realizzazione dei tre obiettivi relativi a "Contrattualistica", "SEUS" e "Riconoscimento applicazioni informatiche gestionali". In relazione a questo ultimo obiettivo si evidenzia come sia stato di fatto rimodulato in conseguenza del rinnovato assetto organizzativo del Consorzio, che ha visto dal 01.01.2021 l'assunzione diretta di tutto il personale precedentemente utilizzato tramite l'istituto del comando e quindi proveniente da alcuni enti soci. Tale obiettivo, la cui realizzazione era originariamente prevista in un biennio, in considerazione del passaggio del personale, si è optato di farlo confluire ed incorporare nell'unico obiettivo per il 2021 denominato 'Procedure operative', ritenendo tale rimodulazione maggiormente coerente con i fini istituzionali.

Si presentano di seguito i risultati ottenuti, sottolineando, laddove pertinente, gli eventuali scostamenti che si sono verificati tra quanto previsto e quanto realizzato.

Al termine dell'illustrazione dei risultati si riportano le liste di controllo dell'attività ordinaria, sia amministrativa che professionale e le liste di controllo dei tre obiettivi perseguiti.

Completano questo documento ricognitivo del lavoro svolto durante l'esercizio 2020, n. 10 (dieci) allegati, tra i quali sette note informative di diversa natura e finalizzazione, due guide utili allo smart working e una guida sui corretti adempimenti della trasparenza dei pagamenti ai fornitori.

Indice

1. Risultati dell'Area amministrativa
2. Risultati dell'Area sociale professionale
3. Risultati dei progetti
4. Personale assegnato agli obiettivi
5. Monitoraggio (n. 5 liste di controllo)
6. Allegati n. 10:
 - all. 1: Nota sul Progetto GAP;*
 - all. 2: Nota sul Piano Integrato di Salute;*
 - all. 3: Nota sul Collegio dei Revisori;*
 - all. 4: Illustrazione Bilanci di esercizio 2019;*
 - all. 5: Nota sul Trasporto Sociale;*
 - all. 6: Nota su servizi in avvalimento e aggiuntivi;*
 - all. 7: Nota su finanziamento FSE per emergenza COVID-19;*
 - all. 8: Guida su trasferimento chiamata;*
 - all. 9: Guida su VPN e gestione cartelle condivise da remoto;*
 - all. 10: Guida su adempimenti trasparenza dei pagamenti.*

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

In relazione all'attività ordinaria sono stati previsti quattro 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”- (84 %)

Durante l'esercizio 2020 sono state predisposte n. 4 deliberazioni assembleari e n. 38 deliberazioni di Giunta Esecutiva, per complessivi n. 42 atti a fronte dei 50 previsti.

Tale risultato, di poco inferiore alla stima di previsione, conferma un sostanziale equilibrio dell'operatività degli organi collegiali della SdSS.

Tutti gli atti richiesti sono stati comunque predisposti nei tempi dovuti.

Indicatore n.2 “Atti dirigenziali”- (76,7 %)

Gli atti dirigenziali che hanno avuto l'esito della pubblicazione sono stati n. 230, rispetto ai 300 previsti . Tale scostamento in diminuzione rispetto alle previsioni è dovuto anche al fatto che data la situazione emergenziale per alcuni appalti si è proceduto tramite proroga dei servizi in essere anziché esercitare le procedure di gara che avrebbero sensibilmente aumentato la produzione di provvedimenti dirigenziali quali determinazioni a contrattare, nomine di commissioni di gara e provvedimenti di affidamento.

Tutti gli atti richiesti sono stati comunque predisposti nei tempi dovuti.

Indicatore n.3 “Atti di liquidazione” - (116,4 %)

La previsione per il 2020 è stata di n. 1200 liquidazioni, mentre ne sono state predisposte 1.397. Questo dato è coerente con l'aumento delle linee operative dell'esercizio e con la natura di Capofila della SdSS sia per specifici progetti che per alcuni finanziamenti con vincolo di destinazione. Tali modalità gestionali implicano che agli ordinari pagamenti della SdSS si aggiungano i cd “ rimborsi spese” ai diversi partner di progetto oltre che, in modo particolare nel secondo semestre 2020, si sono gestiti alcuni finanziamenti

regionali non preventivati la cui gestione ha comportato un'intensa attività di liquidazione, come ad esempio la DGRT n. 1508/2020 che ha finanziato dei rimborsi spese alle RR.SS.AA che hanno implementato soluzioni per facilitare la comunicazione tra i propri ospiti ed i loro familiari con interventi come la 'stanza degli abbracci'.

Indicatore n.4 “Reportistica e note informative”- (233,33 %)

Nel corso del 2020 sono stati elaborati e presentati agli organi collegiali dell'Assemblea dei Soci e della Giunta Esecutiva n.7 documenti informativi a fronte dei n.3 preventivati. Si rileva come il valore preventivato sia stato sotto stimato rispetto alle reali necessità informative degli organi collegiali e che pertanto si debba prevedere un adeguamento al rialzo nella programmazione futura. Tali documenti sono elencati di seguito ed allegati alla presente relazione.

- 1) Nota del 04/02/20 “Progetto GAP”.
- 2) Nota del 25/05/20 “Piano Integrato di Salute”.
- 3) Nota del 25/06/20 “Nomina Sindaci Revisori”.
- 4) Nota del 25/06/20 “Bilancio consuntivo 2019 - Illustrazione”.
- 5) Nota del 26/11/20 “Trasporto Sociale”.
- 6) Nota del 27/10/20 “Servizi in avvalimento e aggiuntivi”.
- 7) Nota del 17/12/20 “Avviso RT-FSE per emergenza COVID-19”.

L'attività ordinaria amministrativa nel suo complesso raggiunge un valore di **103,12 %** (valore non soggetto a valutazione di premialità individuale).

<i>n.</i>	<i>Riepilogo indicatori di attività ordinaria Coordinamento Amministrativo – 2020</i>	<i>% realizz.</i>	<i>% ragg.to</i>
1	Atti organi collegiali	84,0%	103,12%
2	Atti dirigenziali	76,7%	
3	Atti di liquidazione	116,4%	
4	Reportistica e note informative	233,3%	

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

Sono stati previsti nell'attività ordinaria n. 6 (sei) indicatori quantitativi, i quali rappresentano le principali attività che, raggruppate in macro aree, si espletano durante l'esercizio e rappresentano l'operatività professionale all'interno della SdS Senese. Tale operatività non si esaurisce nel mero disbrigo di pratiche, ma anche con gli strumenti della professione, quali ad esempio i lavori di équipe, gruppi di lavoro, visite domiciliari, colloqui, udienze/citazioni presso le varie Autorità giudiziarie, verifiche presso strutture e servizi, e corsi di formazione.

Da tenere presente che il 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria, e quindi alcune di queste attività hanno subito dei cambiamenti importanti e repentini, utilizzando strumenti professionali nuovi (ad esempio colloqui e riunioni da remoto, segretariato sociale telefonico, ecc). Alcune di queste attività sono diminuite nella fase del lockdown (ad esempio commissioni UVM, GOM, ecc), cioè tutte quelle che

non erano indifferibili e progressivamente aumentate nella fase successiva.

Una delle attività fondamentali è stato il monitoraggio costante, soprattutto telefonico, delle situazioni più fragili conosciute dal servizio sociale, mettendo a disposizione dell'utenza i cellulari di servizio, che fino a marzo venivano utilizzati prevalentemente dagli operatori di tutti i servizi e dagli amministratori.

Tra le novità del servizio sociale nell'anno 2020 si evidenzia che al 28 settembre ha avuto inizio la fase operativa del SEUS, progetto sperimentale di emergenza urgenza sociale, consegnando il numero verde al servizio sociale e successivamente agli amministratori e alle forze dell'ordine. Nei primi 3 mesi sono state aperte n. 22 schede pari a :

n. 7 MSNA (minori stranieri non accompagnati)

n. 9 AREA MINORI

n. 4 AREA DISAGIO

n. 2 AREA ANZIANI

Di seguito un breve commento in relazione a ciascun indicatore.

Indicatore n. 1 “Piani Assistenziali Individualizzati (PAI)” - (72,20 %)

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 una specifica persona. Nel 2020 il numero di PAI elaborati è stato di n. 2273, un numero inferiore agli anni passati. Decremento che va ricondotto al periodo di sospensione di alcuni servizi, primi fra tutti gli accessi in RSA/RA/RSD e nei centri diurni, che hanno sempre rappresentato una parte importante del numero complessivo dei piani Individualizzati assistenziali.

Tutti gli atti richiesti sono stati comunque predisposti nei tempi dovuti.

Indicatore n. 2 “Rapporti con l'Autorità Giudiziaria” - (110,00 %)

Per rapporti con l'Autorità Giudiziaria si intendono: numero di pratiche aperte con Procure e Tribunali, relazioni professionali, udienze e colloqui con i Giudici. Nel 2020 questa attività è stata tra le più intense, le motivazioni sono da ricercare nei seguenti aspetti: aumento del disagio, in particolare minorile; aumento di separazioni conflittuali di competenza del Tribunale Ordinario, il quale è sprovvisto di Giudici Onorari e si avvale sempre della collaborazione dei servizi territoriali; pratiche relative ai Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), soprattutto da settembre sino ad oggi.

Molti i ricorsi da parte del Servizio Sociale per la nomina di Amministratore di Sostegno per anziani, disabili e persone fragili.

Alla luce di questi risultati si rileva un consistente aumento del carico di lavoro nell'area minori e giovani, e di situazioni di violenze intrafamiliari. Le richieste sono pervenute complessivamente dalle A.G. e dalle Forze dell'Ordine, in particolare anche da quest'ultime sempre di più sono quelle di collaborazioni o indagini brevi. Le indagini si espletano attraverso colloqui, lavoro di equipe, visite domiciliari, citazioni in Tribunale e la stesura di relazioni.

Molte sono anche le richieste da parte delle forze dell'ordine in merito a situazione di disagio e/o liti familiari, condominiali o fra coetanei, per le quali sono intervenute e successivamente hanno valutato l'opportunità di segnalarle al servizio sociale, anche per sapere se la famiglia o il singolo sono conosciuti ai servizi.

Indicatore n. 3 “Attività di integrazione socio sanitaria” - (92,50 %)

L'attività di integrazione socio sanitaria di cui si occupa direttamente la SdSS riguarda la non autosufficienza e la disabilità. Nel 2020, tenendo conto della sospensione delle attività in presenza per un periodo abbastanza lungo, soprattutto delle commissioni ed equipe multidisciplinari, sono stati predisposti complessivamente n. 1850 progetti suddivisi tra: Progetti Abilitativi Riabilitativi (PARG) e Piani d'Intervento per persone disabili che hanno beneficiato del Fondo RT delle Gravissime disabilità, Vita indipendente e Dopo di Noi, e schede sociali e Piano Assistenziale Personalizzato (PAP) per anziani che hanno beneficiato del Fondo della Non Autosufficienza. Numero che ha subito una deflessione rispetto agli altri anni per la ragioni suddette legate alla pandemia.

Tutti gli atti richiesti sono stati comunque predisposti nei tempi dovuti.

Indicatore n. 4 “Attività Centro Adozioni”- (100,00 %)

Il Centro Adozioni di Siena è un centro di Area Vasta che rivolge le proprie attività alle coppie aspiranti all'adozione e agli operatori di Siena, Arezzo e Grosseto. Complessivamente l'attività, rispetto all'anno passato, ha proseguito, con la sospensione nei mesi già indicati anche per altre attività, ed ha ripreso con colloqui e corsi modalità online. I corsi infatti ancora oggi non consentono di essere effettuati in presenza essendo quasi sempre più di 20 persone.

Oltre corsi mensili di preparazione rivolti a coppie aspiranti all'adozione, colloqui di informazione/orientamento alle coppie, gli operatori del centro hanno effettuato riunioni da remoto di Area Vasta con operatori referenti delle varie Zone, riunioni in Regione Toscana ed incontri online con gli Enti autorizzati. Area d'intervento che non ha subito deflessioni.

Indicatore n. 5 “Attività del Centro Affidi”- (100,00 %)

Il Centro Affidi ha mantenuto gli standard degli anni passati, in particolare permane la difficoltà a reperire nuove famiglie o single disponibili all'affido. Tale problematica è comune a tutto il territorio della Regione Toscana. Le persone si interessano e chiedono informazioni, effettuano la valutazione, ma sono molto reticenti a dare la disponibilità finale, sia per mancanza di tempo sia perchè hanno timore di impegnarsi in un'esperienza sicuramente complessa, ma che, soprattutto in questo periodo, sarebbe davvero molto utile ed importante.

L'emergenza sanitaria non ha consentito di lavorare sulla promozione e divulgazione del servizio di affidamento familiare, ma è necessario evidenziare che visto l'aumento degli interventi sui minori con conseguente inserimento in comunità educativa, è un settore sul quale sarà necessario investire e promuovere con forme innovative.

Indicatore n. 6 “Attività di Coordinamento”- (100,00 %)

Nel 2020 la gestione dei servizi e del Servizio Sociale Professionale è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria che ha determinato nel primo periodo del lockdown una riorganizzazione complessiva di tutti i servizi, compreso il servizio sociale professionale.

Nella fase del lockdown di marzo l'interruzione di molti servizi e la chiusura di alcune strutture, ha comportato un grande lavoro di coordinamento con gli operatori del territorio e non solo, soprattutto per la rimodulazione degli appalti, la gestione delle attività laddove era impensabile sospenderle, ottemperando a tutte le delibere, ordinanze e protocolli nazionali e regionali.

Tutte le attività di gruppo (GTM, contributi economici, riunioni di servizio, ecc) sono state effettuate

senza interruzione e in modalità online.

Complessivamente, nonostante la fatica di gestire ed adeguarsi all'emergenza, l'attività di coordinamento professionale e con la parte amministrativa si è rilevata molto utile ed ha anche consentito di riflettere su molti aspetti meramente professionali e non solo, andando ad alleggerire alcuni percorsi e a semplificarli.

Le attività di coordinamento e di gruppo esterne alla SdSS: partecipazione alle riunioni di Dipartimento dei Servizi Sociali dell'ASL TSE e con la Regione Toscana che sono state serrate durante il lockdown, ma anche in seguito, su tutti i temi afferenti l'area socio assistenziale e socio sanitaria, con l'obiettivo di definire linee comuni di intervento nello stato emergenziale sia a livello regionale che di area vasta. Più che mai in questo anno è stato fondamentale e costante il lavoro di raccordo, coordinamento e condivisione con tutti i comuni del consorzio, più intenso nei primi mesi della pandemia.

L'attività ordinaria sociale nel suo complesso raggiunge una percentuale di realizzazione del **95,19%** (valore non soggetto a valutazione di premialità individuale).

n.	Riepilogo indicatori di attività ordinaria Coordinamento Sociale - 2020	% realizz.	% ragg.to
1	Piani Assistenziali Individualizzati	72,2%	95,19%
2	Rapporti con Autorità	110,0%	
3	Attività di integrazione socio-sanitaria	92,5%	
4	Attività Centro Adozioni (Colloqui e corsi)	100,0%	
5	Attività Centro Affidi (colloqui e riunioni)	100,0%	
6	Attività di coordinamento (incontri, progetti elaborati)	100,0%	

3. Risultati dei Progetti

Il Piano della Performance, per l'annualità 2020, ha previsto la realizzazione di tre progetti, denominati "Contrattualistica", SEUS – Studio e analisi organizzativa del servizio di Emergenza ed urgenza di servizio sociale professionale – seconda annualità" e "Ricognizione dotazioni applicative gestionali".

Di seguito si illustrano sinteticamente i risultati raggiunti analizzando ogni indicatore singolarmente.

Progetto n.1 "Contrattualistica"

Progetto annuale.

Raggiungimento complessivo 91 %.

L'area operativa degli appalti e contratti è da tempo caratterizzata da continui interventi normativi, anche di rilevante impatto sulle procedure adottate, che si sono altresì intensificati nel periodo di emergenza sanitaria tutt'ora in corso.

A seguito della creazione dell'ufficio dedicato alle procedure di affidamento di servizi e forniture, e alle successive e conseguenti fasi legate alla contrattualizzazione degli stessi, nell'anno 2020 si è inteso portare a regime le modalità operative relative a tale area secondo le seguenti linee operative:

- 1- Ricognizione dei servizi in corso soggetti alle attività contrattuali.
- 2- Formazione operatori.

- 3- Monitoraggio attività.
- 4- Redazione linee guida.

Indicatore n.1 “Ricognizione dei servizi in corso soggetti alle attività contrattuali”- (100 %)

Nella prima fase sono stati analizzati gli affidamenti di servizi e forniture già in essere, dai piccoli acquisti agli appalti di valore più elevato, riconducendo le relative procedure ad un quadro unitario, che potesse comprendere anche le procedure non concorrenziali, quali ad esempio le convenzioni con soggetti del Terzo Settore, gli accordi non onerosi e gli albi fornitori.

Indicatore n.2 “Formazione degli operatori”- (100 %)

Dal mese di marzo sono stati effettuati numerosi interventi formativi relativi alle modifiche normative che si sono susseguite durante il periodo dell'emergenza sanitaria, utilizzando la modalità webinar.

Indicatore n.3 “Monitoraggio delle attività”- (100 %)

Durante l'anno sono state elaborate procedure da utilizzare per le diverse tipologie di acquisto di servizi o forniture, sia nei casi di utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione (START o MEPA – Consip) sia nei casi di procedure off-line, riservate ai micro acquisti di valore inferiore alle soglie previste dalla normativa nazionale. Sono stati elaborati altresì schemi di contratto o convenzione per tutte le diverse procedure ai sensi della normativa vigente. Le impreviste necessità sopravvenute a causa della situazione emergenziale sanitaria hanno portato a numerose modifiche contrattuali, anche in urgenza, per poter adeguare i diversi appalti in corso alle indicazioni ministeriali e regionali.

Indicatore n.4 “Redazione Linee guida”- (70 %)

Al termine della fase di riorganizzazione dell'ufficio sono stati predisposti schemi delle varie procedure esecutive che però non è stato possibile riportare ad unitarie linee guida. Il lavoro di rielaborazione sarà perfezionato nell'anno corrente anche rivedendolo nell'ottica di una generale ricognizione delle procedure operative adottate dal settore.

Riepilogo indicatori Obtv. 1 – Contrattualistica		% Ragg.to
Ind.1	Ricognizione servizi	91,00%
Ind.2	Formazione Operatori	
Ind.3	Esecuzione e Monitoraggio Attività	
Ind.4	Redazione Linee guida	

Progetto n.2 SEUS

Progetto biennale. 2020 Seconda e ultima annualità.

Raggiungimento seconda annualità 100 %.

Durante la prima annualità, relativa all'esercizio 2019, si erano sviluppate le attività relative ai seguenti indicatori:

- 1 - Candidatura alla regione Toscana di adesione alla sperimentazione.
- 2 - Formazione del personale.
- 3 - Tavoli con altri enti/ istituzioni e Terzo settore per la costruzione di rete e percorsi comuni in situazioni di emergenza/urgenza (Forze dell'Ordine, Pronto soccorso, ASL, Volontariato ecc..).

- 4 - analisi del contesto di riferimento e delle problematiche prevalenti.
- 5 - Creazione di una rete di risorse a disposizione per le singole emergenze (posti in struttura per minori, disabili, anziani, poveri..).
- 6 - Primo monitoraggio e verifica al 31.12.2019.

Le attività della seconda annualità si sono sviluppate secondo le seguenti linee operative.

- 1/2020 - Inizio attività GOES (gruppo operativo emergenza) della SdS Senese.
- 2/2020 - Tavoli con altri enti/ istituzioni e Terzo settore per la costruzione di rete e percorsi comuni in situazioni di emergenza/urgenza (Forze dell'Ordine, Pronto soccorso, ASL, Volontariato ecc..).
- 3/2020 - Costruzione e monitoraggio del "Paniere delle risorse".
- 4/2020 - Inizio attività COES (Centrale Operativa Emergenza Sociale) ed attività UTES (unità Territoriali Emergenza Sociale) per le zone afferenti alla sperimentazione regionale.
- 5/2020 - Valutazione di esito e verifica al 31.12.2020.

Indicatore n. 1/2020 "Inizio attività GOES" - (100 %)

Il GOES si è costituito formalmente con atto del Direttore della SDSS, nel quale sono stati nominati i membri, figura fondamentale il RES (Responsabile emergenza urgenza) Dott.ssa Mariateresa Tatti, sostituita successivamente dall'assistente sociale Dott.ssa Serena Pallassini. Sono stati nominati tre vice RES: Area minori dott.ssa Simona Viani, Area Codice Rosa dott.ssa Silvia Schiavo ed Area Salute mentale dott.ssa Valentina Cappelli. Inoltre ne fanno parte un referente assistente sociale per tipologia di servizio (SERD, povertà estreme, segretariato sociale, codice rosa...)

Il gruppo operativo emergenza sociale, è la centrale nevralgica ed operativa del progetto e del servizio, si incontra stabilmente ogni mese con la supervisione del referente regionale assieme alla responsabile della Cooperativa Pietra d'Angolo e agli operatori della centrale operativa. Partecipa stabilmente al gruppo anche un collega assistente sociale del Dipartimento Servizi sociali dell'ASL TSE. Il RES condivide con i membri del GOES l'ordine del giorno così da definire i casi da trattare ed analizzare, e gli operatori/volontari da invitare. (ad esempio assistente sociale del territorio, volontari di un'associazione o operatori di un servizio/comunità). L'analisi avviene attraverso la lettura attenta delle schede di segnalazione e di apertura del fascicolo, sugli interventi effettuati e le modalità di chiusura della scheda ed invio al RES.

Questo lavoro richiede tempo e attenzione, trattasi di un laboratorio professionale in progress.

Durante l'emergenza sanitaria il GOES si è riunito regolarmente anche da remoto (100 %).

Indicatore n.2/2020 "Tavoli con altri enti/ istituzioni e Terzo settore" - (100 %)

Il progetto SEUS è stato portato all'attenzione degli organi politici della SdSS (Assemblea dei Soci) tre volte, sia in presenza della Regione che di ANCI, sia con note informative sullo stato dell'arte che di avanzamento della sperimentazione.

Il cronoprogramma regionale ha previsto degli step scanditi dallo stesso referente sugli incontri da effettuare e la consegna del numero verde, che si ricorda essere prevista per il momento solo per i soggetti pubblici.

I primi incontri sono stati effettuati su tutto il territorio della Società della Salute Senese, accorpando più comuni insieme, al fine di presentare e far conoscere ai sindaci, ma anche agli stakeholder privilegiati dei singoli territori (carabinieri, parroci, associazioni di volontariato, funzionari dei comuni ecc..), il progetto e poter consegnare agli amministratori il numero verde.

Contemporaneamente sono stati fatti anche incontri propedeutici con i servizi specialistici dell'ASL TSE

(SMA, SMIA e SERD) zona distretto, incontri che sicuramente vanno rinforzati e ripetuti periodicamente. Una fase successiva (novembre) ha previsto i tavoli con le Forze dell'Ordine (Comando Provinciale dei carabinieri e Questura) e la Procura di Siena, e più di un incontro con la Polizia Municipale del Comune di Siena.

Dopo tali incontri è stato consegnato il numero verde alle Forze dell'ordine.

Hanno avuto inizio e sono tuttora in corso incontri anche con il terzo settore, soprattutto con le cooperative ed associazioni che gestiscono i servizi in appalto con la SdSS.

I tavoli hanno avuto ed hanno l'obiettivo di creare percorsi e procedure rispetto alle situazioni di emergenza/urgenza per le quali si sta registrando un incremento importante ed in continua crescita, da condividere con tutti i soggetti coinvolti.

Indicatore n.3/2020 "Paniere delle risorse" - (100 %)

Il paniere delle risorse è stato tra i primi adempimenti effettuati dal GOES ed è in costante e continuo aggiornamento, visto l'ampliarsi dell'offerta in alcuni servizi, in particolare le comunità per minori, gli alberghi sanitari per il codice rosa, ecc..

E' un indicatore che viene costantemente monitorato ed aggiornato dalla SdSS, in stretta collaborazione tra la parte professionale e amministrativa e recepito dalla COES (Centrale Operativa Emergenza Sociale) per l'attivazione di servizi.

Indicatore n.4/2020 "Inizio attività COES" - (100 %)

Nell'estate 2020 si è concluso l'espletamento della gara effettuata dall'ASL Centro che ha assegnato alla cooperativa Pietra d'Angolo la gestione della COES e delle UTES per tutte le zone aderenti alla sperimentazione.

Con la cooperativa sono stati effettuati incontri sia formativi che di conoscenza con gli assistenti sociali e gli amministrativi della SdSS prima di dare avvio alla sperimentazione operativa.

Sono stati incontri propedeutici e fondamentali per iniziare l'attività il 28 settembre 2020 sul territorio della SdSS.

Il numero verde è stato consegnato nei primi 2 mesi agli assistenti sociali, a novembre agli amministratori locali e a dicembre alle Forze dell'ordine presenti nei 15 comuni del consorzio.

La COES, quindi si è interfacciata non solo con il servizio sociale professionale, ma anche con amministratori locali e forze dell'ordine.

Il numero verde è sempre attivo (365 giorni all'anno h24) e qualora sia occupato, vi è una segreteria telefonica che raccoglie i messaggi così che l'operatore possa richiamare tempestivamente.

Indicatore n.5/2020 "Valutazione di esito e verifica al 31.12.2020" - (100 %)

Il progetto SEUS si è realizzato nella fase finale di un anno particolare, il 2020 in piena emergenza sanitaria, questo però non ha rallentato la tabella di marcia dei lavori in essere sia formativi che organizzativi riuscendo a rispettare i tempi previsti dal cronoprogramma regionale.

Gli incontri propedeutici ed organizzativi sono stati effettuati sia in presenza, fino a quando è stato possibile, che da remoto.

Il lavoro svolto da tutti gli assistenti sociali, sia presenti nel GOES che sul territorio, è stato fondamentale per delineare il percorso e tessere le prime reti necessarie all'avvio e alla prosecuzione dello stesso.

Dal momento dell'attivazione del numero verde (28 settembre 2020) al 31/12/20 sono state aperte con la COES n. 22 schede di cui:

n. 7 MSNA

n. 9 AREA MINORI di cui 6 codici rosa

n. 4 AREA DISAGIO

n. 2 AREA ANZIANI.

Fondamentale è stato il costante apporto con il coordinamento regionale (1 incontro la mese), con la cabina di regia regionale e nei GOES, perché trattandosi di una sperimentazione è un percorso che necessita di verifiche costanti per affinarsi, plasmarsi e per perfezionare procedure/protocolli. In particolare va tenuto conto che essendo un servizio gestito da una cooperativa ha un continuo turn over di assistenti sociali, spesso giovani ed inesperti, inoltre vi è l'esigenza di strutturarsi in maniera più stabile soprattutto su alcuni interventi particolarmente delicati (ad esempio intervenire in 2 UTES in caso di violenza e non 1 UTES da sola).

E' inoltre importante evidenziare che per il servizio sociale professionale il SEUS rappresenta un cambiamento culturale importante, soprattutto laddove ad attivarlo è proprio il servizio sociale, e per questo necessita di un tempo di maturazione, di interiorizzazione da parte degli stessi professionisti della SdSS.

La sperimentazione regionale prosegue anche nel 2021, stanno entrando a farne parte le altre due SdSS della Provincia di Siena ed altre SdS/Zone Distretto di altri territori, inoltre la regione sta organizzando per il prossimo autunno l'attivazione di 3 COES, una per ASL.

L'obiettivo finale, molto ambizioso, è che il SEUS diventi un LIVEAS attivo su tutto il territorio regionale.

Riepilogo indicatori Obtv. 2 – SEUS		% Ragg.to
Ind.1	Attività GOES	100,00%
Ind.2	Tavoli	
Ind.3	Costruzione Paniere risorse e monitoraggio	
Ind.4	Attività COES ed UTES	
Ind.5	Valutazione esito e verifica	

Progetto n.3 “Ricognizione dotazioni applicative gestionali”.

Progetto biennale.

Raggiungimento prima annualità 100 %.

Le attività previste per la prima annualità sono le seguenti:

- 1- Ricognizione applicativi informatici in uso e relative procedure.
- 2- Ricognizione procedure informatizzabili.
- 3- Redazione e presentazione proposta di variazione assetto informatico vigente.
- 4- Esplorazione mercato.

Per la seconda annualità si erano previste le seguenti fasi:

- 5- Incontri informativi e illustrativi.
- 6- Acquisizione applicativi gestionali.
- 7- Avvio utilizzo applicativi gestionali.

In seguito alla riorganizzazione che ha riguardato la SdS Senese, in particolar modo in riferimento all'assunzione diretta del personale che proveniva da alcuni enti consorziati tramite lo strumento del comando e l'applicazione del CCNL sanità a tutto il personale, per il 2021 si è provveduto a definire un unico obiettivo di performance relativo alle “Procedure operative” che ha assorbito le attività previste per la seconda annualità del progetto n. 3 del 2020.

Indicatore n.1 “Ricognizione applicativi informatici in uso e relative procedure” - (100 %).

Si sono passati in rassegna, analizzandone le funzionalità e i potenziali sviluppi, gli applicativi informatici nella disponibilità della SdS Senese. Di seguito si riportano gli esiti della ricognizione.

a) *Smart working*. Una linea operativa imprevista che ha coinvolto la struttura a partire dall'inizio del 2020 è stata caratterizzata dalla definizione e implementazione di nuove modalità operative condizionate dalle misure di restringimento della mobilità delle persone a causa della pandemia da COVID-19. Quindi, per mettere in condizione gli operatori della SdSS di lavorare anche in modalità di smart working ci si è dotati tempestivamente delle attrezzature e strumenti necessari. In particolare si sono acquisiti n. 41 computer portatili e si sono predisposte delle istruzioni per l'utilizzo della dotazione software gestionale anche dal proprio domicilio. Si sono predisposte le seguenti linee guida:

- Impostazione trasferimento di chiamata (*allegato n. 8*);
- Istruzioni Virtual Protocoll Network e accesso cartelle condivise (*allegato n. 9*).

b) *Protocollo E/U*. Il software per la gestione della corrispondenza istituzionale in entrata ed uscita, integrato con l'indirizzo PEC ufficiale "sds.senese@pec.it" presenta soddisfacenti funzioni che prevedono anche un articolato sistema di smistamento e gestione della corrispondenza tra tutti gli operatori di Ente. Si è quindi ritenuto di confermarne l'utilizzo.

c) *Atti degli organi collegiali e monocratici*. Il modulo relativo alla gestione degli atti è stato integrato con la procedura relativa agli atti di liquidazione che si è aggiunto alle precedenti gestioni delle deliberazioni di Assemblea dei Soci, di Giunta Esecutiva ed ai provvedimenti monocratici del Direttore e dei Coordinatori di Area Amministrativa e Sociale. Con riferimento alla gestione delle liquidazioni è stato implementata anche la gestione degli importi relativi ai CIG, ex Legge n. 190/2012 (*allegato n. 10*), semplificando gli adempimenti relativi alla trasparenza. Si è quindi ritenuto di confermarne l'utilizzo.

d) *Servizi Sociali*. L'ambiente gestionale relativo agli interventi diretti alla persona è il modulo più articolato e ricco di documentazione utile alla gestione degli interventi stessi. Tale complessità non sempre rende i flussi operativi pienamente e semplicemente fruibili lasciando margini di miglioramento da esplorare ulteriormente.

e) *Processi Liquidatori Personalizzati (PLP)*. Tale applicativo funziona da 'ponte' tra il programma di contabilità (denominato Ce4) gestito dal personale ASL TSE che opera in avvalimento per conto della SdSS e gli operatori della stessa SdSS. La funzione a cui assolve è di rendere disponibili sulle scrivanie virtuali degli operatori SdSS le fatture elettroniche che vengono ricevute e registrate in ambiente Ce4 per poterle successivamente liquidare. Il necessario utilizzo di una connessione VPN, l'impossibilità di istruire comandi di stampa in modo diretto ed una migliorabile funzione di distribuzione dei documenti di spesa agli operatori SdSS hanno fatto porre particolare attenzione al PLP al fine di individuare i dovuti correttivi operativi. Ulteriori verifiche ed approfondimenti saranno necessari anche al fine di valutarne la dismissione.

f) *Programma di contabilità (Ce4)*. Il programma di contabilità Ce4 è a disposizione del personale ASL TSE che gestisce tale attività per conto della SdSS, i cui operatori possono utilizzarlo con profitto in consultazione, in modo particolare per verificare le posizioni creditorie dei fornitori e debitorie dei clienti. Non si rilevano criticità.

Indicatore n.2 "Ricognizione procedure informatizzabili" - (100 %)

In adempimento anche alle indicazioni di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e smi, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), si è proceduto ad eseguire una ricognizione delle diverse procedure in uso alla SdSS, per verificare la possibilità e l'opportunità di semplificare alcuni segmenti procedurali

implementando soluzioni di tipo informatico. Le attenzioni si sono concentrate sia su procedure interne (gestione del personale) e apertura di uno sportello virtuale per la presentazione online delle domande da parte sia dei cittadini che da parte di attori interessati a procedure di evidenza pubblica emanate dalla SdSS.

Indicatore n.3 “Redazione e presentazione proposta di variazione assetto informatico vigente” - (100 %)

In caso di esercizio si sono individuate le seguenti linee di implementazione di nuove procedure informatiche.

1. Gestione giuridica del personale.
2. Gestione presenze/assenze del personale.
3. Gestione dei buoni pasto.
4. Istanze online.

Indicatore n.4 “Esplorazione di mercato” - (100 %)

Si è provveduto ad analizzare diverse proposte tecniche per rispondere alle esigenze di informatizzazione rilevate, individuando tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) due diversi fornitori. Un primo fornitore specializzato nella gestione delle risorse umane ed un secondo fornitore specializzato negli applicati gestionali per gli enti pubblici. Con entrambi sono stati stipulati contratti di durata triennale.

Riepilogo indicatori Obtv. 3 – Ricognizione dotazione informatica		% Ragg.to
Ind.1	Ricognizione applicativi	100,00%
Ind.2	Ricognizione procedure	
Ind.3	Redazione proposta	
Ind.4	Esplorazione mercato	

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 obiettivi di cui al Piano della Performance 2020/2022, annualità 2020, che sono:

n. 1 – *Contrattualistica*;

n. 2 - SEUS – Studio e analisi organizzativa del servizio di Emergenza ed urgenza di servizio sociale professionale – seconda annualità;

n. 3 - *Ricognizione dotazioni applicative gestionali*.

Personale incaricato presso Area di Coordinamento Amministrativo			
n.	nome	cognome	cat.
1	Monica	Franchi (fino al 04/12/2020)	C.A.
2	Lorenzo	Brenci (dal 05/12/2020)	C.A.
3	Cristiana	Bambini	D1
4	Iva	Barbi	D4
5	Marcella	Baroni	B7
6	Federico	Bertoli	C2
7	Lorenza	Ricci	B8
8	Sara	Sancasciani	B6
9	Cinzia	Santini	B4
10	Vincenza	Vallone	C3
11	Emanuela	Venditto	B5
12	Rita	Scarcella T. IND. Dal 01/07/2020	C
13	Irene	Quadri (dal 01/05/2020)	C

14	Max	Boni (dal 01/08/2020	C
15	Stefania	Solazzo (dal 16/05/2020)	C
<i>Personale incaricato presso Area Servizio Sociale Professionale</i>			
	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	<i>cat.</i>
1	Cristina	Pasqui	C.S.
2	Carolina	Garibaldi	D2
3	Antonella	Canne	D3
4	Milva	Cucini	D2
5	Ida	Montereggi	D3
6	Patrizia	Greco	D3
7	Marisa	Caselli	D2
8	Alessandra	Cappelli	C4
9	Elena	Fanciullini	C3
10	Cinzia	Polloni	C3
11	Federica	Carli	D3
12	Antonella	Papini	D4
13	Simona	Viani	D3
14	Chiara	Gabbrielli Salvadori	D3
15	Anna Maria	D'Angelo	D4
16	Lavinia	Claudione	D1
17	Gaia	De Nicola	D1
18	Simona	Ghini	D1
19	Paola	Rampaldi (fino al 31/03/2020)	D5
20	Daniela	Riccucci fino al (31/07/2020)	D5
21	Silvia	Schiavo	D1
22	Maria Teresa	Tatti (fino al 07/07/2020)	D4
23	Laura	Vegni	D1
24	Rosilde	Franci	B4
25	Anna	Verdiani	B4
26	Claudia	Maggiorelli	D4
27	Livia	Temperini	D1
28	Lucia	Francini	D3
29	Serena	Pallassini	D1
30	Gerardo	Lo Russo	D1
31	Letizia	Celesti	D1
32	Bianca	Pianigiani (dal 16/10/2020)	D
33	Annunziata	Renzi (fino al 31/10/2020)	D1
34	Rossella	Masone (TD dal 01/05/2020)	D
35	Gessica	Giannetti (TD fino al 31/03/2020 e dal 01/05/2020)	D
36	Martina	Torresi (TD dal 16/04/2020)	D
37	Jessica	Vinciguerra (TD fino al 31/03/2020 e dal 01/05/2020)	D
38	Deborah	Presa dal (30/12/2020)	D
39	Silvia	Cirinei (dal 30/12/2020)	

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa dei risultati raggiunti in relazione ai singoli obiettivi ed all'ente nel suo complesso.

Obtv. 1 – Contrattualistica	91,00%
Obtv. 2 – SEUS	100,00%
Obtv. 3 – Ricognizione dotazione informatica	100,00%
Raggiungimento complessivo obiettivi (valore soggetto a premialità)	97,00%

5. Monitoraggio

Per verificare e documentare lo stato di avanzamento e realizzazione delle attività previste dal Piano della Performance 2020/2022, in relazione all'esercizio 2020, si sono previsti due monitoraggi, eseguiti al 30 giugno ed al 31 dicembre, mediante apposite liste di controllo allegate al presente documento, che presentano i valori del primo semestre al 30 giugno e quelli finali al 31 dicembre.

- Lista di controllo n. 1 Attività ordinaria Coordinamento Amministrativo
- Lista di controllo n. 2 Attività ordinaria Coordinamento Sociale
- Lista di controllo n. 3 Obiettivo n. 1 Contrattualistica
- Lista di controllo n. 4 Obiettivo n. 2 SEUS
- Lista di controllo n. 5 Obiettivo n. 3 Ricognizione applicativi informatici.

Lista di controllo n. 1 Attività ordinaria Coordinamento Amministrativo

Lista di controllo n. 1 Monitoraggio attività ordinaria Coordinamento amministrativo Piano della performance 2020-2022 (esercizio 2020)								
COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO – 2020								
<i>Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale di coordinamento amministrativo</i>								
n.	INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA	Indicatore	budget	peso	giugno	dicembre	% realizz.	% ragg.to
1	Atti organi collegiali	n. atti	50	10	23	42	84,0%	103,12%
2	Atti dirigenziali	n. atti	300	40	68	230	76,7%	
3	Atti di liquidazione	n. atti	1200	45	702	1397	116,4%	
4	Reportistica e note informative	n. doc.ti	3	5	3	7	233,3%	

Lista di controllo n. 2 Attività ordinaria Coordinamento Sociale

Lista di controllo n. 2 Monitoraggio attività ordinaria Coordinamento professionale Piano della performance 2020-2022 (esercizio 2020)								
COORDINAMENTO SOCIALE – 2020								
<i>Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale Servizio Sociale Professionale</i>								
n.	INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA		budget	peso	giugno	dicembre	% realizz.	% ragg.to
1	Piani Assistenziali Individualizzati	n° documenti	3150	19	932	2273	72,2%	95,19%
2	Rapporti con Autorità	n° relazioni	500	19	290	550	110,0%	
3	Attività di integrazione socio-sanitaria	n. documenti	2000	19	900	1850	92,5%	
4	Attività Centro Adozioni (Colloqui e corsi)	n. attività	70	15	35	70	100,0%	
5	Attività Centro Affidi (colloqui e riunioni)	n. attività	24	10	12	24	100,0%	
6	Attività di coordinamento (incontri, progetti elaborati)	n. attività	100	18	60	100	100,0%	

Lista di controllo n. 3 Obiettivo n. 1 Contrattualistica

Lista di controllo n. 3: Monitoraggio attività progettuale Piano della performance 2020-2022 (esercizio 2020)																	
Obtv.1	TIPO: miglioramento	CONTRATTUALISTICA (area amministrativa)												Durata: annuale			
Risultato Atteso: Standardizzazione delle procedure di regolare esecuzione degli adempimenti relativi agli affidamenti di servizi e forniture E predisposizione di linee guida.																	
CRONOPROGRAMMA																	
Azioni	Anno 2020	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giugno	dicembre	% realizz.
1	Ricognizione Servizi	x	x											10	100,00%	idem	100,0%
2	Formazione Operatori			x	x									20	0	100,00%	100,0%
3	Esecuzione e Monitoraggio Attività					x	x	x	x	x	x	x	x	40	20,00%	100,00%	100,0%
4	Redazione Linee guida												x	30	0	70,00%	70,0%
														Monitoraggio 2020			
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	% Ragg.to
	Ricognizione servizi								numero		0 – 1		10	1	idem	100,0%	
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	91,00%
	Formazione Operatori								numero		0 – 1		20	0	1	100,0%	
Ind.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	
	Esecuzione e Monitoraggio Attività								%		0 – 100		40	20	100	100,0%	
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	
	Redazione Linee guida								numero		0 – 1		30	0	70	70,0%	

Lista di controllo n. 4 Obiettivo n. 2 SEUS

Lista di controllo n. 4: Monitoraggio attività progettuale Piano della performance 2020-2022 (esercizio 2020)																	
Obtv. n.2	TIPO: strategico	SEUS Studio ed analisi organizzativa del Servizio di Emergenza ed Urgenza di Servizio sociale professionale (area sociale)												Durata: biennale (SECONDA ANNUALITA')			
		Risultato Atteso: Creare un punto di riferimento organizzativo competente e coordinato per la gestione delle emergenze sociali sul territorio, Garantendo risposte tempestive e concrete a persone che si vengono a trovare in situazioni gravi, impreviste ed imprevedibili															
CRONOPROGRAMMA																	
azioni	Anno 2020	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giugno	dicembre	% realizz.
1	Attività GOES	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30			0,0%
2	Tavoli				x	x	x			x	x	x	x	20			0,0%
3	Costruzione Paniere risorse E monitoraggio		x	x	x		x		x		x		x	20			0,0%
4	Attività COES ed UTES				x	x	x	x	x	x	x	x	x	20			0,0%
5	Valutazione esito e verifica											x	x	10			100,0%
														Monitoraggio 2020			
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	% Ragg.to
	Attività GOES								numero		0 – 2		30	1	2	100,0%	100,00%
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	
	Tavoli								numero		0 – 1		20	0	1	100,0%	
Ind.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	
	Costruzione Paniere risorse e monitoraggio								numero		0 – 1		20	0	1	100,0%	
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	
	Attività COES ed UTES								numero		0 – 2		20	1	2	100,0%	
Ind.5	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	
	Valutazione esito e verifica								numero		0 – 1		10	0	2	100,0%	

Lista di controllo n. 5 Obiettivo n. 3 Ricognizione applicativi informatici.

Lista di controllo n. 5: Monitoraggio attività progettuale Piano della performance 2020-2022 (esercizio 2020)																		
Obtv.3	TIPO: miglioramento	RICOGNIZIONE DOTAZIONI INFORMATICHE APPLICATIVE GESTIONALI (trasversale)												Durata: BIENNALE				
RISULTATO ATTESO: Gestione documentale informatica funzionale alle specifiche esigenze e rispondente ai rinnovati bisogni operativi della SdS Senese.																		
														Monitoraggio 2020				
azioni	Anno 2020	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giugno	dicembre	% realizz.	
1	Ricognizione applicativi	x	x	x										10	100	idem	100,0%	
2	Ricognizione procedure	x	x	x										10	100	idem	100,0%	
3	Redazione proposta				x	x	x							30	100	idem	100,0%	
4	Esplorazione mercato						x	x	x	x	x	x	x	50	0	100	100,0%	
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore		Budget		peso	giugno	dicembre	% realizz.	100,00%	% Ragg.to
	Ricognizione applicativi								numero		0-1		10	1	idem	100,0%		
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.		
	Ricognizione procedure								numero		0 – 1		10	1	idem	100,0%		
Ind.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore		Budget		peso	giugno	dicembre	% realizz.		
	Redazione proposta								numero		0 – 1		30	1	idem	100,0%		
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore		Budget		peso	giugno	dicembre	% realizz.		
	Esplorazione mercato								%		0 – 100		50	0	100	100,0%		