

ACCORDO DECENTRATO RELATIVO ALLA MODALITA' DI UTILIZZO DELLA "QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI" DEL "FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE" – FO.R.E.G. – PER L'ANNO 2023
PER IL PERSONALE DELLA COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FEMME

Richiamato il decreto del Presidente della Comunità territoriale della val di Fiemme n. 23 dd. 31.03.2023, come rettificato con n. 38 del 01.06.2023, mediante il quale sono stati forniti i seguenti indirizzi per la gestione del Fo.r.e.g. 2023:

1. importo Fo.r.e.g." anno 2023 pari ad **€ 36.478,51**, da maggiorare con le somme indicate al successivo punto 3, ed agli oneri fiscali e previdenziali a carico ente, determinato sulla base dei calcoli predisposti dal Servizio Personale in base al CCPL vigente;
2. **"quota obiettivi specifici" (quota B) pari al 10% del fondo, "quota obiettivi generali" 90%;**
3. Ulteriori somme ad integrazione del Fo.r.e.g. 2023:
 - **€ 1.500,00** derivanti da risorse proprie per incentivare attività istituzionali come previsto dal vigente CCPL 2016/2018 **art. 137 co 3**;
 - ulteriori **somme** destinate al finanziamento del Fo.r.e.g. e non erogate negli esercizi precedenti ai sensi dell'art. 137 co. 4 CCPL 2016/2018 incrementate degli importi derivanti dalle ritenute di cui al co. 6 dell'art. 140 CCPL 2016/2018.

Ricordato che con il medesimo atto il Presidente - legale rappresentante dell'ente, ha incaricato il Segretario Generale Reggente dell'ente, nella sua funzione di datore di lavoro, a condurre la contrattazione decentrata prevista dall'art. 143 del CCPL 2016/2018 e sottoscrivere l'accordo per conto della Comunità, ed ha demandato al Responsabile dell'Ufficio Personale l'impegno della spesa per l'erogazione del Fo.r.e.g.

L'anno duemilaventitre, nelle date indicate dalle firme

le parti:

Comunità territoriale della val di Fiemme rappresentata dalla Dr.ssa Luisa Degiampietro Segretario Generale Reggente, che interviene al presente atto con potere di contrattazione e sottoscrizione del presente Accordo, ai sensi del citato decreto del Presidente 23/2023;

Organizzazioni sindacali

- | | |
|----------------------|---|
| • Marco Denardi | Rappresentante sindacale aziendale Fe.N.A.L.T. |
| • Domenico Plotegher | Rappresentante sindacale aziendale C.G.I.L. |
| • Loris Muraro | Rappresentante sindacale territoriale Fe.N.A.L.T. |
| • Maurizio Speciali | Rappresentante sindacale territoriale C.I.S.L. |
| • Mirko Vicari | Rappresentante sindacale territoriale C.G.I.L. |
| • Andrea Bassetti | Rappresentante sindacale territoriale U.I.L. |

Assiste in qualità di verbalizzante la Rag. Patrizia Monsorno, Responsabile ufficio Personale della Comunità.

PREMESSO CHE



1. a decorrere dall'anno 2018 la disciplina in materia di Fo.r.e.g. è contenuta nella Parte Seconda – Capo IV "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (Fo.r.e.g.)" - artt. da 136 a 149 - del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018;
2. l'art. 137 del CCPL 2016/2018 dispone che, a decorrere dal 1° gennaio 2018, il Fo.r.e.g. è finanziato a regime dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno come di seguito riportati:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI PER DIPENDENTE EQUIVALENTE
A	€ 848,00
B base	€ 933,00
B evoluto	€ 993,00
C base	€ 1.093,00
C evoluto	€ 1.227,00
D base	€ 1.417,00
D evoluto	€ 1.640,00

3. il Fo.r.e.g. è costituito da due quote:
 - a. la "quota obiettivi generali" (quota A) graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente articolati eventualmente per macro settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) - ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative;
 - b. la "quota obiettivi specifici" (quota B) volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'Ente/Struttura;
4. l'art. 7 dell'Accordo di Settore per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 01.10.2018 dispone che una quota compresa tra il 10% e il 25% del Fo.r.e.g. sia destinata annualmente dall'ente al finanziamento degli obiettivi specifici;
5. la "quota obiettivi specifici" è finanziata dalle risorse del Fo.r.e.g. residue dopo la copertura di specifici istituti contrattuali regolati negli accordi di settore/decentrati per i quali si prevede la copertura a carico delle risorse del Fondo e dopo l'accantonamento della "quota obiettivi generali";
6. eventuali somme destinate al finanziamento del Fo.r.e.g. e non erogate negli esercizi precedenti, incrementate degli importi derivanti dalle ritenute di cui al comma 6 dell'art. 140, sono riportate sul Fo.r.e.g. degli anni successivi per il finanziamento della quota obiettivi specifici;
7. ai sensi del comma 3 dell'art. 137, in caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali, gli enti possono destinare annualmente ad incremento della "quota obiettivi specifici" del Fo.r.e.g. risorse proprie fino ad un massimo dell'1% del monte salari del personale dipendente. Tale incremento non costituisce consolidamento del Fondo per gli anni successivi;
8. l'art. 146, comma 3, del CCPL 2016/2018 prevede che gli enti hanno facoltà di finanziare attraverso l'utilizzo delle risorse del Fo.r.e.g. anche la flessibilità e specifiche attività definite dall'Ente gravose o particolarmente rilevanti;
9. ai sensi dell'art. 143 del CCPL 2016/2018 prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del Fo.r.e.g., gli enti devono stipulare con le Organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale saranno definiti, in coerenza con le previsioni contrattuali:

- a. le risorse complessivamente a disposizione per il finanziamento della "quota obiettivi specifici";
- b. l'ammontare medio del compenso incentivante attribuibile al personale individuato;
- c. le figure professionali coinvolte e gli importi minimo e massimo alle stesse attribuibile.

Tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente, le parti, come sopra rappresentate

CONVENGONO

di approvare le seguenti modalità di utilizzo delle risorse della "quota obiettivi specifici" **del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale per l'anno 2023.**

a) L'importo complessivo destinato alla "quota obiettivi specifici" per l'anno 2023 è destinato a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento degli obiettivi specifici dell'Ente individuati dai Responsabili di Servizio in linea con le scelte programmatiche espresse attraverso il DUP e con gli obiettivi del PEG ed elencati nelle schede allegate al presente accordo.

b) Il Fo.r.e.g. 2023, quota B, risulta così quantificato:

FO.R.E.G. 2023 – RISORSE QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI	
Quota B in misura pari al 10% del Fo.r.e.g. 2023	€ 3.647,86
Importi destinati al finanziamento del Fo.r.e.g. e non erogati negli esercizi precedenti ai sensi dell'art. 137 co. 4 CCPL 2016/2018 incrementate degli importi derivanti dalle ritenute di cui al co. 6 dell'art. 140 CCPL 2016/2018 (di cui ritenute 2021 € 1.137,97, quota B 2022 10% non erogato € 3.656,55, ritenute 2022 € 1.438,56)	€ 6.233,08
Incremento risorse nel limite dell'1% del monte salari (art. 137 comma 3 del CCPL 2016/2018)	€ 1.500,00
TOTALE SOMME COMPLESSIVAMENTE A DISPOSIZIONE	€ 11.380,94

- c) Tutte le figure professionali sono potenzialmente coinvolte, esclusi i titolari di posizione organizzativa ed il Segretario generale reggente.
- d) In base ai progetti presentati dai Responsabili risultano nr. 35 dipendenti coinvolti su nr. 36 assegnati.
- e) Gli importi assegnabili per singolo dipendente possono variare da un minimo di € 100,00.- ad un massimo di € 1.000,00, a prescindere dall'orario di servizio e dalla categoria/livello di inquadramento.
- f) Il Fo.r.e.g. quota B anno 2023 (ad eccezione della somma alimentata con fondi propri dell'amministrazione) viene suddiviso ed attribuito ai Responsabili di servizio in massima parte in relazione al numero di dipendenti assegnati/operanti nel servizio stesso, tenendo conto di esigenze particolari (personale condiviso).
- g) Le risorse complessive saranno pertanto indicativamente distribuite secondo le seguenti percentuali:

Serv. Affari Generali	15,00%
Serv. Personale	8,00%
Serv. Finanziario	7,50%



Serv. Tecnico
Serv. Socio-assistenziale (compresi OSS)

11,50%
58,00%

- h) La quota alimentata con fondi propri dell'amministrazione (art. 137 co. 3) viene destinata ad un unico progetto trasversale di competenza del Servizio Affari Generali.
- i) Ciascun Responsabile di Servizio comunica ai dipendenti gli obiettivi individuati. A consuntivo i Responsabili valuteranno l'effettivo apporto individuale dei dipendenti al raggiungimento dei risultati, valorizzando il merito partecipativo individuale e/o collettivo tenuto conto in particolare dell'autonomia operativa, della flessibilità dimostrata, della capacità di assolvere a impegni gravosi e/o rilevanti e dell'efficacia del contributo dato.

Le parti come sopra rappresentate convengono di sottoscrivere il presente Accordo per l'utilizzo delle risorse della "quota obiettivi specifici" del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale valevole per l'anno 2023, per la realizzazione degli obiettivi indicati nelle schede allegate.

Per le organizzazioni sindacali:

Rappresentante sindacale aziendale Fe.N.A.L.T. Marco Denardi

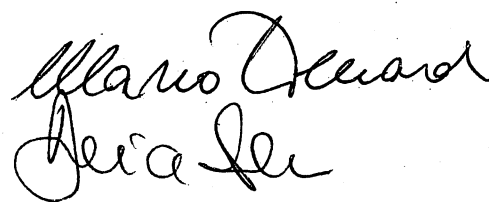
Rappresentante sindacale aziendale C.G.I.L. Domenico Plotegher

Rappresentante sindacale territoriale Fe.N.A.L.T. Loris Muraro

Rappresentante sindacale territoriale C.I.S.L. Maurizio Speziali

Rappresentante sindacale territoriale C.G.I.L. Mirko Vicari

Rappresentante sindacale territoriale U.I.L. Andrea Bassetti



Per la Comunità territoriale della val di Fiemme

Dr.ssa Luisa Degiampietro

Rag. Patrizia Monsorno (verbalizzante)

OBIETTIVI 2023 SERVIZIO TECNICO

Totale personale assegnato al Settore: 4 (3 + 1 parziale)

Totale personale coinvolto nei progetti: 3

Obiettivo 1	Inserimento dati nel Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS)	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Realizzazione dell'attività, n. annualità completate.
	Personale coinvolto	Girardi Ornella

Obiettivo 2	Bonifica ed integrazione dei dati importati in GISCOMcloud CPC2020 (nuovo gestionale pratiche CPC) dal vecchio programma di gestione e ottimizzazione procedure con utilizzo del nuovo gestionale. Eventuale gestione nuova modalità di presentazione delle pratiche tramite la Stanza del Cittadino.	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Realizzazione dell'attività, n. di pratiche con dati completi su controllo a campione, attivazione servizio Stanza del Cittadino.
	Personale coinvolto	Borgato Elisa

Obiettivo 3	Acquisizione nuove competenze per gestione in autonomia della CPC	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	10 mesi (fino al rientro di Elisa Fruet)
	Indicatori	Corretta gestione dell'attività, n. modelli aggiornati/revisionati, n. nuovi modelli.
	Personale coinvolto	Domenico Plotegher

Obiettivo 4	Revisione grafica piani di emergenza degli immobili sedi di lavoro	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Primo semestre 2023
	Indicatori	n. planimetrie aggiornate
	Personale coinvolto	Domenico Plotegher

OBIETTIVI 2023 SERVIZIO FINANZIARIO

Totale personale assegnato al Settore: 3 (2 + 1 parziale)

Totale personale coinvolto nei progetti: 3

Obiettivo 1	Cambio programma di contabilità e riorganizzazione delle attività del servizio finanziario.	
	Modalità di esecuzione	Trasversale per tutto il servizio finanziario
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Apprendimento e utilizzo in modo corretto ed efficiente del nuovo programma di contabilità, prosecuzione dell'attività del servizio finanziario rispettando le scadenze previste
	Personale coinvolto	Rosa Cristel, Stefania Vinante, Elisa Borgato

OBIETTIVI 2023 SERVIZIO PERSONALE

Totale personale assegnato al Settore: 3

Totale personale coinvolto nei progetti: 3

Obiettivo 1	Formazione del personale – monitoraggio delle attività formative	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Presentazione documentazione con breve relazione
	Personale coinvolto	Delladio Vincenzo – B evoluto - 32/36

Obiettivo 2	Ricostruzione “carriera professionale” dei dipendenti in servizio ai fini di sistemazione della posizione assicurativa e monitoraggio pensionamenti	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Realizzazione file con breve relazione finale scritta
	Personale coinvolto	Ceol Alessandra – C base - 24/36

Obiettivo 3	Digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti di maggiore rilevanza del personale dipendente e relativa fascicolazione nel gestore documentale	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Nr. documenti digitalizzati e breve relazione scritta
	Personale coinvolto	Aliberti Andrea – C base - 32/36

Obiettivo 4	Aggiornamento manuale illustrativo delle modalità di rilevazione presenza e di giustificazione delle assenze del personale della Comunità	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Realizzazione nuovo “manuale” aggiornato –

		reperibile sul sito dell'Ente
	Personale coinvolto	Aliberti Andrea – C base – 32/36 Delladio Vincenzo – B evoluto - 32/36

Obiettivo 5 *	Impostazione di un calendario web (google calendar aziendale) personalizzato per gestione turnistica operatori socio sanitari presso il Centro Servizi	
	Modalità di esecuzione	Trasversale Settore Personale - Sociale
	Tempi di esecuzione	Entro luglio 2023
	Indicatori	Realizzazione calendario
	Personale coinvolto	Aliberti Andrea – C base – 32/36 Sonia Dagostin – B evoluto – 24/36 Sociale

* obiettivo trasversale ai Settori Personale e Sociale

OBIETTIVI 2023 SERVIZIO AFFARI GENERALI

Totale personale assegnato al Settore: 6

Totale personale coinvolto nei progetti: 6

Obiettivo 1	Inventariazione beni della comunità ubicati in diversi archivi/luoghi. Passaggio di consegne	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Entro fine novembre 2023
	Indicatori	Presentazione relazione finale con indicazione dei luoghi, spazi, armadi ecc.. utilizzati dai diversi archivi dell'ente. Attività di formazione e passaggio consegne al personale che sarà assunto.
	Personale coinvolto	Denardi Marco

Obiettivo 2	Aggiornamento sito Ente – comunicazione esterna delle attività svolte – mappatura accessi banche dati	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Entro dicembre 2023
	Indicatori	News pubblicate sul sito, comunicati stampa trasmessi alla stampa locale, altre forme di comunicazione, completamento sezione atti amministrativi. Relazione scritta recante la mappatura degli accessi banche dati
	Personale coinvolto	Betta Rosita

Obiettivo 3	Riorganizzazione fascicolo in Pi.Tre secondo indicazioni RPCT. Supporto fattivo al RTD. Predisposizione prospetti di "valutazione di impatto".	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Entro dicembre 2023
	Indicatori	Controllo attività effettivamente svolta rispetto a quanto previsto nell'obiettivo (Revisione fascicoli

		informatici e cartacei + predisposizione prospetti valutazione di impatto e predisposizione schede area segreteria)
	Personale coinvolto	Acquisti Marco

Obiettivo 4	Revisione procedure fatturazione asili nido. Adeguamenti diversi a seguito ulteriore riorganizzazione orari scolastici e conseguente servizio mensa. Formazione interna e flessibilità mansioni. Collaborazione con il funzionario nella predisposizione atti di gara servizio nido e mensa.	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Entro dicembre 2023
	Indicatori	Controllo diretto sull'attività effettivamente svolta e breve relazione fornita dal personale coinvolto con riferimento alla "flessibilità" mansioni.
	Personale coinvolto	Sartori Paola, Gabrielli Veronika

Obiettivo 5	Rilievo e valutazione stato d'essere dei 18 appartamenti dedicati ad alloggi protetti. Individuazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da realizzare.	
	Modalità di esecuzione	Diretta
	Tempi di esecuzione	Entro dicembre 2023
	Indicatori	Svolgimento dell'attività su tutti gli appartamenti. Predisporre relazione conclusiva.
	Personale coinvolto	Margani Massimo

Obiettivo 6	Apprendimento del nuovo software di gestione ATTI AMMINISTRATIVI e di contabilità. Revisione di procedure consolidate in relazione alle potenzialità offerte dal nuovo gestionale.	
Esigenze particolari 2023 - ART. 137 co. 3 CCPL		
	Modalità di esecuzione	Trasversale agli uffici amministrativi
	Tempi di esecuzione	Tutto l'anno 2023
	Indicatori	Frequenza di utilizzo del nuovo programma di gestione atti amministrativi, adattabilità e capacità propositiva per migliorare i flussi di lavoro in relazione alle potenzialità del nuovo software, supporto a colleghi
	Personale coinvolto	Betta R., Cristel R., Borgato E., Girardi O., Aliberti A., Delladio V., Dagostin S., Scarian O., Delladio A., Moreletti V.E.,

OBIETTIVI 2023 SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Totale personale assegnato al Settore: 21

Totale personale coinvolto nei progetti: 21

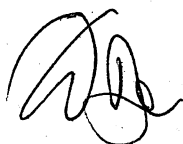
Obiettivo 1	INTERVENTI ECONOMICI INTEGRATIVI • Individuazione criteri per l'accesso, raccolta e gestione domande bonus 2023 • Regolamentazione e gestione progetto di solidarietà buoni alimentari con negozi del territorio.	
	Modalità di esecuzione	In equipe interprofessionale
	Tempi di esecuzione	Erogazioni economiche bonus 2023 • Analisi delle risorse garantite; • Individuazione dei criteri per l'accesso al beneficio l'erogazione (periodo maggio - luglio); • Raccolta e gestione delle domande: (entro ottobre) • Valutazione congiunta sociale ed amministrativa dell'istanza; • Verifica requisiti formali e liquidazione – controlli sulle dichiarazioni (novembre dicembre); Buoni spesa con assegnazioni ministeriali 2021 • Individuazione target dei beneficiari; (gennaio) • Definizione accordi con negozi del territorio per l'acquisto di buoni spesa da erogare a famiglie in difficoltà; (gennaio-febbraio) • Definizione regolamentazione degli interventi con tracciamento dell'erogazione dei buoni (febbraio); • Gestione dei buoni spesa anche per i profughi ucraini presenti sul territorio di Fiemme; • Valutazione congiunta sociale ed amministrativa dell'intervento (febbraio – dicembre) • Valutazione impatto degli interventi e definizione correttivi; (novembre- dicembre)
	Indicatori	Realizzazione dell'attività - Rapporto tra numero istanze raccolte ed erogazioni garantite -
	Personale coinvolto	Ornella Scarian – Assistente. Amministrativo, C Base – orario 32/36 Sonia Dagostin - O.S.S. - B Evoluto – orario 24/36 Sara Delli Zotti – Operatore Amministrativo - B Evoluto– orario 21/36 Elda Dagostin – Assistente Sociale D Base – orario 30/36 Elisa Taller – Assistente Sociale D Base – orario 24/36 Barbara Paternò – Assistente Sociale D Base – orario 36/36 Valentina Mosele - Assistente Sociale D Base – orario 36/36 Susan Tonini – Assistente Sociale D Base – orario 36/36 Camilla Lobina - Assistente Sociale D Base – orario 36/36

Obiettivo 2	REVISIONE DELLE ANAGRAFICHE PER LA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONE IN FORMATO DIGITALE	
	Modalità di esecuzione	In equipe amministrativa
	Tempi di esecuzione	Aggiornamento profili interlocutori sociali per invio corrispondenza: • Mappatura di tutti gli interlocutori attivi del Servizio sociale; (giugno – settembre)

		• Individuazione dei contatti per i quali non è presente un recapito elettronico; (giugno – settembre) • Predisposizione nota informativa sull'opportunità di utilizzare la posta elettronica in sostituzione della posta tradizionale, con una parte da restituire al servizio riportante l'indirizzo dedicato; (giugno – settembre) • Testing delle mail che andranno a popolare i profili esistenti; (giugno – settembre) • Predisposizione modulistica adeguata per i nuovi utenti / interlocutori (giugno – settembre) • Aggiornamento profili ed implementazione nuovo canale di trasmissione della corrispondenza; (ottobre – dicembre);
	Indicatori	Realizzazione dell'attività - Numero interlocutori passati da cartaceo a digitale
	Personale coinvolto	Elisa Moreletti Vanzo – Assistente. Amministrativo, C Base – orario 36/36 Sonia Dagostin - O.S.S. - B Evoluto – orario 24/36

Obiettivo 3	Mappatura e creazione linee guida su opportunità lavorative per utenza fragile	
	Modalità di esecuzione	In equipe professionale Ass. Sociale
	Tempi di esecuzione	Le fasi del progetto: • Mappatura dei percorsi di inclusione, delle opportunità occupazionali, dei progetti sperimentali sia pubblici che privati nell'ambito provinciale e regionale (marzo -maggio); • Definizione del target di utenza da gestire peculiarmente a seconda del progetto\ opportunità; (giugno - ottobre) • Creazione di uno schema aggiornabile (documento guida) a disposizione delle assistenti sociali che fornisca chiare linee guida sull'argomento;
	Indicatori	Realizzazione della guida
	Personale coinvolto	Ornella Scarian – Assistente. Amministrativo, C Base – orario 32/36 Elisa Taller – Assistente Sociale D Base – orario 24/36 Barbara Paternò – Assistente Sociale D Base – orario 36/36

Obiettivo 4	Revisione delle competenze organizzative, gestionali e di responsabilità volto alla definizione di un contesto organizzato e di un clima lavorativo/relazionale positivo presso il Centro servizi	
	Modalità di esecuzione	In equipe professionale Operatori Socio Sanitari
	Tempi di esecuzione	Le fasi del progetto: • Incontri tra il personale per individuare tutte le attività e le competenze gestite al centro servizi; (giugno luglio); • Mappatura delle attività e degli operatori dedicati; (giugno luglio) • Definizione eventuali nuove competenze e



		attribuzioni; (giugno luglio) • Formazione socializzata delle competenze per favorire l'autonomia; • Costruzione di un documento guida che riassume attività e gestione; (luglio-ottobre)
	Indicatori	• La riorganizzazione delle competenze e delle responsabilità • La creazione di un documento guida che rappresenti competenze e attività;
	Personale coinvolto	• Elda Gianmoena – Oper. Socio Sanitario – 28/36 ore • - Alba Tomasini - Oper. Socio Sanitario – 36/36 ore • - Partel Erna - Oper. Socio Sanitario – 36/36 ore • - Toldo Luciano- Oper. Socio Sanitario – 28/36 ore • - Pergher Lucia - Oper. Socio Sanitario – 36/36 ore • - Pala Patrizia - Oper. Socio Sanitario – 36/36 ore • - Barcatta Evi - Oper. Socio Sanitario – 28/36 ore • - Erica Mazzerbo - Oper. Socio Sanitario – 28/36 ore

Obiettivo 5	Progetto Pippi – Upgrade “Linee di indirizzo nazionali per l'intervento con bambini e famiglie in condizione di vulnerabilità” con i fondi PNRR	
	Modalità di esecuzione	In equipe professionale Ass. Sociale
	Tempi di esecuzione	• Formazione continua progetto “pippi”; • Sperimentazione territoriale delle modalità di approccio (tutto 2023); • Analisi e restituzione esiti al servizio politiche sociali (tutto 2023); • Implementazione modalità operative standard del sistema pippi – entro 2023 • Gestione linee di finanziamento PNRR:entro 2023 Implementazione modalità operative standard del sistema pippi
	Indicatori	Implementazione modalità operative standard del sistema pippi su almeno 2 situazioni in carico
	Personale coinvolto	M. Gloria Felicetti - Assistente Sociale D Base – orario 36/36 Susan Tonini – Assistente Sociale D Base – orario 36/36 Camilla Lobina - Assistente Sociale D Base – orario 36/36

Obiettivo 6	Co-progettazione per la gestione degli alloggi in semi autonomia	
	Modalità di esecuzione	In equipe professionale Ass. Sociale
	Tempi di esecuzione	Le fasi del progetto saranno: • Organizzazione di un gruppo di lavoro per l'analisi dei bisogni e la definizione di un target di possibili beneficiari (luglio agosto); • Calendarizzazione di un percorso di coprogettazione con enti del privato sociale e del territorio (luglio - settembre); • Approvazione progetto di inserimento in semi autonomia (ottobre – dicembre);
	Indicatori	Definizione modalità di inserimento alloggi protetti
	Personale coinvolto	Michela Zorzi - Assistente Sociale D Base – orario 36/36

		Eldà Dagostin– Assistente Sociale D Base – orario 30/36 Valentina Mosele - Assistente Sociale D Base – orario 36/36
--	--	--

Obiettivo 7	Gestione affidamenti Servizi socio assistenziali – predisposizione gara europea SAD – trasporto pasti – gestione organizzativa Centro servizi	
	Modalità di esecuzione	Progetto personale
	Tempi di esecuzione	Le fasi del progetto saranno: • Supporto al responsabile del servizio e il Segretario reggente nella gestione del processo (aprile giugno); • Definizione e redazione del disciplinare di gara (aprile giugno); • Attivazione procedure di gara di gara (giugno – agosto);
	Indicatori	Conclusione procedura di gara
	Personale coinvolto	Alessandra Delladio - Operatore amm.vo B evoluto – orario 32/36

