

ALLEGATO A2

ALLEGATO PIANO PERFORMANCE

**PORTAFOGLIO DEI SERVIZI
ANNO 2026**

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	PROTOCOLLO, SEGRETERIA, DIREZIONE
-------------------------	-----------------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA:
Principali stakeholders:	Uffici Ente, Consiglio di Amministrazione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio si occupa del Protocollo in arrivo e in partenza, dello smistamento della corrispondenza, nonché degli atti amministrativi

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1	DIR	DIR.	36 In quota parte
2	Personale Amministrativo	Istruttori/Funzionari	In quota parte

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	2	Personal computer	100%
	1	Fax (comune con altri Uffici)	15%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	40%

Attività del servizio

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>
1.1	Protocollo corrispondenza
1.2	Spedizioni varie
1.3	Atti amministrativi
1.4	Verbalizzazione sedute Consiglio di Amministrazione e Assemblea Soci

<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>
2	Altri: Uffici Scuola e personale amministrativo	1.1	10%
1		1.3	10%
1		1.4	3%

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Cons 2020</i>	<i>Consuntivo 2021</i>	<i>Cons 2022</i>	<i>Cons 2023</i>	<i>Cons. 2024</i>	<i>Cons 2025</i>	<i>Prev 2026</i>
<i>1.1</i>	N.ro protocolli generali	5257	5656	5465	5180	5394	5244	5200
<i>1.2</i>	N.ro spedizioni per raccomandate	105	132	95	34	130	88	60
<i>1.3</i>	N.ro delibere di Assemblea dei Soci	7	3	2	2	3	5	3
<i>1.3</i>	N.ro delibere di Consiglio di Amministrazione	48	52	37	35	38	29	30
<i>1.3</i>	N.ro Provvedimenti dirigenziali	259	266	293	234	267	312	280

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>
<i>1.3</i>	Numero di proposte revisionate/totali deliberazioni di Consiglio di Amministrazione	Non oltre il 10%	Inferiore al 10%		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SERVIZIO GARE E APPALTI
-------------------------	-------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA:
Principali stakeholders:	Servizi Ente, fornitori dell'Azienda

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio si occupa degli acquisti di beni e di servizi dell'Ente necessari per il funzionamento delle strutture e degli altri Uffici.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
<i>1</i>	DIR	DIR.	36 In quota parte
<i>1</i>	Istruttore Amm.ivo	Istruttori	36

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	Personal computer	100%
	1	Fax (comune con altri Uffici)	15%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	20%

Attività' del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	Acquisti di beni socio-sanitari, tecnico-economali
1.2	Acquisizione di servizi socio-sanitari, alberghieri ed educativi
1.3	Convenzioni con Enti non Profit e altre realtà associative
1.4	Contratti di servizio con Comuni o con ASL per gestioni servizi
1.5	Gestione Albo volontari dell'Ente

Procedimenti amministrativi	
Cod.	Descrizione
1.1	Acquisti di beni e servizi al di sotto € 140.000,00: affidamenti tramite Mercato elettronico, Centrale di committenza: Input: richiesta servizio Output: provvedimento di aggiudicazione e contratto stipulato anche in forma di corrispondenza
1.2	Acquisizione di servizi socio-sanitari, alberghieri ed educativi: Input: Capitolato d'oneri Output: Aggiudicazione e contratto
1.3 e 1.4	Convenzioni e contratti di servizio: Input: testo contrattuale Output: atto di approvazione

Distribuzione delle risorse umane

Cod.	Descrizione	Vol Cons 2020	Cons 2021	Cons. 2022	Cons 2023	Cons 2024	Cons 2025	Prev 2026
1.11	N.ro affidamenti con adesione a Convenzioni con Centrali di Committenza	14	13	12	11	8	9	8
1.12	N.ro affidamenti attraverso i Mercati Elettronici	23	27	30	18	23	30	25
1.13	N.ro affidamenti diretti extra Mercati Elettronici sotto € 5.000,00	77	65	85	74	67	74	50
1.14	Procedure negoziate o tramite manifestazioni d'interesse	2 + 1 In corso	5	3	1	2	1 + 2 in corso	2

1.2	N.ro procedure di gara ad evidenza pubblica (anche gestite da altri soggetti a cui si è convenzionati)	2	2	2	1	2	2	2
1.3	N.ro convenzioni con Associazioni di volontariato	2	1	1	2	1	2 rinnovate	2
1.31	N.ro convenzioni con Enti Pubblici	2	5	5	2	3	4	2
1.4	N.ro contratti di servizio con Comuni e/o Asl	2	3	2	2	4	1 prorogato	1
1.5	N.ro volontari iscritti all'Albo	31	30	31	16	35	74	50

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.1	Affidamenti tramite Mercati Elettronici superiori a € 1.000,00/Totale affidamenti superiori a € 1.000,00	Oltre il 40%	Oltre 40%		
1.1	Rispondenza acquisti effettuati ad acquisti di beni richiesti	Lamentele non oltre 5% delle forniture di beni acquisite	Non oltre 5%		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SERVIZIO RISORSE UMANE
-------------------------	------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA: Gestione giuridica personale MISTA: Gestione economica personale
Principali stakeholders:	Dipendenti, Lavoratori somministrati, Organizzazioni Sindacali, Enti previdenziali, Altri Enti pubblici

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio si occupa del trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente; gestione dei contratti di somministrazione lavoro.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1	Fuznionario Amm.ivo Responsabile U.O	Funzionari ed EQ	36
2	Direttore	DIR	36 In quota parte

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
2496	1	Personal computer	100%
2519	1	Fax (comune con altri Uffici)	2%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	20%

Attività' del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	Reclutamento del personale sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato
1.2	Gestione amministrativa, giuridica, economica del personale dipendente
1.3	Gestione dei contratti di somministrazione
1.4	Rilevazione presenze/assenze del personale
1.5	Gestione delle relazioni sindacali: supporto alla delegazione trattante di parte pubblica
1.6	Gestione operativa sistemi incentivanti
1.7	Gestione infortuni sul lavoro e malattia professionale (Inail)
1.8	Rilevazioni statistiche varie (Sare, PerlaPA, Funzione Pubblica, Conto annuale ecc.)
1.9	Amministrazione trasparente
2.0	Rapporti con Enti previdenziali: autoliquidazione INAIL e rapporti con INPS gestione dipendenti pubblici (ex INPDAP)

Procedimenti amministrativi	
Cod.	Descrizione
1	Reclutamento personale: Input: bando di concorso Output: Graduatoria e Contratto di lavoro
2	Gestione amministrativa personale: Input: richiesta Output: provvedimento di concessione o diniego o nuovo contratto
3	Busta paga: Input: rilevazione presenza Output: invio dati all'Ufficio Associato Unione Terra di Mezzo per elaborazione stipendi

N.	Cognome e Nome	Cod. Attività	% tempo lavoro
1		1.1	5%
2		1.1	3%
1		1.2	25%
2		1.2	5%
1		1.3	15%

<i>1</i>		1.4	20%
<i>1</i>		1.5	5%
<i>2</i>		1.5	3%
<i>1</i>		1.6	8%
<i>1</i>		1.7	4%
<i>1</i>		1.8	10%
<i>1</i>		1.9	5%
<i>2</i>		1.9	5%
<i>1</i>		2.0	3%

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Consuntivo 2021</i>	<i>Cons. 2022</i>	<i>Cons 2023</i>	<i>Prev 2024</i>	<i>Cons 2024</i>	<i>Prev 2026</i>
1.1	N. procedure selettive	4	5	4	4	5	2
1.1	N. contratti stipulati a tempo indeterminato	9	14	7	7	7	8
1.1	N. contratti stipulati a tempo determinato	5	3	3	3	9	5
1.2	N. dipendenti a tempo indeterminato al 31/12	81	86	86	88	85	88
1.2	N. dipendenti a tempo determinato al 31/12	5	4	3	3	8	5
1.2	N. certificati di servizio e attestazioni varie	10	15	25	15	18	15
1.2	N. richieste pervenute (p.time, aspettativa, permessi studio..)	51	48	41	40	76	30
1.2	N. richieste nulla osta mobilità	1	1	1	0	0	1
1.2	N. visite fiscali richieste	14	11	5	5	5	5

1.2	N. provvedimenti dirigenziali riguardanti il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti	66	71	63	60	94	80
1.3	N. contratti somministrazione	19	20	19	15	20	15
1.3	N. cartellini evasi personale somministrato	326	287	292	280	269	270
1.4	N. cartellini evasi personale a tempo indeterminato e determinato	1039	1059	1103	1100	1093	1000
1.5	N. sedute delegazione trattante	1	2	2	2	1	2
1.6	N. dipendenti ai quali è stato erogato il premio incentivante	83	86	84	85	88	88
1.7	N. denunce di infortunio	3	3	2	1	4	1
1.7	N. denunce di malattia professionale	0	0	4	0	3	0
1.8	N. rilevazioni statistiche elaborate obbligatorie	36	31	37	30	46	40
1.8	N. altre rilevazioni statistiche elaborate	7	6	5	5	5	5
1.9	N. rilevazioni elaborate obbligatorie	54	47	35	40	44	40
2.0	N. modelli PA04 elaborati/certificaz.posizioni assicurative	1	8	14	5	25	10
2.0	N. TFR elaborati	11	8	7	5	6	3
2.0	N. pratiche pensionistiche	3	2	4	1	1	1

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.4	N.ro cartellini chiusi entro il 20 del mese successivo	Oltre il 80%			
1.2	Evasione richieste pervenute: entro 20 gg dalla richiesta	Oltre l'90%			
1.9	Pubblicazione su Sezione Amministrazione Trasparente dei dati inerenti i tassi di assenza	Entro il 10 del secondo mese successivo			

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO
-------------------------	----------------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA:
Principali stakeholders:	Servizi Ente, Comuni Soci, Tesoriere, Azienda USL, fornitori dell'Azienda

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio svolge attività di fatturazione attiva e passiva di rilevazione contabile. Predisporre i bilanci di esercizio e supporta la Direzione nella stesura dei documenti di programmazione economico-finanziaria. Gestisce la Cassa Economale Effettua la liquidazione dell'IVA e intrattiene i rapporti con la Tesoreria ed è altresì supporto operativo per l'organo di revisione contabile. Gestisce le procedure di morosità dell'Ente

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Area</i>	<i>Ore settimanali</i>
1	DIR	DIR	36 Quota parte
2	Funzionario Amministrativo – Responsabile Ufficio	Funzionari ed EQ	36
3	Istruttore Amm.ivo-contabile	Istruttori	36
4	Istruttore Amm.ivo contabile	Istruttori	25

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	Personal computer	100%
	1	Fax (comune con altri Uffici)	20%
	1	Stampante (comune con altri Uffici)	50%

Attività' del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	Elaborazione documenti di programmazione economica e finanziaria
1.2	Rilevazioni statistiche per Bilancio Sociale
1.3	Adempimenti fiscali e tributari
1.4	Registrazioni contabili degli incassi e controllo delle scadenze e dello scadenziario
1.5	Registrazione giornaliera delle fatture in arrivo di fornitori con relativo smistamento e archiviazione
1.6	Controllo saldi e scadenziario fornitori
1.7	Emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso
1.8	Tenuta dei Libri contabili obbligatori
1.9	Controllo e registrazione IVA
1.10	Emissione rette e fatture nei confronti creditori
1.11	Rendiconti mensili all'Azienda Usl delle prestazioni sanitarie e socio – assistenziali a rilievo sanitario relativi ai servizi residenziali e semi-residenziali accreditati
1.12	Redazione delle certificazioni annuali spese ai fini della deduzione o detrazione sulle imposte dei redditi
1.13	Compilazione schede FAR e dati socio-sanitari nel programma regionale Garsia
1.14	Gestione e recupero crediti: lettere sollecito, piani di rateizzazione e gestione coattiva entrate
1.15	Controllo e registrazione movimenti cassa economale
1.16	Certificazione crediti

Procedimenti amministrativi	
Cod.	Descrizione
1	Adozione Bilancio Previsionale
2	Adozione Conto consuntivo

<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>
1		1.1	10%
2		1.1	10%
1		1.2	5%
2		1.2	5%
2		1.3	10%
2		1.4	10%
2		1.5	5%
3		1.5	60%
2		1.6	5%
3		1.6	40%
2		1.7	20%
2		1.8	5%
2		1.9	10%
2		1.14	10%
3		1.14	10%
2		1.15	7%
3		1.16	3%

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi Consuntivo 2019</i>	<i>Cons 2020</i>	<i>Consuntivo 2021</i>	<i>Cons. 2022</i>	<i>Cons 2023</i>	<i>Cons 2024</i>	<i>Cons 2025</i>	<i>Prev 2026</i>
1.1	N. CENTRI DI ATTIVITA'	32	33	30	31	29	31	30	30
1.1	N. CESPITI AMMORTIZZABILI AL 31/12	217	236	183	182	152	140	161	140
1.2	N. CESPITI AMMORTIZZABILI ACQUISTATI	43	42	25	27	18	17	25	20
1.2	N. CESPITI AMMORTIZZABILI DONATI	8	3	2	0	0	0	2	0
1.4	N. REVERSALI EMESSE	1138	945	3169	3164	3207	3200	3439	3300
1.4	N. PAGANTI APERTI AL 31/12	974	594	373	380	675	749	771	700
1.5	N. FATTURE ACQUISTO PROTOCOLLATE IVA	1265	1145	1393	1503	1613	1640	1644	1600
1.6	N. FORNITORI APERTI AL 31/12	39	31	23	24	28	16	16	15
1.7	N. MANDATI EMESSI	1045	981	1040	1025	1185	1241	1176	1150
1.9	N. REGISTRI IVA	18	18	18	18	18	18	18	18
1.10	n. FATTURE EMESSE PER RETTE	7980	4900	6951	7144	8574	8139	7843	8000
1.10	N. FATTURE EMESSE GENERICHE	110	33	91	281	121	66	380	100
1.10	N. FATTURE EMESSE AZ USL	60	40	165	36	100	95	94	80
1.11	N. RENDICONTI ALL'AZ. USL	60	24	30	36	48	48	48	40
1.12	N. RENDICONTAZIONI ANNUALI DED.IMPOSTE	160	425	283	263	766	836	1352	900
1.13	N. SCHEDE FAR COMPILATE	100	60	70	67	214	231	202	200
1.14	N. RACCOMANDATE SOLLECITO	163	70	63	54	34	52	40	40
1.14	N. PAGANTI INVIATI ALLA AG. DI RISCOSSIONE	25	7	39	9	2	20	10	10
1,14	N. RISCOSSIONI DOPO INVIO RACCOMANDATA DI SOLLECITO			26	51	15	33	36	30

1.14	N. PAGANTI SVALUTATI	22	0	52	0	62	0	0	0
1.15	N. REGISTRAZIONI DI CASSA ECONOMO	442	307	248	227	154	166	156	150
1.16	TEMPI PAGAMENTO	2,93 giorni di anticipo su scadenze	3,45 giorni di anticipo su scadenze	2,37 giorni di anticipo su scadenze	2,01 giorni di anticipo su scadenze	3,41 giorni di anticipo su scadenze	6,38giorni di anticipo su scadenze	9,79 giorni di anticipo su scadenze	4 giorni di anticipo su scadenze

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.4	N. reversali conformi/N. totale documenti incasso emessi	90%	Superiore al 90% Documenti emessi		
1.7	N. mandati conformi/N. totale documenti emessi	90%	Superiore al 90% documenti emessi		
1.16	Reclami per mancati pagamenti fornitori	Non superiore al 2% del valore di produzione	Inferiore al 2%		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	Barbara Piazza

Servizio organizzativo:	UFFICI SCUOLA
-------------------------	---------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Diretta
Principali stakeholders:	Cittadini (minori e famiglie) interessati ai servizi educativi dei territori comunali o a prestazioni erogate sui medesimi territori; altre agenzie educative del territorio (scuole paritarie, istituti comprensivi, ...); Comuni committenti (Comune di Castelnovo di Sotto e di Cadelbosco di Sopra; Servizi Sociali dell'Unione Terra di Mezzo, Altri enti territoriali (Comune di Poviglio, Provincia di Reggio Emilia, Regione Emilia Romagna); altri enti pubblici (es. Aziende Sanitarie); Miur; Associazioni del territorio (Auser, comitati Genitori, etc...); Azienda Bassa Reggiana Aziende / Cooperative con servizi educativi (o parti di essi) in appalto.

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Agli uffici scuola competono l'organizzazione, la gestione delle attività, dei procedimenti ed ogni altro adempimento ed attività collaterale riguardante i servizi educativi e scolastici per conto dei comuni conferenti. E' dotato di due sedi territoriali, una a Cadelbosco di Sopra ed una a Castelnovo di Sotto, ciascuna delle quali svolge attività di front-office e di back-office.

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1	Funzionario Amministrativo – Responsabile U.O	Area Funzionari ed EQ	36/36
2	Istruttore Amministrativo Contabile	Area Istruttori	36/36
3	Dirigente	DIR	36 In Quota parte

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	Telefono Siemens Euroset 5020 (sede di Cadelbosco di Sopra)	100%
2501	1	PC HP 227 HANNS.G. (sede di Cadelbosco di Sopra)	100%
	1	Stampante Laserjet Pro M402 DN (sede di Cadelbosco di Sopra)	100%
2499 8330	1	PC Thinkcentre dotato di schermo Asus Splendid VW195D e tastiera + mouse Lenovo (sede di Castelnovo di Sotto)	100%
2371	1	PC HP Pro 3015MT dotato di schermo Philips Led 193V, tastiera HP e mouse Logitech (sede di Castelnovo di Sotto)	100%
8334	1	PC Fujitsu Siemens dotato di schermo Ergo TCO '03, tastiera Fujitsu Siemens e mouse HP (sede di Castelnovo di Sotto)	5%
	3	Telefoni Cisco IP Phone SPA 303(sede di Castelnovo di Sotto)	75%
2353	1	Stampante/Fotocopiatore/scanner Ricoh Aficio MP C 2051 (sede di Castelnovo di Sotto)	100%

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1	Nido d'infanzia(e servizi accessori correlati): Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
2	Scuola dell'infanzia(e servizi accessori correlati) Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Conferma Servizio Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
3	Trasporto scolastico e pre-scolare Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
4	Pre-Scuola Iscrizione, Istruttoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
5	Centri educativi pomeridiani Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
6	Servizi estivi Iscrizione, Istruttoria, Graduatoria, Gestione lista d'attesa/Conferma servizio, Controlli requisiti, Attribuzione tariffaria, Fatturazione del Servizio
7	Ristorazione scolastica Iscrizione, Istruttoria, Controlli requisiti, Fatturazione del Servizio
8	Piedibus: Iscrizione
9	Diritto allo studio(Fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo, cedole librerie, ausili didattici): Controlli e verifiche dei requisiti
10	Contributi e finanziamenti a supporto dei servizi educativi: Istruttoria, predisposizione rendicontazioni
11	Rilevazioni e statistiche, rapporto con Provincia e Regione Ricerca, indagine, trasmissione dati
12	Adempimenti nei confronti di altri soggetti pubblici (Ministero, ausl, Istat, etc..) Ricerca, indagine, trasmissione dati
13	Rapporti con scuole statali e paritarie del territorio(Istituti Comprensivi, infanzia convenzionate, etc...)
14	Collaborazione con servizi ed associazioni del territorio (Auser, biblioteche, Castlein, etc...)
15	Gestione amministrativa ed attivazione dei tirocini e stages presso le scuole

Procedimenti amministrativi su istanza di parte	
Cod.	Descrizione
1-6	Iscrizioni ai Servizi di Nido, Scuola Infanzia, Servizi accessori, Servizi di tempo estivo, Trasporti e Centri Educativi
1-6	Bando o lettera con requisiti con definizione tempistica per presentazione domanda e relativi requisiti
1-6	Istruttoria domande pervenute
1-6	Specifici Regolamenti di Servizio con i criteri per formazione graduatoria in caso di domanda superiore ai posti a disposizione. Graduatoria e lista d'attesa formata entro 4 mesi da pubblicazione bando
1-6	Per iscrizioni utilmente collocate in graduatoria: compilazione modulo conferma servizio e attribuzione tariffaria in base a ISEE dichiarato

1-6	Controlli a campione per verifica dei requisiti
1-6	Fatturazione dei servizi (inserimento presenze, elaborazione, controllo, predisposizione fatture
7	Iscrizione, Controllo requisiti, Fatturazione mensile servizio

<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>
<i>1</i>		1	12
		2	12
		3	10
		4	0
		5	2
		6	10
		7	0
		8	2
		9	10
		10	4
		11	12
		12	8
		13	4
		14	0
		15	2
<i>2</i>		1	10
		2	13
		3	11
		4	2
		5	7
		6	1

		7	1
		8	5
		9	4
		10	9
		11	9
		12	7
		13	3
		14	3
		15	2
5		Attività sopraccitate	Supervisione e coordinamento 25%

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Cons 2020/2021</i>	<i>Cons 2021</i>	<i>Cons 2022</i>	<i>Cons 2023</i>	<i>Cons 2024</i>	<i>Cons 2025</i>	<i>Prev 2026</i>
1 (Nido d'infanzia e servizi accessori correlati)	N. asili nido gestiti	2	2	2	2	2	3	3
	N posti disponibili	97	98	106	110	125	125	125
	N. iscrizioni pervenute	76	87	93	117	116	102	100
	N. ricorsi pervenuti	1	0	2	4	1	2	2
	N. graduatorie pubblicate	4	2	2	5	7	4	4
	N. conferme pervenute (n. domande soddisfatte)	60	63	62	70	104	63	60
	N. rinunce pervenute	20	9	18	22	12	17	8
	N. bambini iscritti da annualità precedenti	32	36	45	45	48	62	50
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	9	5	2	4	1	2	2
	N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute	74	92	90	98	85	104	80
	N. richieste di sostegni attivate	1	0	2	1	0	2	0
	N. richieste di ingresso anticipato pervenute	28	35	31	32	35	48	30
	N. Richieste di tempo lungo pervenute	18	11	16	19	23	35	20
	N. richieste di servizio estivo pervenute	16	48	62	66	66	81	60

	N. richieste di ingresso anticipato soddisfatte	27	35	24	30	35	46	30
	N. Richieste di tempo lungo soddisfatte	Non attivato	Non attivato	15	19	22	26	20
	N. richieste di servizio estivo soddisfatte	16	48	57	66	63	81	60
2 (Scuola dell'infanzia e servizi accessori correlati)	N. scuole infanzia gestite	3	3	3	3	3	4	3
	N posti massimi disponibili in base a capienza	406	406	406	406	406	406	406
	N posti disponibili in base a Sezioni attivate	343	320	320	320	350	363	350
	N. iscrizioni pervenute	122	131	132	163	171	146	140
	N. ricorsi pervenuti	1	0	0	1	4	1	2
	N. graduatorie pubblicate	8	7	5	5	2	5	3
	N. conferme pervenute (n. domande soddisfatte)	113	120	116	132	133	106	100
	N. rinunce pervenute	30	5	12	17	11	19	5
	N. bambini iscritti da annualità precedenti	196	193	181	175	192	240	160
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	17	9	10	3	8	4	3
	N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute	248	243	231	250	232	272	230
	N. richieste di sostegni attivate	10	10	12	10	15	12	10
	N. richieste di ingresso anticipato pervenute	52	53	63	69	75	60	50

	N. Richieste di tempo lungo pervenute		26	28	42	51	42	40
	N. richieste di servizio estivo pervenute	78	111	107	112	104	120	100
	N. richieste di ingresso anticipato soddisfatte	52	52	63	69	66	60	50
	N. Richieste di tempo lungo soddisfatte	Non attivato	Non attivato	26	36	36	40	40
	N. richieste di servizio estivo soddisfatte	74	107	99	108	100	120	100
3 (Trasporto scolastico e pre-scolare)	N. mezzi utilizzati	5	5	5	5	5	5	5
	N. tratte effettuate	7	7	10	11	11	8	8
	N posti disponibili	236	234	256	256	207	207	207
	N. utenti per scuole dell'obbligo	155	165	181	213	191	171	180
	N. utenti per scuole dell'infanzia	15	20	24	27	20	23	20
	N. iscrizioni pervenute	182	179	207	257	224	195	200
	N. domande soddisfatte	170	167	199	240	214	192	200
	N. rinunce pervenute	4	6	2	16	8	2	0
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	9	6	7	6	8	1	0
	N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute	116	113	138	140	109	106	100
	N. giorni di utilizzo del servizio	210	225	214	212	216	204	2005

4 (Pre - Scuola)	N posti disponibili	25 Attivabile in una sola scuola primaria	25 Attivato solo in una scuola primaria	50 Attivato in due scuole primarie	50 Attivato in due scuole primarie	50	50	50
	N. iscrizioni pervenute	22 Non attivato in due scuole	23	36	59	60	53	40
	N. domande soddisfatte	22	20	31	45	47	48	30
	N. rinunce pervenute	0	1	0	3	3	5	1
	N. ritiri in corso d'anno pervenuti	0	0	0	0	0	0	0
5 (Centri educativi pomeridiani)	N posti disponibili	72	66	90 Aperto anche a Cad Sotto	90	90	90	90
	N. iscrizioni pervenute dalle famiglie	29	22	40	51	53	56	50
	N. frequentanti segnalati dalla scuola	40	40	40	40	40	40	40
	N. graduatorie pubblicate	0	0	0	1	1	1	1
	N. domande famiglia soddisfatte	19	21	36	40	46	46	45
	N. rinunce pervenute	15	1	4	4	1	10	1

	N. ritiri in corso d'anno pervenuti, comprese segnalazioni scuole	2	3	2	4	1	0	1
6 (Ristorazione scolastica)	N. alunni iscritti	157	170	187	187	194	193	190
	N. pasti ordinati/erogati	10226	22165	21899	29.750		30500	29000
	N. richieste di diete speciali pervenute	11	9	17	20	23	24	20
	N. iscrizioni pervenute da parte di alunni della scuola primaria	Non attivato	17	Servizio non attivato	Servizio non attivato	Servizio non attivato	Servizio non attivato	0
7) Piedibus								
8) Centri estivi 6-14 anni: sostegni attivati	N. richieste di sostegno pervenute	9	15	18	19	22	24	20
	N. sostegni attivati	9	15	18	19	22	24	20
	N. ore di sostegno effettuate	1455,50	1651	1873	2052	2.368,5	2.767	2.300
	N. giorni di apertura del servizio	50	50	50	50	50	50	50
9 (Diritto allo studio)	N. domande pervenute	240	314	366	380	315	324	300
	N. controlli effettuati	240	314	366	380	315	324	300
	N. preavvisi di rigetto inviati	10	11	14	9	10	8	5
	N. benefici erogati	238			371	305	316	295
	N. cedole pervenute	2520	2750	2493	2360	2208	2184	2100
10 (Contributi e	N. richieste di contributo inviate	10	5	8	7	10	12	8

finanziamenti)	N. finanziamenti ricevuti	10	4	8	7	10	12	8
	N. rendicontazioni effettuate	5	2	6	7	6	7	6
11 (Rilevazioni e statistiche, rapporti con provincia e Regione)	N. rilevazioni effettuate	10	16	16	16	12	15	12
12 (Adempimenti nei confronti di altri soggetti pubblici (Ministero, Ausl, Istat, etc...))	N. comunicazioni trasmesse	1	1	1	1	1	1	1
13 (Rapporti con scuole statali e paritarie del territorio - ist. Comprensivi, infanzia paritarie...)	N. bambini e ragazzi iscritti alle scuole statali	1557	1462	1472	1426	1383	1343	1350
	N. bambini iscritti alle scuole paritarie	97	83	86	94	74	31+ 44 I Semest re	30
14 (Collaborazioni con servizi ed associazioni del territorio - Auser, biblioteche, , etc...)	N. risorse auser impiegate nei servizi educativi	7	8	8	11	8	8	8
	N. servizi in cui è prevista la presenza di personale auser	3	3	3	4	4	4	4
16(Tirocini/stages)	N. tirocini/stages attivati	0	0	3	4	5	4	5

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>
<i>1</i>	N.ro ricorsi/N.ro domande presentate Nidi	Inferiori al 5%	Inferiore al 4%		
<i>1</i>	N.ro conferme pervenute/N.ro posti disponibili attivati	Superiore al 90%	Superiore al 95%		
<i>2</i>	N.ro ricorsi/N.ro domande presentate	Inferiori al 5%	Inferiore al 4%		
<i>2</i>	N.ro conferme pervenute/N.ro posti disponibili attivati	Superiore al 90%	90%		
<i>9</i>	N.ro controlli effettuati/ N.ro domande pervenute	Almeno 80%	Superiore 80%		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SCUOLA INFANZIA COMUNALE GIRASOLE-PALOMAR
-------------------------	-------------------------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Gestione del servizio diretta Appalti Servizi di pulizia esternalizzato In appalto il servizio di sostegno educativo e il servizio di tempo lungo
Principali stakeholders:	Comune di Castelnovo di Sotto (proprietario della Scuola); i bambini iscritti e le loro famiglie; i Cittadini, il Gruppo di lavoro (insegnanti, operatori scolastici, operatori di cucina, insegnanti di sostegno, pedagoga); Servizi culturali e sociali Unione dei Comuni; altre Scuole del territorio e in particolare Istituto Comprensivo di Castelnovo; Associazioni di volontariato del territorio, Comitato di Gestione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Le Scuole Girasole e Palomar sono le Scuole dell'Infanzia comunali del territorio di Castelnuovo di Sotto che accolgono i bambini dai 3 ai 6 anni. La Girasole ha una storia molto importante, che risale agli anni Settanta, mentre la Scuola Palomar è di costruzione più recente, nata da un ampliamento della Scuola Girasole. Le due strutture sono contigue, hanno in comune gli spazi esterni (il Cortile e il Parco), la cucina e tutta la zona dedicata agli adulti (uffici vari, magazzino, sala mensa...). Il personale educativo, di cucina e ausiliario lavora in stretta collaborazione, attraverso un unico gruppo di lavoro che è coordinato dalla Pedagogista e in forte relazione con l'Ufficio Scuola di Asp.

La Scuola dell'infanzia può offrire: la possibilità di crescere in un ambiente sereno, amabile, ricco di opportunità, uno spazio in cui il bambino conosce le regole di vita sociale, impara ad interagire e a relazionare in un contesto collegiale; insegnanti qualificate e personale adeguatamente preparato ad organizzare la vita della scuola; una progettazione atta alla sperimentazione delle potenzialità del singolo e del gruppo; percorsi, occasioni e opportunità per l'apprendimento e lo sviluppo infantile; arricchimenti per i genitori grazie ad incontri con esperti su varie tematiche riguardanti l'infanzia, l'essere genitori e momenti di confronto tra genitori stessi

La scuola è una risorsa sul territorio, che si pone come contesto di relazione, di ascolto di tutti i suoi protagonisti (bambini, genitori e insegnanti), un contesto di accoglienza e come momento indispensabile nel processo educativo per il bambino, la bambina e la famiglia stessa. I valori in cui la Scuola Infanzia crede e si fonda sono: la centralità del bambino, protagonista insieme agli amici e agli adulti (insegnanti e genitori) delle esperienze; esperienze che permettono la costruzione comune degli apprendimenti attraverso i tanti linguaggi creativi proposti.

E' importante partire dai bambini e dai loro interessi per motivarli al conoscere, offrendo loro tante e molteplici esperienze in contesti ricchi di materiali e di possibilità di trafficking.

N.	Cognome e nome	Area. CCNL	Ore settimanali
1	INSEGNANTE	Istruttori	29/35
2	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
3	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
4	INSEGNANTE	Istruttori	29/35
5	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
6	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
7	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
8	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
9	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
10	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
11	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
12	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
13	INSEGNANTE	Istruttori	20/35
14	CUOCO	Operatore esperto	36/36
15	AUSILIARIO SCUOLE INFANZIA	Operatore esperto	36/36
16	AUSILIARIO SCUOLE INFANZIA	Operatore esperto	36/36
17	AUSILIARIO SCUOLE INFANZIA	Operatore esperto	36/36
18	AUSILIARIO SCUOLE INFANZIA	Operatore esperto	36/36
19	COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari	30/36

Dotazione strumentale			
Cod.	N.	Tipologia	Utilizzo (%)
	8	PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA	
	4	CASSE AUDIO PER PC	
	3	PC NOTEBOOK	
	7	TAVOLO LUMINOSO	

6	CORNICE DIGITALE	
8	MACCHINE FOTOGRAFICHE DIGITALI	
2	PICCOLO TAVOLO LUMINOSO	
3	TELO PER PROIEZIONI	
1	STAMPANTE	
1	FAX	
1	CORDLESS	
2	TELEFONI FISSI	
3	VIDEOPROIETTORI	
7	LAVAGNE LUMINOSE	
1	REGISTRATORE VOCALE	
6	PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI	
1	TABLET	
	TAVOLI	
	SEDIE	
	BRANDINE	
	SEDUTE A GRADONI	
	MATERASSINI	
	PANCHINE	
	TAPPETI	
	ARREDI DIDATTICI (cucina, bancarella, libreria ecc...)	
	MATERIALI DIDATTICI (libri, giochi, creta, pennarelli, tempere, acquerelli ecc...)	
	ARREDI CUCINA ATTREZZATA E DISPENSA	
	ARREDI PARCO (panchine, tavoli, altalene, scivoli, ponte tibetano...)	

Attività' del servizio				
Cod.	Descrizione			
1	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: rientrano le attività di organizzazione e di regolare funzionamento della Scuola (organizzazioni Sezioni, apertura, calendario attività, turni di lavoro, servizi ausiliari – pulizia, ristorazione, menu, incontri con i genitori, nonché attività formativa delle Insegnanti)			
2	PARTECIPAZIONE: attività per la promozione e la realizzazione di una partecipazione consapevole da parte dei genitori e alla gestione degli aspetti educativi e organizzativi			
3	PROGETTAZIONE/DOCUMENTAZIONE: attività volte alla progettazione didattica-educativa, all’osservazione e alla documentazione delle esperienze e dei processi educativi e di apprendimento			
4	TERRITORIO: attività rivolte alla collaborazione e intreccio con il territorio e le associazioni del territorio, di apertura della Scuola al contesto sociale e culturale			
Distribuzione delle risorse umane				
N.	Cognome e Nome		Cod. Attività	% tempo lavoro
I	Tutto il personale		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE

Cod.	Descrizione	INDICATORI	Cons 2021	Cons 2022	Cons 2023	Prev 2024	Prev 2026
1.1	APERTURA SETTIMANALE	N°GIORNI	5	5	5	5	5
1.11	APERTURA GIORNALIERA	N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI	8.30	8.30 sino a giugno 10.30 da metà settembre	8.5	8,5	8,5
1.2	POSTI DISPONIBILI	N.RO POSTI	175	175	175	175	175
1.3	BAMBINI ISCRITTI	N°BAMBINI	138	130	128	120	160
1.31	N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA'	N°	4	7	10	6	7
1.32	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO	N°	4	7	10	6	7
1.6	SEZIONI	N°SEZIONI	6	6	6	6	7

1.7	ORE COMPRESENZA PERSONALE	N°ORE GIORNALIERE	5	5	5	5	5
1.8	ORE MONTEORE	N°ORE	166	160	160	160	160
1.9	ORE FORMAZIONE	N°ORE	25	25	25	25	25
1.10	PERSONALE	N°	18	22	20	18	18
2.1	INCONTRI SEZIONE	N°	3	3	3	2	2
2.2	INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA)	N°	2	2	2	2	2
2.3	COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI	N°	5	5	5	5	5
2.4	TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI	N° GIORNI DI ATTESA	4	5	4	5	5
3.1	SCHEDE INTENTI PROGETTUALI	N°ANNUO	6	6	6	6	6
3.2	FREQUENZA AGENDA	ALMENO 3 SETTIMANALI	3	5	3	3	3
3.3	PUBBLICAZIONI A SEZIONI	N°	1	3	2	1	1
3.4	COLLETTIVI	N°	7	6	6	6	6
4.1	USCITE DIDATTICHE	N°	1	3	3	1	1
4.2	PROGETTI CONTINUITA'	N°INCONTRI	3	2	2	2	2
4.3	PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI	N°AZIONI	1	3	3	1	1
4.4	SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA	N°INCONTRI ANNO	2	1	10	4	1

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A- B)
1.7	N.ro ore compresenze personale previsti/N.ro ore compresenza personale effettuate	80%	4 giornaliera		
2.1	N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati	100%	2		
2.3	N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate	Dal 95% al 100%	5		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SCUOLA INFANZIA COMUNALE P.VARINI CADELBOSCO SOPRA
-------------------------	----------------------------------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Gestione del servizio diretta Appalti Servizi di Pulizia e Ristorazione
Principali stakeholders:	Comune di Cadelbosco Sopra (proprietario della Scuola); i bambini iscritti e le loro famiglie; i cittadini, il Gruppo di lavoro (insegnanti, operatori scolastici, operatori di cucina, insegnanti di sostegno, pedagoga); Servizi culturali e sociali Unione dei Comuni; altre Scuole del territorio e in particolare Istituto Comprensivo di Cadelbosco; Associazioni di volontariato del territorio, Comitato di Gestione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

La scuola comunale dell'infanzia "P.Varini" è situata sul territorio di Cadelbosco Sopra e accoglie i bambini dai 3 ai 6 anni. La scuola Varini ha una storia molto importante, che risale agli anni Settanta (1973/74 anno scolastico di apertura), dopo successivi ampliamenti da una struttura a due sezioni l'attuale presenta 6 sezioni attive (2 sezioni dedicate ai bambini di 3 anni, 2 ai bambini di 4 anni e due a bambini di 5 anni)

Il personale educativo è composto: da insegnanti, personale educatore e 3 operatrici scolastiche per attività ausiliarie presenti su tre turni di lavoro (la terza operatrice inserita da giugno 2020). Il gruppo di lavoro, che è coordinato dalla Pedagogista, lavora in sinergia e in forte relazione con il personale dell'Area Educativa di Asp e con gli Uffici scuola.

Il servizio di ristorazione è esternalizzato con cucina interna, il servizio di pulizie pomeridiane è esternalizzato.

La Scuola dell'infanzia può offrire: la possibilità di crescere in un ambiente sereno, amabile, ricco di opportunità, uno spazio in cui il bambino conosce le regole di vita sociale, impara ad interagire e a relazionare in un contesto collegiale; insegnanti qualificate e personale adeguatamente preparato ad organizzare la vita della scuola; una progettazione atta alla sperimentazione delle potenzialità del singolo e del gruppo; percorsi, occasioni e opportunità per l'apprendimento e lo sviluppo infantile; arricchimenti per i genitori grazie ad incontri con esperti su varie tematiche riguardanti l'infanzia, l'essere genitori e momenti di confronto tra genitori stessi.

La scuola è una risorsa sul territorio, che si pone come contesto di relazione, di ascolto di tutti i suoi protagonisti (bambini, genitori e insegnanti), un contesto di accoglienza e come momento indispensabile nel processo educativo per il bambino, la bambina e la famiglia stessa. I valori in cui la Scuola Infanzia crede e si fonda sono: la centralità del bambino, protagonista insieme agli amici e agli adulti (insegnanti e genitori) delle esperienze; esperienze che permettono la costruzione comune degli apprendimenti attraverso i tanti linguaggi creativi proposti.

E' importante partire dai bambini e dai loro interessi per motivarli al conoscere, offrendo loro tante e molteplici esperienze in contesti ricchi di materiali e di possibilità di trafficking.

PERSONALE DEDICATO:

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
2	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
3	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
4	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
5	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
6	INSEGNANTE	Istruttori	30/35
7	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
8	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
9	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
10	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
11	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
12	INSEGNANTE	Istruttori	35/35
13	AUSILIARIO SCUOLE INFANZIA	Operatore esperto	36/36
14	AUSILIARIO SCUOLE INFANZIA	Operatore esperto	36/36
15	COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari	36/36 Sul servizio per circa n. 14 ore settimanali
16	Personale Insegnante	Istruttori	15 ore

Dotazione strumentale			
<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	3	PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA	
	4	CASSE AUDIO PER PC	
	6	PC NOTEBOOK	
	6	TAVOLO LUMINOSO	
	3	CORNICE DIGITALE	

	6	MACCHINE FOTOGRAFICHE DIGITALI	
	1	PICCOLO TAVOLO LUMINOSO	
	2	TELO PER PROIEZIONI	
	1	STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE	
	1	FAX	
	1	CORDLESS	
	1	TELEFONI FISSI	
	2	VIDEOPROIETTORI	
	3	LAVAGNE LUMINOSE	
	1	SCANNER	
	6	PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI	
	48	TAVOLI	
		SEDIE/PANCHINE	
	150	BRANDINE	
	6	SEDUTE A GRADONI	
		ARREDI DIDATTICI (cucina, bancarella, libreria ecc...)	
		MATERIALI DIDATTICI (libri, giochi, creta, pennarelli, tempere, acquerelli ecc...)	
		ARREDI CUCINA ATTREZZATA E DISPENSA	
	4	TABLET	

Attività' del servizio	
Cod.	Descrizione
1	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: attività di organizzazione e di regolare funzionamento della Scuola (Organizzazioni Sezioni, apertura, turni di lavoro, servizi ausiliari – pulizia, ristorazione, menu, nonché attività formativa delle Insegnanti
2	PARTECIPAZIONE: attività per la promozione e la realizzazione di una partecipazione consapevole da parte dei genitori e alla gestione degli aspetti educativi e organizzativi
3	PROGETTAZIONE/DOCUMENTAZIONE: attività volte alla progettazione didattica, nonché alla documentazione delle esperienze effettuate
4	RAPPORTI CON IL TERRITORIO: Collaborazioni con le Istituzioni del territorio, nonché con le Associazioni di Volontariato.

N.	Cognome e Nome	Cod. Attività	% tempo lavoro
	Tutto il personale	1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE

Cod.	Descrizione	INDICATORI	Cons 2021	Cons 2022	Cons 2023	Prev 2024	Prev 2026
1.1	APERTURA SETTIMANALE	N°GIORNI	5	5	5	5	5
1.11	APERTURA GIORNALIERA	N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5
1.2	POSTI DISPONIBILI	N.RO POSTI	143	143	143	143	143
1.3	BAMBINI ISCRITTI	N°BAMBINI	117	121	117	110	125
1.31	N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA'	N°	4,33	5	3	4	4
1.32	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO	N°	4,33	5	3	4	4
1.4	SEZIONI	N°SEZIONI	6	6	6	6	6
1.5	ORE COMPRESENZA PERSONALE	N°ORE GIORNALIERE	5	5	5	5	5
1.6	ORE MONTEORE	N°ORE	160	160	160	160	160

1.7	ORE FORMAZIONE	N°ORE	25	25	25	25	25
	INSEGNANTI/PERSONALE	N°	18	16	17	18	18
2.1	INCONTRI SEZIONE	N°	3	3	3	3	3
2.2	INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA)	N°	2	2	2	2	2
2.3	COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI	N°	2	2	3	2	2
2.4	TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI	N° GIORNI DI ATTESA	4	4	4	4	4
3.1	SCHEDE INTENTI PROGETTUALI	N°ANNUO	4	4	4	4	4
3.2	FREQUENZA AGENDA	ALMENO 3 SETTIMANALI	3	5	5	3	3
3.3	PUBBLICAZIONI	N°	1	2	1	1	1
3.4	COLLETTIVI	N°	8	8	8	8	8
4.1	USCITE DIDATTICHE	N°	4	6	1	1	1
4.2	PROGETTI CONTINUITA'	N°INCONTRI	3	3	3	3	3
4.3	PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI	N°AZIONI	2	2	2	1	1
4.4	SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA	N°INCONTRI ANNO	5	1	3	1	1

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.7	N.ro ore compresenze personale previsti/N.ro ore compresenza personale effettuate	80%	4 giornaliera		
2.1	N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati	100%	2 per Sezione: 6 Sezioni presenti		
2.3	N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate	Dal 95% al 100%	2		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	BARBARA PIAZZA

Servizio organizzativo:	SCUOLA INFANZIA COMUNALE AI CADUTI CADELBOSCO SOTTO
-------------------------	-----------------------------------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	Gestione del servizio diretta Appalti Servizi di Pulizia e Ristorazione
Principali stakeholders:	Comune di Cadelbosco Sopra (proprietario della Scuola); i bambini iscritti e le loro famiglie; i cittadini, il Gruppo di lavoro (insegnanti, operatori scolastici, operatori di cucina, insegnanti di sostegno, pedagoga); Servizi culturali e sociali Unione dei Comuni; altre Scuole del territorio e in particolare Istituto Comprensivo di Cadelbosco; Associazioni di volontariato del territorio, Comitato di Gestione

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

La scuola comunale dell'infanzia "Ai caduti" è situata sul territorio di Cadelbosco Sotto e accoglie i bambini dai 3 ai 6 anni. La scuola Ai Caduti ha una storia molto importante, viene costruita nel 1958 e dopo un ampliamento da una struttura a due sezioni l'attuale struttura presenta 3 sezioni. Dall'anno scolastico 2016/2017 sono attive solo due Sezioni, con funzionamento di una Sezione mista.

L'equipe è composta da Insegnanti e da settembre 2020 2 operatrici ausiliarie (la seconda figura inserita da giugno 2020 a sostegno delle operazioni di sanificazione). Il gruppo di lavoro, che è coordinato dalla Pedagogista, lavora in sinergia e in forte relazione con il personale dell'Area Educativa di Asp e con gli Uffici scuola.

Il servizio di ristorazione è esternalizzato con terminale interno per la preparazione dei primi, il servizio di pulizie pomeridiane è esternalizzato.

La Scuola dell'infanzia può offrire: la possibilità di crescere in un ambiente sereno, amabile, ricco di opportunità, uno spazio in cui il bambino conosce le regole di vita sociale, impara ad interagire e a relazionare in un contesto collegiale; insegnanti qualificate e personale adeguatamente preparato ad organizzare la vita della scuola; una progettazione atta alla sperimentazione delle potenzialità del singolo e del gruppo; percorsi, occasioni e opportunità per l'apprendimento e lo sviluppo infantile; arricchimenti per i genitori grazie ad incontri con esperti su varie tematiche riguardanti l'infanzia, l'essere genitori e momenti di confronto tra genitori stessi.

La scuola è una risorsa sul territorio, che si pone come contesto di relazione, di ascolto di tutti i suoi protagonisti (bambini, genitori e insegnanti), un contesto di accoglienza e come momento indispensabile nel processo educativo per il bambino, la bambina e la famiglia stessa. I valori in cui la Scuola Infanzia crede e si fonda sono: la centralità del bambino, protagonista insieme agli amici e agli adulti (insegnanti e genitori) delle esperienze; esperienze che permettono la costruzione comune degli apprendimenti attraverso i tanti linguaggi creativi proposti.

E' importante partire dai bambini e dai loro interessi per motivarli al conoscere, offrendo loro tante e molteplici esperienze in contesti ricchi di materiali e di possibilità di trafficking.

PERSONALE DEDICATO:

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1	Insegnante	Istruttori	35/35
2	Insegnante	Istruttori	35/35
6	Ausiliario Scuola Infanzia	Operatore esperto	
6	Coordinatore per pedagogico	Funzionari o	36/36. Sul servizio per circa 10 ore settimanali

Dotazione strumentale			
<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
	1	PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA	
	4	CASSE AUDIO PER PC	
	2	PC NOTEBOOK	
	3	TAVOLO LUMINOSO	
	1	CORNICE DIGITALE	
	3	MACCHINE FOTOGRAFICHE DIGITALI	
	1	PICCOLO TAVOLO LUMINOSO	
	1	TELO PER PROIEZIONI	
	1	STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE	
	1	FAX	
	1	CORDLESS	
	1	VIDEOPROIETTORI	
	2	LAVAGNE LUMINOSE	
	2	PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI	

		TAVOLI	
		SEDIE	
		BRANDINE	
		SEDUTE A GRADONI	
		MATERASSINI	
	1	TABLET	
		TAPPETI	
		ARREDI DIDATTICI (cucina, bancarella, libreria ecc...)	
		MATERIALI DIDATTICI (libri, giochi, creta, pennarelli, tempere, acquerelli ecc...)	
		ARREDI CUCINA ATTREZZATA E DISPENSA	

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: attività di organizzazione e di regolare funzionamento della Scuola (Organizzazioni Sezioni, apertura, turni di lavoro, servizi ausiliari – pulizia, ristorazione, menu, nonché attività formativa delle Insegnanti
2	PARTECIPAZIONE: attività per la promozione e la realizzazione di una partecipazione consapevole da parte dei genitori e alla gestione degli aspetti educativi e organizzativi
3	PROGETTAZIONE/DOCUMENTAZIONE: attività volte alla progettazione didattica, nonché alla documentazione delle esperienze effettuate
4	RAPPORTI CON IL TERRITORIO: Collaborazioni con le Istituzioni del territorio, nonché con le Associazioni di Volontariato.

N.	Cognome e Nome	Cod. Attività	% tempo lavoro
1		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
2		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
3		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
4		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
5		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE

			30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
6		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE
7		1-2-3-4	50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE

Cod.	Descrizione	INDICATORI	Cons 2021	Cons 2022	Cons 2023	Prev 2024	Prev 2026
1.1	APERTURA SETTIMANALE	N°GIORNI	5	5	5	5	5
1.11	APERTURA GIORNALIERA	N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30
1.2	N.RO POSTI	N.RO POSTI TOTALI	50	50	50	50	30
1.21	BAMBINI ISCRITTI	N°BAMBINI ISCRITTI	48	48	50	45	20
1.22	N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA'	N°	2	0,33	1	1	0
1.3	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO	N°	2	0,33	1	1	0
1.4	SEZIONI	N°SEZIONI	2	2	2	2	1
1.5	ORE PRESENZA PERSONALE	N°ORE GIORNALIERE	5	5	5	5	3
1.6	ORE MONTEORE	N°ORE	160	160	160	160	160
1.7	ORE FORMAZIONE	N°ORE	25	25	25	20	20
	INSEGNANTI/PERSONALE	N°	4	7	7	6	2

2.1	INCONTRI SEZIONE	N°	2	3	2	2	2
2.2	INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA)	N°	2	2	2	2	2
2.3	COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI	N°	2	2	2	2	2
2.4	TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI	N° GIORNI DI ATTESA	2	2	2	2	2
3.1	SCHEDA INTENTI PROGETTUALI	N°ANNUO	4	4	3	3	2
3.2	FREQUENZA AGENDA	ALMENO 3 SETTIMANALI	5	3	3	3	3
3.3	PUBBLICAZIONI	N°	2	2	2	2	1
3.4	COLLETTIVI	N°	8	8	5	5	3
4.1	USCITE DIDATTICHE	N°	0	2	1	1	1
4.2	PROGETTI CONTINUITA'	N°INCONTRI	3	3	2	2	1
4.3	PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI	N°AZIONI	1	1	1	1	1
4.4	SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA	N°INCONTRI ANNO	1	1	1	1	1

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.7	N.ro ore compresenze personale previsti/N.ro ore compresenza personale effettuate	80%	4 giornalieri		
2.1	N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati	100%	2		
2.3	N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate	Dal 95% al 100%	2 Commissioni		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	DANIELA COCCONI

Servizio organizzativo:	CENTRI DIURNI
-------------------------	---------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA SERVIZI ALBERGHIERI: Ristorazione, Pulizie ESTERNALIZZATI
Principali stakeholders:	Utenti e loro familiari, Servizi Sociali e altri Servizi Comunali, Comuni committenti e Unione Terra di Mezzo, Azienda USL, Dipendenti, Associazioni di volontariato, Organizzazioni Sindacali

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

Il servizio di Centro Diurno è un servizio a valenza esterna destinato a sostenere gli anziani non autosufficienti che vivono nel proprio domicilio e i loro famigliari.

Sono previste adeguate presenze per garantire gli interventi necessari alla pulizia dei locali, la preparazione e distribuzione della colazione, del pranzo, della merenda.

Dal punto di vista dell'integrazione socio-sanitaria la figura infermieristica assicura la partecipazione alla definizione dei Piani Individuali di Assistenza degli utenti e la valutazione della necessità di interventi infermieristici in aggiunta con presenza programmata per il tempo necessario a garantire quanto previsto dai Piani Individuali di Assistenza.

L'utente può frequentare il Centro Diurno a tempo pieno (tutti i giorni apertura del servizio per l'intera giornata), o a tempo parziale (sia mezza giornata di frequenza, anche per più giorni alla settimana, sia giornate intere limitatamente ad alcuni giorni alla settimana). L'utente può consumare i pasti previsti durante il suo permanere al centro diurno.

N.	Profilo professionale	Area CCNL	Ore settimanali
1	Coordinatore	Funzionari	36
2	R.A.A.	Istruttori	36
3	O.S.S.	Operatore esperto	36
4	O.S.S.	Operatore esperto	36
5	O.S.S.	Operatore esperto	36
6	O.S.S.	Operatore esperto	36
7	O.S.S.	Operatore esperto	36
8	O.S.S.	Operatore esperto	36
9	O.S.S.	Operatore esperto	36
10	O.S.S.	Operatore esperto	36
11	O.S.S.	Operatore esperto	36
12	O.S.S.	Operatore esperto	36
13	O.S.S.	Operatore esperto	36
14	O.S.S.	Operatore esperto	36
15	O.S.S.	Operatore esperto	36

16	Addetto attività animative	Operatore esperto	32
17	Addetto attività animative	Operatore esperto	20

Dotazione strumentale			
Cod.	N.	Tipologia	Utilizzo (%)
	3	Computer	100%
	3	Stampanti (con funzione di fotocopiatrice)	100%
	0	Fotocopiatrice	

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	attività tutelare assistenziale: interventi rivolti all'assistenza diretta della persona (es. aiuto e/o esecuzione dell'igiene, aiuto nell'assunzione del cibo.....) e al mantenimento delle autonomie di cura personale
1.2	somministrazione pasti: colazione, merenda del mattino, pranzo, merenda del pomeriggio
1.3	assistenza infermieristica: somministrazione farmaci a seguito di prescrizione medica, sorveglianza dello stato di salute degli utenti. Le attività infermieristiche sono definite dal PAI dell'anziano
1.4	attività di socializzazione, stimolazione e ricreativo-culturali, queste hanno l'obiettivo di coinvolgere l'utente in momenti piacevoli, stimolanti e in cui si possa percepire attivo; inoltre sono mirate al mantenimento delle capacità cognitive e sociali residue, che possano sostenere il permanere a domicilio. Fra le varie attività, svolte individualmente, a piccoli o grandi gruppi, possono essere presenti quelle grafiche e manuali al fine di stimolare le capacità visuo motorie e di motricità fine, giochi di gruppo (carte, tombola, dama, ecc) al fine di stimolare la socializzazione, lettura del giornale, racconti, momenti di dialogo al fine di mantenere l'orientamento spazio temporale, attività di vita quotidiana (cucina, cucito, giardinaggio, orto, ecc) al fine di sostenere l'autonomia individuale, uscite e gite al fine di mantenere il collegamento col territorio di origine.
1.5	attività di mobilitazione, ginnastica attiva e passiva
1.6	Attività di trasporto e accompagnamento anziani

N.	Profilo professionale	Cod. Attività	% tempo lavoro
	Operatori socio-sanitari	1.1	70
	Operatori socio-sanitari	1.2	20
	Operatori socio-sanitari	1.6	10
	Infermieri di Casa Residenza per Anziani	1.3	100
	Animatore	1.4	80
	Animatori	1.5	20
	Coordinatore di struttura	Supervisione e coordinamento tutte attività	30%

CENTRO DIURNO DI CADELBOSCO DI SOPRA

<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Cons 2020</i>	<i>Cons 2021</i>	<i>Cons 2022</i>	<i>Cons 2023</i>	<i>Prev 2024</i>	<i>Cons 2024</i>	<i>Prev 2026</i>
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro ore	15	24	24	24	18	24	20
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	Da agosto non più svolti	Non effettuati	1,4	4	2	3	2
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro		8	9	11	8	11	10
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro		25	21	23	10	30	20
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogate	N.ro	830 Solo periodo sino a marzo. Da agosto frequenza senza pasto	Pasto completo da agosto 2022 1048 pasti da agosto a dicembre 2022	2.971	3.231	3000	3246	2500
1.3	N.ro ore infermieristiche annue erogate	N.ro ore	Sino a marzo: 27	Non erogate	Non erogate	52	52	52	52
1.4	N.ro ore mensili animazione erogate	N.ro ore	Sino a marzo: 45	Ricompresa nelle ore assistenziali	Ricompresa nelle ore assistenziali	70	60	60	60
1.41	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro		1	1	1	1	2	1
1.5	N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate	N.ro ore	ND	12	1	1	1	1	1
1.6	N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte)	N.ro	1880	2431	3580	3231	3000	3246	3000

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.1	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate	95%	19		
1.3	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	9		
1.51	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	100%	1		

CENTRO DIURNO DI BAGNOLO IN PIANO

Cod.	Descrizione	Unità di misura	Cons 2021	Cons 2022	Cons 2023	Cons 2024	Prev 2026
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro ore	24	28	28	28	25
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	Non effettuati	Non effettuati	1	1	1
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro	10	6	5	12	10
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro	18	5	33	30	25
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogate	N.ro	2167	3030	2.895		2800
1.3	N.ro ore infermieristiche annue erogate	N.ro ore	Non erogate	Non erogate	52	52	52
1.4	N.ro ore mensili animazione erogate	N.ro ore	Ricompresa all'interno ore assistenziali	Ricompresa all'interno ore assistenziali	70	60	60
1.41	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro	1	3	1	3	1
1.5	N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate	N.ro ore	10	1	1	1	1
1.6	N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte)	N.ro	2911	3970	3128	3412	3000

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.1	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate	95%	24		
1.12	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	9		
1.41	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	100%	1		

CENTRO DIURNO DI CASTELNOVO DI SOTTO:

Cod.	Descrizione	Unità di misura	Cons 2022	Cons 2023	Cons 2024	Prev 2026
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro ore	24	24	18	18
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	Non previsti	1	4	3
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro	9	11	17	10
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro	5	22	29	20
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogate	N.ro	505	2.185	3.070	3.000
1.3	N.ro ore infermieristiche annue erogate	N.ro ore	20	52	52	52
1.4	N.ro ore mensili animazione erogate	N.ro ore	Ricompresa all'interno ore assistenziali	80	60	60
1.41	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro	2	1	2	1
1.5	N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate	N.ro ore	1	1	1	1
1.6	N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte)	N.ro	790	3291	3979	3500

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.1	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate	95%	17		
1.12	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	9		
1.41	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	100%	1		

Periodo di riferimento:	2026
Centro di responsabilità: (Nome Responsabile)	DANIELA COCCONI

Servizio organizzativo:	CASA RESIDENZA PER ANZIANI
-------------------------	----------------------------

Modalità di erogazione del servizio: (Indicare se Diretta, Esternalizzata o Mista)	DIRETTA SERVIZI ALBERGHIERI (Ristorazione, pulizie e lavanolo): ESTERNALIZZATI
Principali stakeholders:	Ospiti e loro familiari, Servizi Sociali e altri Servizi Comunali, Comuni committenti e Unione Terra di Mezzo, Azienda USL, Dipendenti, Associazioni di volontariato, Organizzazioni Sindacali

Descrizione del servizio: (Descrizione in breve)

La Casa Residenza Anziani è una struttura socio-assistenziale residenziale che accoglie anziani non autosufficienti o adulti con patologie assimilabili, fornendo prestazioni di tipo alberghiero, socio-assistenziale e sanitario.

L'organizzazione del lavoro e dei turni è funzionale alle esigenze degli ospiti e alle diverse attività assistenziali che sono svolte durante la giornata: con maggiore presenza di personale nella fascia mattutina, con particolare intensità dalle 07,00 alle 10,00 fascia oraria dedicata alle alzate degli ospiti ed ai bagni programmati e dalle 11,00 alle 13,30 fascia oraria dedicata alla somministrazione pasti e alle rimesse a letto per il riposo pomeridiano

Il lavoro di cura è incentrato sui Piani assistenziali individualizzati (P.A.I.), sulla loro verifica semestrale, nonché su incontri dedicate ai singoli ospiti, sia equipe più allargate dedicate alla gestione di nucleo.

All'interno della Casa Residenza operano le seguenti figure socio-sanitarie:

- Coordinatore di struttura
- Responsabili Attività Assistenziali
- Animatore
- Operatori Socio-assistenziali
- Figure sanitarie: Infermieri, Fisioterapista, Medico di struttura (in Convenzione con l'Azienda USL), Psicologo incaricato

PERSONALE DEDICATO (previsione)

<i>N.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Area. CCNL</i>	<i>Ore settimanali</i>
1		Coordinatore di Struttura	Funzionari	36
2		R.A.A.	Istruttori	36
3		R.A.A.	Istruttori	36
4		Addetto attività animative	Operatori esperti	36
5		OSS con funzioni supporto alberghiero	Operatori esperti	36
6		OSS con funzioni guardaroba	Operatori esperti	30
7		O.S.S.	Operatori esperti	36
8		O.S.S.	Operatori esperti	36
9		O.S.S.	Operatori esperti	36
10		O.S.S.	Operatori esperti	36
11		O.S.S.	Operatori esperti	36

12		O.S.S	Operatori esperti	36
13		O.S.S	Operatori esperti	36
14		O.S.S	Operatori esperti	36
15		O.S.S	Operatori esperti	36
16		O.S.S	Operatori esperti	36
17		O.S.S	Operatori esperti	36
18		O.S.S	Operatori esperti	36
19		O.S.S	Operatori esperti	36
20		O.S.S	Operatori esperti	36
21		O.S.S	Operatori esperti	36
22		O.S.S	Operatori esperti	36
23		O.S.S	Operatori esperti	36
24		O.S.S	Operatori esperti	36
25		O.S.S	Operatori esperti	36
26		O.S.S	Operatori esperti	36
27-31		OSS – Lavoro somministrato	Operatori esperti	36
32		Fisioterapista	Funzionari	36
33		Infermiere	Funzionari	36
34		Infermiere	Funzionari	36
35		Infermiere	Funzionari	36
36		Infermiere	Funzionari	36
37		Infermiere	Funzionari	36

Dotazione strumentale			
Cod.	N.	Tipologia	Utilizzo (%)
	7	Computer	100%
	2	Stampanti (con funzione di fotocopiatrice)	100%
	0	Fotocopiatrice	

Attività del servizio	
Cod.	Descrizione
1.1	attività tutelare assistenziale diurna e notturna: interventi rivolti all'assistenza diretta della persona: viene fornito aiuto integrativo o sostitutivo di stimolo per l'assolvimento degli atti della vita quotidiana quali: igiene quotidiana, vestizione, deambulazione, aiuto nell'assunzione dei pasti, sorveglianza e osservazione delle condizioni psicofisiche generali
1.2	somministrazione pasti: colazione, merenda del mattino, pranzo, merenda del pomeriggio, cena
1.3	assistenza infermieristica: ha lo scopo di pianificare, gestire e valutare interventi di tipo sanitario e garantire le corrette applicazioni delle prescrizioni diagnostiche e terapeutiche
1.4	assistenza riabilitativa: comprende attività di mobilitazione, di riabilitazione nelle situazioni acute e il mantenimento e recupero delle capacità psicofisiche dell'anziano nella vita quotidiana
1.5	attività di animazione: hanno l'obiettivo di coinvolgere l'utente in momenti piacevoli, stimolanti e in cui si possa percepire attivo; inoltre sono mirate al mantenimento delle capacità cognitive e sociali residue
1.6	assistenza medica di base: L'Azienda USL garantisce all'interno delle strutture l'assistenza medica di diagnosi e cura, attraverso proprio personale medico che effettua accessi settimanali programmati
1.7	assistenza farmaceutica: è assicurata dall'Azienda USL mediante la fornitura gratuita dei farmaci di fascia A. I farmaci di fascia C, inclusi nel Prontuario Ospedaliero sono forniti da Asp.
1.8	servizi di parrucchiere
1.9	servizio lavanderia e guardaroba: comprende il lavaggio, lo stiro e la cura dei capi personali e della biancheria piana
2.0	servizio di trasporto sanitario: l'Azienda garantisce, tramite Convenzioni con Associazioni di Volontariato o altri Enti no Profit il trasporto gratuito degli ospiti per visite sanitarie

<i>N.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Cod. Attività</i>	<i>% tempo lavoro</i>
	Operatori socio-sanitari	1.1	70
	Operatori socio-sanitari	1.2	30
	Infermieri	1.3	100
	Fisioterapista	1.4	100
	Animatori	1.5	100
	Coordinatore di struttura	Supervisione e coordinamento tutte attività	70%

<i>Cod .</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Cons 2020</i>	<i>Cons 2021</i>	<i>Cons 2022</i>	<i>Cons 2023</i>	<i>Cons 2024</i>	<i>Prev 2026</i>
1.1	N.ro ore assistenziali giornaliere erogate	N.ro Ore	112,81	112,50	110	110	110	110
1.11	N.ro bagni settimanali effettuati	N.ro	40	50	45	39	39,5	40
1.12	N.ro Piani Assistenziali compilati	N.ro		87	81	98	50	40
1.13	N.ro Piani Assistenziali revisionati	N.ro			63	80	54	50
1.2	N.ro giornate alimentare annue erogati	N.ro	16.303	16.372	18.279	19.242	20.390	20.000
1.3	N.ro ore infermieristiche giornaliere erogate	N.ro ore	22,42	20,8	22	22	22	22
1.4	N.ro ore fisioterapiche giornaliere erogate	N.ro	6	6	6	6	6	6
1.5	N.ro ore settimanali animazione erogate	N.ro ore	36	36	36	36	36	36
1.51	N.ro eventi annui di animazioni effettuati	N.ro		10	2	4	4	4
1.6	N.ro ore settimanali presenza Medico di Base assicurata	N.ro ore	12,5	12,50	12,5	12,5	12,5	12,5
1.8	N.ro prestazioni annue parrucchiere	N.ro	Prestazioni esterne sospese causa Covid	Prestazioni sospese	121	179	193	160
1.9	Quantitativi biancheria piana lavata	Pezzi	40.689	35.580	37.040	39.122	40.427	40.000
1.91	Quantitativi biancheria personale lavata	Kg	6902	6.298	6.106	6.382	7.210	7.000

2.0	N.ro trasporti annui per visite sanitarie garantite	N.ro	50	30	31	38	71	50
------------	-----------------------------------------------------	------	----	----	----	----	----	----

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)
1.1	N.ro ore assistenziali programmate/N.ro ore assistenziali effettuate *	95%	105		
1.2	N.ro ore infermieristiche programmate/N.ro ore infermieristiche effettuate*	95%	21		
1.3	N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati	90%	36		
1.51	N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati	80%	3		