

IL PORTAFOGLIO DEI SERVIZI ANNO 2018

| | |
|--|----------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| 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 1 operatrice ausiliaria. 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>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------|---|--|
| 1 | BORCHINI SIMONA | C1 | 35/35 |
| 2 | BURANI ELISA | C1 | 35/35 |
| 3 | CRISANTI ANGELA | C1 | 35/35 |
| 4 | FANTINI EMILIA | C1 | 35/35 |
| 5 | BUSIELLO LUCIA | B1 | 36/36 |
| 6 | RUSTICHELLI FRANCESCA | D1 a tempo determinato con scadenza il 31/07. Contratto prorogabile | 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 | |
| | | PANCHINE | |
| | | 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. |

| Distribuzione delle risorse umane | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|-----------|---------------|---|
| N. | Cognome e Nome | Cat. CCNL | Cod. Attività | % tempo lavoro |
| 1 | BORCHINI SIMONA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 2 | BURANI ELISA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 3 | CRISANTI ANGELA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 4 | FANTINI EMILIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 5 | BUSIELLO LUCIA | B1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE |

| | | | | |
|---|-----------------------|----|---------|---|
| | | | | 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 6 | RUSTICHELLI FRANCESCA | D1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|--|------------------------------|-------------|--------------------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|
| Cod. | Descrizione | INDICATORI | Volumi 2017 | Volumi Previsionali 2018 | I^ rilev. N | II^ rilev. N. | III^ rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| | | | | | | | | |
| 1.1 | APERTURA SETTIMANALE | N°GIORNI | 5 | 5 | | | | |
| 1.11 | APERTURA GIORNALIERA | N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI | 8 | 8,30 | | | | |
| 1.2 | N.RO POSTI | N.RO POSTI TOTALI | 75 | 75 | | | | |
| 1.21 | BAMBINI ISCRITTI | N°BAMBINI ISCRITTI | 45 | 33 | | | | |
| 1.22 | N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' | N° | 0 | 1 | | | | |
| 1.3 | BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO | N° | 0 | 0 | | | | |
| 1.4 | SEZIONI | N°SEZIONI | 2 | 2 | | | | |
| 1.5 | ORE PRESENZA PERSONALE | N°ORE GIORNALIERE | 4 | 5 | | | | |
| 1.6 | ORE MONTEORE | N°ORE | 200 | 160 | | | | |
| 1.7 | ORE FORMAZIONE | N°ORE | | | | | | |
| 2.0 | INSEGNANTI/PERSONALE | N° | 4 | 4 | | | | |
| 2.1 | INCONTRI SEZIONE | N° | 2 | 2 | | | | |
| 2.2 | INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA) | N° | 2 | 2 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|----------------------|---|---|--|--|--|
| 2.3 | COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI | N° | 2 | 2 | | | |
| 2.4 | TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI | N° GIORNI DI ATTESA | 2 | 2 | | | |
| 3.1 | SCHEDE INTENTI PROGETTUALI | N° ANNUO | 3 | 3 | | | |
| 3.2 | FREQUENZA AGENDA | ALMENO 3 SETTIMANALI | 3 | 3 | | | |
| 3.3 | PUBBLICAZIONI | N° | 1 | 1 | | | |
| 3.4 | COLLETTIVI | N° | 5 | 5 | | | |
| 4.1 | USCITE DIDATTICHE | N° | 3 | 3 | | | |
| 4.2 | PROGETTI CONTINUITA' | N° INCONTRI | 3 | 3 | | | |
| 4.3 | PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI | N° AZIONI | 2 | 2 | | | |
| 4.4 | SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA | N° INCONTRI ANNO | 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% | | | |
| 2.1 | N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati | 90% | | | |
| 2.3 | N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate | Dal 95% al 100% | | | |
| | | | | | |

| | |
|--|----------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| 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 Castelnuovo 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 Castelnuovo; 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 Castelnovo 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 trafficamento.

RISORSE DEDICATE

| <i>N.</i> | <i>Cognome e nome</i> | <i>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------|------------------|------------------------|
| 1 | BEDINI MARINA | C1 | 29/35 |
| 2 | BERTANI FLORA | C1 | 29/35 |
| 3 | BISI PATRIZIA | C1 | 29/35 |

| | | | |
|-----------|---|-----------|----------------------------------|
| 4 | DOLCI ILARIA | C1 | 35/35 |
| 5 | IORI LUCIA | C1 | 29/35 |
| 6 | MAGNANI MONICA | C1 | 35/35 |
| 7 | MAIOLI TERESA | C1 | 35/35 |
| 8 | MAZZA PATRIZIA | C1 | 35/35 |
| 9 | SCOTTI MARIA | C1 | 35/35 |
| 10 | ZECCHI FEDERICA | C1 | 35/35 |
| 11 | BIGONI CATERNIA: Pensionamento previsto da ottobre 2018 | B1 | 25/36 |
| 12 | DI STAZIO MARIA | B1 | 36/36 |
| 13 | PRANDI SUSANNA | B3 | 36/36 |
| 14 | SETTI MAURA | B1 | 36/36 |
| 15 | CONTI SILVIA | D1 | 30/35 |
| 16 | Tempo determinato su posto vacante: nominativo in base a graduatoria vigente | C1 t. det | 35/35 su posto vacante |
| 18 | Tempo determinato su posto vacante: nominativo in base a graduatoria vigente | C1 t. det | 35/35 su posto vacante 7/35 |
| 19 | Tempo determinato per completamento part-time: nominativo in base a graduatoria vigente | C1 t. det | 15/35 Completamento part-time |
| 20 | Tempo determinato per completamento part-time: nominativo in base a graduatoria vigente | C1 t. det | 15/35 Completamento part-time |

| Dotazione strumentale | | | |
|-----------------------|----|--|--------------|
| Cod. | N. | Tipologia | Utilizzo (%) |
| | 8 | PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA | |
| | 4 | CASSE AUDIO PER PC | |
| | 2 | 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 | |
| | 2 | VIDEOPROIETTORI | |
| | 7 | LAVAGNE LUMONOSE | |
| | 1 | REGISTRATORE VOCALE | |
| | 6 | PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI | |
| | | 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 | |

| 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 | Cat. CCNL | Cod. Attività | % tempo lavoro |
| 1 | BEDINI MARINA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 2 | BERTANI FLORA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 3 | BISI PATRIZIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 4 | DOLCI ILARIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 5 | IORI LUCIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 6 | MAGNANI MONICA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 7 | MAIOLI TERESA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 8 | MAZZA PATRIZIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO |

| | | | | |
|-------|--------------------------------|-----------|---------|---|
| | | | | 20% ORGANIZZAZIONE |
| 9 | SCOTTI MARIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 10 | ZECCHI FEDERICA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 11 | BIGONI CATERNIA | B1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 12 | DI STAZIO MARIA | B1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 13 | PRANDI SUSANNA | B3 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 14 | SETTI MAURA | B1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 15 | CONTI SILVIA | D1 | 1-2-3-4 | |
| 16-20 | Insegnanti a tempo determinato | C1 t. det | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|--|------------------------------|-------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Cod. | Descrizione | INDICATORI | Volumi 2017 | Volumi Prev 2018 | I [^] rilev. N | II [^] rilev. N. | III [^] rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.1 | APERTURA SETTIMANALE | N°GIORNI | 5 | 5 | | | | |
| 1.11 | APERTURA GIORNALIERA | N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI | 10,30 | 10,30 | | | | |
| 1.2 | POSTI DISPONIBILI | N.RO POSTI | 175 | 175 | | | | |
| 1.3 | BAMBINI ISCRITTI | N°BAMBINI | 140 | 145 | | | | |
| 1.31 | N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' | N° | 6 | 5 | | | | |
| 1.32 | BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO | N° | 5 | 5 | | | | |
| 1.6 | SEZIONI | N°SEZIONI | 6 | 6 | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|-------------------------|-----|-----|--|--|--|
| 1.7 | ORE COMPRESENZA PERSONALE | N°ORE GIORNALIERE | 5 | 5 | | | |
| 1.8 | ORE MONTEORE | N°ORE | 160 | 160 | | | |
| 1.9 | ORE FORMAZIONE | N°ORE | 30 | 20 | | | |
| 1.10 | PERSONALE | N° | 18 | 18 | | | |
| 2.1 | INCONTRI SEZIONE | N° | 3 | 3 | | | |
| 2.2 | INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA) | N° | 3 | 3 | | | |
| 2.3 | COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI | N° | 8 | 8 | | | |
| 2.4 | TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI | N° GIORNI DI ATTESA | 5 | 5 | | | |
| 3.1 | SCHEDE INTENTI PROGETTUALI | N°ANNUO | 6 | 6 | | | |
| 3.2 | FREQUENZA AGENDA | ALMENO 3 SETTIMANALI | 5 | 5 | | | |
| 3.3 | PUBBLICAZIONI A SEZIONI | N° | 2 | 2 | | | |
| 3.4 | COLLETTIVI | N° | 10 | 10 | | | |
| 4.1 | USCITE DIDATTICHE | N° | 3 | 3 | | | |
| 4.2 | PROGETTI CONTINUITA' | N°INCONTRI | 6 | 6 | | | |
| 4.3 | PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI | N°AZIONI | 5 | 5 | | | |
| 4.4 | SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA | N°INCONTRI ANNO | 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 presenze personale previsti/N.ro ore presenza personale effettuate | 80% | | | |
| 2.1 | N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati | 90% | | | |
| 2.3 | N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate | Dal 95% al 100% | | | |

| | |
|--|----------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| 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 2 operatrici scolastiche per attività ausiliarie presenti su due turni di lavoro. 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: ANNO 2018

| N. | Cognome e nome | Cat. CCNL | Ore settimanali |
|-----------|--|--|--|
| 1 | BADALOTTI PATRIZIA | C1 | 25/35 sostegno |
| 2 | BENEVENTI ELISA | C1 | 35/35 |
| 3 | BRIGUGLIO PIERANNA | C1 | 35/35 |
| 4 | CARRI ILARIA | C1 | 35/35 |
| 5 | CATTABIANI SONIA | C1 | 35/35 |
| 6 | FAIETTI ELENA | C1 | 35/35 |
| 7 | IOTTI EMANUELA | C1 | 25/35 |
| 8 | LANDINI DONATELLA | C1 | 30/35 |
| 9 | PIGNAGNOLI MONICA | C1 | 35/35 |
| 10 | SQUILLACI SIMONETTA | C1 | 35/35 |
| 11 | BURATTI PAOLA | B1 | 36/36 |
| 12 | VOTANO CARMELA | B1 | 36/36 |
| 13 | RUSTICHELLI FRANCESCA | D1 a tempo determinato sino al 31/07 Rapporto prorogabile | 36/36 Sul servizio per circa n. 14 ore settimanali |
| 14 | Tempo determinato per copertura posto vacante: nominativo in base alla graduatoria esistente | C1 | 35/36 |
| 15 | Tempo determinato per copertura posto vacante: nominativo in base alla graduatoria esistente | C1 t. det | 30/35 sostegno+completamento |
| 16 | Tempo determinato per copertura posto vacante: nominativo in base alla graduatoria esistente | C1 t. det | 20/35 sostegno |
| 17 | Tempo determinato per copertura posto vacante: nominativo in base alla graduatoria esistente | C1 t. det | 35/36in sostituzione maternità |

| | | | |
|----|--|-----------|---------------------------------|
| 18 | Sostegno educativo e completamento part-time Iotti | C1 t. det | 35/36 |
| 20 | Sostegno educativo | C1 t. det | 35/36 In sostituzione maternità |

| Dotazione strumentale | | | |
|-----------------------|----|--|--------------|
| Cod. | N. | Tipologia | Utilizzo (%) |
| | 4 | PC (hardware/monitor/tastiera/mouse) POSTAZIONE FISSA | |
| | 4 | CASSE AUDIO PER PC | |
| | 4 | 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 | |
| | 7 | LAVAGNE LUMINOSE | |
| | 1 | SCANNER | |
| | 6 | PICCOLI IMPIANTI STEREO PORTATILI | |
| | | 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 | |

| 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. |

| Distribuzione delle risorse umane | | | | |
|-----------------------------------|--------------------|-----------|---------------|---|
| N. | Cognome e Nome | Cat. CCNL | Cod. Attività | % tempo lavoro |
| 1 | BADALOTTI PATRIZIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 2 | BENEVENTI ELISA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 3 | BRIGUGLIO PIERANNA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 4 | CARRI ILARIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 5 | CATTABIANI SONIA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 6 | FAIETTI ELENA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 7 | IOTTI EMANUELA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |

| | | | | |
|-------|------------------------------|----|---------|---|
| 8 | LANDINI DONATELLA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 9 | PIGNAGNOLI MONICA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 10 | SQUILLACI SIMONETTA | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 11 | BURATTI PAOLA | B1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 12 | VOTANO CARMELA | B1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 13 | RUSTICHELLI FRANCESCA | D1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |
| 15-20 | TEMPI DETERMINATI E SOSTEGNI | C1 | 1-2-3-4 | 50% PROGETTAZIONE E DOCUMENTAZIONE 30% PARTECIPAZIONE E TERRITORIO 20% ORGANIZZAZIONE |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|--|------------------------------|-------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Cod. | Descrizione | INDICATORI | Volumi 2017 | Volumi Prev 2018 | I [^] rilev. N | II [^] rilev. N. | III [^] rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.1 | APERTURA SETTIMANALE | N°GIORNI | 5 | 5 | | | | |
| 1.11 | APERTURA GIORNALIERA | N°ORE GIORNO/ SETTIMANALI | 8,5 | 8,5 | | | | |
| 1.2 | POSTI DISPONIBILI | N.RO POSTI | 143 | 143 | | | | |
| 1.3 | BAMBINI ISCRITTI | N°BAMBINI | 140 | 140 | | | | |
| 1.31 | N.RO BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' | N° | 5 | 5 | | | | |
| 1.32 | BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CON NECESSITA' SOSTEGNO EDUCATIVO | N° | 4 | 5 | | | | |
| 1.4 | SEZIONI | N°SEZIONI | 6 | 6 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|-----|-----|--|--|--|
| 1.5 | ORE COMPRESENZA PERSONALE | N°ORE GIORNALIERE | 4 | 5 | | | |
| 1.6 | ORE MONTEORE | N°ORE | 200 | 160 | | | |
| 1.7 | ORE FORMAZIONE | N°ORE | | | | | |
| | INSEGNANTI/PERSONALE | N° | 22 | 22 | | | |
| 2.1 | INCONTRI SEZIONE | N° | 2 | 2 | | | |
| 2.2 | INCONTRI IN INGRESSO(PRIMA DELLA FREQUENZA) | N° | 2 | 2 | | | |
| 2.3 | COMMISSIONI/CONSIGLIO GENITORI | N° | 2 | 2 | | | |
| 2.4 | TEMPI RISPOSTA A COLLOQUI | N° GIORNI DI ATTESA | 5 | 5 | | | |
| 3.1 | SCHEDE INTENTI PROGETTUALI | N°ANNUO | 3 | 3 | | | |
| 3.2 | FREQUENZA AGENDA | ALMENO 3 SETTIMANALI | 3 | 3 | | | |
| 3.3 | PUBBLICAZIONI | N° | 1 | 1 | | | |
| 3.4 | COLLETTIVI | N° | 5 | 5 | | | |
| 4.1 | USCITE DIDATTICHE | N° | 3 | 3 | | | |
| 4.2 | PROGETTI CONTINUITA' | N°INCONTRI | 3 | 3 | | | |
| 4.3 | PROGETTI CON ENTI/ASSOCIAZIONI | N°AZIONI | 2 | 2 | | | |
| 4.4 | SERVIZI SOCIALI/NEUROSPICHIATRIA | N°INCONTRI ANNO | 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 presenze personale previsti/N.ro ore presenza personale effettuate | 80% | | | |
| 2.1 | N.ro incontri Sezione previsti/N.ro incontri Sezioni programmati | 90% | | | |
| 2.3 | N.ro Commissioni pianificate/N.ro Commissioni realizzate | Dal 95% al 100% | | | |
| | | | | | |

| | |
|--|---------------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| Centro di responsabilità: (Nome Responsabile) | MARIA GRAZIA BROZZI |

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| 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 famigliari, 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 Progetto individuali di lavoro, sulla loro verifica semestrale, nonché su incontri, sia microequipe 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, Terapisti della Riabilitazione, Medico di struttura (in Convenzione con l'Azienda USL)

PERSONALE DEDICATO

| <i>N.</i> | <i>Cognome e nome</i> | <i>Profilo professionale</i> | <i>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------|------------------------------|------------------|------------------------|
| 1 | Brozzi Maria Grazia | Coordinatore di Struttura | D | 36 |
| 2 | Falcone Rosa | R.A.A. | C | 36 |
| 3 | Murazzo Samantha | R.A.A. | C | 36 |
| 4 | Codeluppi Marina | Animatore | B | 36 |
| 5 | Dolci Romana | Animatore | B | 25 |
| 6 | Clerici Anna | O.S.S. | B | 36 |
| 7 | Del Viscio Nunzia | O.S.S. | B | 36 |
| 8 | Ferrari Marzia | O.S.S. | B | 30 |
| 9 | Pelicelli Patrizia | O.S.S. | B | 36 |
| 10 | Pizzo Raffaella | O.S.S. | B | 36 |

| | | | | |
|----------|--|----------------|----|----|
| 11 | Sardigna Rosa | O.S.S. | B | 36 |
| 12 | Simoni Alessandro | O.S.S. | B | 36 |
| 13 | Visconti Luigi | O.S.S. | B | 36 |
| 14 | Villani Maria Speranza | Infermiere | D | 36 |
| 15 | Pellegrini Nicole | Infermiere | D | 36 |
| 16 | Aiello Manuel Francesco | Infermiere | D | 36 |
| 17 | Bedini Maria Giovanna | Infermiere | D | 36 |
| 18-28 | Operatori Socio-sanitari: 10 assunzioni già programmate a decorrere da agosto 2018 | OSS | B3 | 36 |
| 28- — | Operatori Socio-sanitari a lavoro somministrato: a copertura posti vacanti | Infermieri | B3 | 36 |
| | Operator i Socio-sanitari per copertura assenze | OSS | B3 | 36 |
| | Infermieri | | D | 36 |
| | Fisioterapista | Fisioterapista | D | 36 |

| Dotazione strumentale | | | |
|-----------------------|----|----------------|--------------|
| Cod. | N. | Tipologia | Utilizzo (%) |
| | 4 | Computer | |
| | 1 | Stampanti | |
| | 1 | 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. |
| 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 |

| Distribuzione delle risorse umane | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------|---------------|----------------|
| N. | Profilo professionale | Cat. CCNL | Cod. Attività | % tempo lavoro |
| | Operatori socio-sanitari | | 1.1 | 70 |
| | Operatori socio-sanitari | | 1.2 | 30 |
| | Infermieri | | 1.3 | 100 |
| | Fisioterapista | | 1.4 | 100 |
| | Animatori | | 1.5 | 100 |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|---|-----------------|-----------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Cod. | Descrizione | Unità di misura | Anno 2017 | Volumi N (prev. 2018) | I^ ^a rilev. N | II^ ^a rilev. N | III^ ^a rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.1 | N.ro ore assistenziali giornaliere erogate | N.ro Ore | 115 | 114 | | | | |
| 1.11 | N.ro bagni settimanali effettuati | N.ro | 63 | 63 | | | | |
| 1.12 | N.ro Piani Assistenziali compilati | N.ro | 67 | 65 | | | | |
| 1.13 | N.ro Piani Assistenziali revisionati | N.ro | 18 | 20 | | | | |
| 1.2 | N.ro giornate alimentare annue erogati | N.ro | 22.865 | 23000 | | | | |
| 1.3 | N.ro ore infermieristiche giornaliere erogate | N.ro ore | 26 | 26 | | | | |
| 1.4 | N.ro ore fisioterapiche giornaliere erogate | N.ro | 6 | 6 | | | | |
| 1.5 | N.ro ore mensili animazione erogate | N.ro ore | 36 | 36 | | | | |
| 1.51 | N.ro eventi annui di animazioni effettuati | N.ro | 14 | 10 | | | | |
| 1.6 | N.ro ore settimanali presenza Medico di Base assicurata | N.ro ore | 12,5 | 12,5 | | | | |
| 1.7 | Assistenza Farmaceutica materiale a pagamento | | ND | | | | | |
| 1.8 | N.ro prestazioni annue parrucchiere | N.ro | 259 | 250 | | | | |
| 1.9 | Quantitativi biancheria piana lavata | Pezzi | 95.966 | 96000 | | | | |
| 1.91 | Quantitativi biancheria personale lavata | Kg | 11.774 | 11500 | | | | |
| 2.0 | N.ro trasporti annui per visite sanitarie garantite | N.ro | 58 | 60 | | | | |

| 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% | | | |
| 1.2 | N.ro ore infermieristiche programmate/N.ro ore infermieristiche effettuate | 95% | | | |
| 1.3 | N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati | 90% | | | |
| 1.51 | N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati | 80% | | | |

| | |
|--|---------------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| Centro di responsabilità: (Nome Responsabile) | MARIA GRAZIA BROZZI |

| | |
|-------------------------|---------------|
| 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 famigliari, 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.

| <i>N.</i> | <i>Cognome e nome</i> | <i>Profilo professionale</i> | <i>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------|--------------------------------|------------------|--------------------------------|
| 1 | Brozzi Maria Grazia | Coordinatore | D | 36 |
| 2 | Lupi Denise | R.A.A. | C | 36 |
| 3 | Moschetto Carolina | OSS con funzioni di Animatore | B | 36 di cui 18 come animatori |
| 4 | Stecco Sonia | OSS con funzioni di Animatoare | B | 20 |
| 5 | Alciator Giovanna | O.S.S. | B | 36 |
| 6 | Bernardi Simona | O.S.S. | B | 24 |
| 7 | Brazzi Milena | O.S.S. | B | 36 |
| 8 | Davoli Thalita | O.S.S. | B | 12 |
| 9 | Frisenda Vittoria | O.S.S. | B | 36 |
| 10 | Al Moatassim Najia | O.S.S. | B | 30 |
| 11 | Carra Norma | O.S.S. | B | 36 |
| 12 | Folegati Monica | O.S.S. | B | 36 |
| 13 | Nizzoli Simona | O.S.S. | B | 36 |
| 14 | Setti Cinzia | O.S.S. | B | 36 |

| Dotazione strumentale | | | |
|------------------------------|-----------|------------------|---------------------|
| <i>Cod.</i> | <i>N.</i> | <i>Tipologia</i> | <i>Utilizzo (%)</i> |
| | 2 | Computer | |
| | 2 | Stampanti | |
| | 1 | 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 |

| Distribuzione delle risorse umane | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------|---------------|----------------|
| N. | Profilo professionale | Cat. CCNL | Cod. Attività | % tempo lavoro |
| | Operatori socio-sanitari | | 1.1 | 70 |
| | Operatori socio-sanitari | | 1.2 | 20 |
| | Operatori socio-sanitari | | 1.3 | 10 |
| | Infermieri di Casa Residenza per Anziani | | 1.4 | 100 |
| | Animatore | | 1.5 | 80 |
| | Animatori | | 1.6 | 20 |

CENTRO DIURNO DI CASTELNOVO DI SOTTO

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|---|-----------------|-------------|---------------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|
| Cod. | Descrizione | Unità di misura | Volumi 2017 | Volumi (prev. 2018) | I^ rilev. N | II^ rilev. N. | III^ rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.1 | N.ro ore assistenziali giornaliere erogate | N.ro ore | 12 | 12 | | | | |
| 1.11 | N.ro bagni settimanali effettuati | N.ro | 5 | 5 | | | | |
| 1.12 | N.ro Piani Assistenziali compilati | N.ro | 28 | 20 | | | | |
| 1.13 | N.ro Piani Assistenziali revisionati | N.ro | 15 | 10 | | | | |
| 1.2 | N.ro giornate alimentare annue erogate | N.ro | 3.618 | 3700 | | | | |
| 1.3 | N.ro ore infermieristiche annue erogate | N.ro ore | 174 | 180 | | | | |
| 1.4 | N.ro ore mensili animazione erogate | N.ro ore | 64 | 64 | | | | |
| 1.41 | N.ro eventi annui di animazioni effettuati | N.ro | 8 | 8 | | | | |
| 1.5 | N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate | N.ro ore | 2 | 2 | | | | |
| 1.6 | N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte) | N.ro | 4.770 | 4700 | | | | |

| 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% | | | |
| 1.2 | N.ro ore infermieristiche programmate/N.ro ore infermieristiche effettuate | 95% | | | |
| 1.3 | N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati | 90% | | | |
| 1.51 | N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati | 80% | | | |

CENTRO DIURNO DI CADELBOSCO DI SOPRA

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|---|-----------------|-------------|---------------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|
| Cod. | Descrizione | Unità di Misura | Volumi 2017 | Volumi (prev. 2018) | I^ rilev. N | II^ rilev. N. | III^ rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.1 | N.ro ore assistenziali giornaliere erogate | N.ro ore | 12 | 12 | | | | |
| 1.11 | N.ro bagni settimanali effettuati | N.ro | 11 | 11 | | | | |
| 1.12 | N.ro Piani Assistenziali compilati | N.ro | 22 | 20 | | | | |
| 1.13 | N.ro Piani Assistenziali revisionati | N.ro | 13 | 10 | | | | |
| 1.2 | N.ro giornate alimentare annue erogate | N.ro | 4.183 | 4200 | | | | |
| 1.3 | N.ro ore infermieristiche annue erogate | N.ro ore | 189 | 180 | | | | |
| 1.4 | N.ro ore mensili animazione erogate | N.ro ore | 72 | 72 | | | | |
| 1.41 | N.ro eventi annui di animazioni effettuati | N.ro | 8 | 8 | | | | |
| 1.5 | N.ro ore settimanali di attività motoria dedicate | N.ro ore | 2 | 2 | | | | |
| 1.6 | N.ro trasporti annui effettuati (n.tratte) | N.ro | 6.490 | 6500 | | | | |

| 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% | | | |
| 1.2 | N.ro ore infermieristiche programmate/N.ro ore infermieristiche effettuate | 95% | | | |
| 1.3 | N.ro Piani Assistenziali programmati/N.ro Piani Assistenziali realizzati | 90% | | | |
| 1.51 | N.ro eventi animazione programmati/N.ro eventi realizzati | 80% | | | |

| | |
|--|----------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| 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>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------------|------------------|--------------------------------|
| 1 | Barbara Piazza | DIR | 36 |
| 2 | Violi Lara | C | 36 |
| 3 | Vincenzi Cristina | C | 36 |
| 4 | Davolio Giovanni: dal 25/06 | C | Lavoro somministrato 36 ore |
| 5 | Torelli Sandra | C | Lavoro somministrato 25 ore |

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 | |
|------------------------------|---|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> |
| 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 | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> |
| 1 | Adozione Bilancio Previsionale |
| 2 | Adozione Conto consuntivo |

| Distribuzione delle risorse umane | | | | |
|--|-----------------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| <i>N.</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Cat. CCNL</i> | <i>Cod. Attività</i> | <i>% tempo lavoro</i> |
| 1 | Piazza Barbara | DIR | 1.1 | 10% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.1 | 10% |
| 1 | Piazza Barbara | DIR | 1.2 | 5% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.2 | 5% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.2 | 5% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.3 | 10% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.4 | 10% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.4 | 5% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.5 | 5% |
| 4 | Giovanni Davolio | C | 1.5 | 60% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.6 | 5% |
| 4 | Giovanni Davolio | C | 1.6 | 40% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.7 | 20% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.7 | 10% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.8 | 5% |

| | | | | |
|---|-------------------|---|------|------|
| 2 | Lara Violi | C | 1.9 | 10% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.10 | 30% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.11 | 15% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.12 | 10% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.13 | 15% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.14 | 10% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.14 | 10% |
| 5 | Sandra Torelli | C | 1.14 | 100% |
| 2 | Lara Violi | C | 1.15 | 7% |
| 3 | Cristina Vincenzi | C | 1.15 | 5% |
| 3 | Lara Violi | C | 1.16 | 3% |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|---|--------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Cod. | Descrizione | Volumi N-2 2016 | Volumi N-1 2017 | Volumi Prev 2018 | I [^] rilev. N | II [^] rilev. N. | III [^] rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.1 | N. CENTRI DI ATTIVITA' | 32 | 32 | 32 | | | | |
| 1.1 | N. CESPITI AMMORTIZZABILI AL 31/12 | 172 | 224 | 220 | | | | |
| 1.2 | N. CESPITI AMMORTIZZABILI ACQUISTATI | 42 | 42 | 30 | | | | |
| 1.2 | N. CESPITI AMMORTIZZABILI DONATI | 12 | 0 | 3 | | | | |
| 1.4 | N. REVERSALI EMESSE | 395 | 452 | 450 | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|--|--|
| 1.4 | N. PAGANTI APERTI AL 31/12 | 1125 | 1015 | 900 | | | |
| 1.5 | N. FATTURE ACQUISTO PROTOCOLLATE IVA | 1125 | 1145 | 1140 | | | |
| 1.6 | N. FORNITORI APERTI AL 31/12 | 51 | 48 | 45 | | | |
| 1.7 | N. MANDATI EMESSI | 138 | 118 | 120 | | | |
| 1.9 | N. REGISTRI IVA | 18 | 18 | 18 | | | |
| 1.10 | n. FATTURE EMESSE PER RETTE | 8504 | 8156 | 8200 | | | |
| 1.10 | N. FATTURE EMESSE GENERICHE | 116 | 137 | 110 | | | |
| 1.10 | N. FATTURE EMESSE AZ USL | 118 | 50 | 60 | | | |
| 1.11 | N. RENDICONTI ALL'AZ. USL | 55 | 55 | 50 | | | |
| 1.12 | N. RENDICONTAZIONI ANNUALI DED.IMPOSTE | 180 | 160 | 150 | | | |
| 1.13 | N. SCHEDE FAR COMPILATE | 160 | 155 | 100 | | | |
| 1.14 | N. RACCOMANDATE SOLLECITO | | 300 | 150 | | | |
| 1.14 | N. PAGANTI INVIATI ALLA AG. DI RISCOSSIONE | | 184 | 60 | | | |
| 1.14 | N. PAGANTI SVALUTATI | | 51 | 10 | | | |
| 1.15 | N. REGISTRAZIONI DI CASSA ECONOMO | 566 | 481 | 450 | | | |
| 1.16 | TEMPI PAGAMENTO | 4,55 giorni di ritardo su scadenze | 1,76 giorni di anticipo su scadenze | 1 giorno 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% | | | |
| 1.7 | N. mandati conformi/N. totale documenti emessi | 90% | | | |
| 1.16 | Reclami per mancati pagamenti | Non superiore al 2% del valore di produzione | | | |
| Periodo di riferimento: | | 2018 | | | |

| | |
|---|--------------------------------------|
| 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>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|---|------------------|-----------------------------------|
| <i>1</i> | BARBARA PIAZZA | DIR. | 36 Sul servizio 5 ore settimanali |
| <i>1</i> | Rosanna Artoni. Pensionamento dal 15/08 | C | 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 | |
|------------------------------|--|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> |
| 1.1 | Acquisti di beni socio-sanitari, tecnico-economici |
| 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 | |
|------------------------------------|--|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> |
| 1.1 | Acquisti di beni e servizi al di sotto € 40.000,00: affidamenti tramite Mercato elettronico, Centrale di committenza o affidamenti diretti: 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 | | | | |
|--|-----------------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| <i>N.</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Cat. CCNL</i> | <i>Cod. Attività</i> | <i>% tempo lavoro</i> |
| 1 | Piazza Barbara | DIR | 1.1 | 3% |
| 2 | Rosanna Artoni | C | 1.1 | 85% |
| 1 | Piazza Barbara | DIR | 1.2 | 10% |
| 2 | Rosanna Artoni | C | 1.2 | 10% |
| 1 | Piazza Barbara | DIR | 1.3 | 5% |
| 2 | Rosanna Artoni | C | 1.3 | 5% |

| | | | | |
|---|----------------|-----|-----|----|
| 1 | Piazza Barbara | DIR | 1.4 | 5% |
| 2 | Rosanna Artoni | C | 1.5 | 5% |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|--|--------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Cod. | Descrizione | Volumi N-2 2016 | Volumi N-1 2017 | Volumi N (prev. 2018) | I [^] rilev. N | II [^] rilev. N. | III [^] rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.11 | N.ro affidamenti con adesione a Convenzioni con Centrali di Committenza | 13 | 7 | 7 | | | | |
| 1.12 | N.ro affidamenti attraverso i Mercati Elettronici | 34 | 28 | 40 | | | | |
| 1.13 | N.ro affidamenti diretti extra MEPA | 53 | 33 | 30 | | | | |
| 1.14 | Procedure negoziate o tramite manifestazioni d'interesse | 3 | 2 | 1 | | | | |
| 1.2 | N.ro procedure di gara ad evidenza pubblica (anche gestite da altri soggetti a cui si è convenzionati) | 0 | 2 | 2 | | | | |
| 1.3 | N.ro convenzioni con Associazioni di volontariato | 4 | 3 | 4 | | | | |
| 1.31 | N.ro convenzioni con Enti Pubblici | 2 | 6 | 3 | | | | |
| 1.4 | N.ro contratti di servizio con Comuni e/o Asl | 3 | 1 | 2 | | | | |
| 1.5 | N.ro volontari iscritti all'Albo | 144 | 135 | 140 | | | | |

| Indicatori qualitativi | | | | | |
|------------------------|--|-------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| Tipologia | Descrizione | Standard di riferimento | Valore atteso o N (A) | Valore conseguito N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.1 | N.ro procedure sopra € 1.000,00 di acquisizione tramite i Mercati Elettronici o tramite forme procedure aperte e/o negoziate/N.ro procedure di acquisizione totale | Oltre il 60% | | | |

| | | | | | |
|------------|---|--|--|--|--|
| <i>1.1</i> | Rispondenza acquisti effettuati ad acquisti di beni richiesti | Lamentele non oltre 5% delle forniture di beni acquisite | | | |
|------------|---|--|--|--|--|

| | |
|--|----------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| 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>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------|------------------|------------------------|
| I | Giroldini Giulia | C | 36 |

| 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 | |
|------------------------------|--|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> |
| 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 | |
|------------------------------------|--|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> |
| 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 |

| Distribuzione delle risorse umane | | | | |
|--|-----------------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| <i>N.</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Cat. CCNL</i> | <i>Cod. Attività</i> | <i>% tempo lavoro</i> |
| 1 | Gioldini Giulia | C | 1.1 | 5% |
| | Gioldini Giulia | C | 1.2 | 25% |
| | Gioldini Giulia | C | 1.3 | 15% |
| | Gioldini Giulia | C | 1.4 | 20% |
| | Gioldini Giulia | C | 1.5 | 5% |

| | | | | |
|--|------------------|---|-----|-----|
| | Giroldini Giulia | C | 1.6 | 8% |
| | Giroldini Giulia | C | 1.7 | 4% |
| | Giroldini Giulia | C | 1.8 | 10% |
| | Giroldini Giulia | C | 1.9 | 5% |
| | Giroldini Giulia | C | 2.0 | 3% |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Volumi N-2 2016</i> | <i>Volumi N-1 2017</i> | <i>Volumi N (prev. 2018)</i> | <i>I^[^] rilev. N</i> | <i>II^[^] rilev. N.</i> | <i>III^[^] rilev. N (B)</i> | <i>Variazione % (A-B)</i> |
| 1.1 | N. procedure selettive | 2 | 3 | 2 | | | | |
| 1.1 | N. contratti stipulati a tempo indeterminato | | 7 | 13 | | | | |
| 1.1 | N. contratti stipulati a tempo determinato | 16 | 12 | 15 | | | | |
| 1.2 | N. dipendenti a tempo indeterminato al 31/12 | 77 | 75 | 85 | | | | |
| 1.2 | N. dipendenti a tempo determinato al 31/12 | 13 | 11 | 10 | | | | |
| 1.2 | N. certificati di servizio e attestazioni varie | 3 | 9 | 6 | | | | |
| 1.2 | N. richieste pervenute (p.time, aspettativa, permessi studio..) | | 6 | 3 | | | | |
| 1.2 | N. nulla osta mobilità rilasciati | 5 | 4 | 0 | | | | |
| 1.2 | N. visite fiscali richieste | 11 | 16 | 15 | | | | |
| 1.2 | N. provvedimenti dirigenziali riguardanti il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti | 47 | 64 | 60 | | | | |
| 1.3 | N. contratti somministrazione | 64 | 55 | 40 | | | | |
| 1.3 | N. cartellini evasi personale somministrato | 550 | 469 | 300 | | | | |
| 1.4 | N. cartellini evasi personale a tempo indeterminato e determinato | 1024 | 1050 | 1150 | | | | |
| 1.5 | N. sedute delegazione trattante | 4 | 1 | 3 | | | | |
| 1.6 | N. dipendenti ai quali è stato erogato il premio | 99 | non ancora | 90 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|----|---------|----|--|--|--|
| | incentivante | | erogato | | | | |
| 1.7 | N. denunce di infortunio | 4 | 6 | 2 | | | |
| 1.7 | N. denunce di malattia professionale | 2 | 1 | 0 | | | |
| 1.8 | N. rilevazioni statistiche elaborate obbligatorie | 39 | 48 | 40 | | | |
| 1.8 | N. altre rilevazioni statistiche elaborate | 7 | 7 | 7 | | | |
| 1.9 | N. rilevazioni elaborate obbligatorie | 12 | 18 | 15 | | | |
| 2.0 | N. modelli PA04 elaborati | 6 | 20 | 10 | | | |
| 2.0 | N. TFR elaborati | 5 | 17 | 15 | | | |
| 2.0 | N. pratiche pensionistiche | 1 | 1 | 2 | | | |

| 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> |
| 1.4 | N.ro cartellini chiusi entro il 20 del mese successivo | Oltre il 70% | | | |
| 1.2 | Evasione richieste pervenute: entro 20 gg dalla richiesta | Oltre l'80% | | | |
| 1.9 | Pubblicazione su Sezione Amministrazione Trasparente dei dati inerenti i tassi di assenza | Entro il 10 del secondo mese successivo | | | |

| | |
|--|----------------|
| Periodo di riferimento: | 2018 |
| 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>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------|------------------|--------------------------|
| 1 | BARBARA PIAZZA | DIR. | 36 per 2 ore settimanali |
| 2 | Franca Cola | B3 | 36 |

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 | |
|-----------------------|--|
| Cod. | Descrizione |
| 1.1 | Protocollo corrispondenza |
| 1.2 | Spedizioni varie |
| 1.3 | Atti amministrativi |
| 1.4 | Verbalizzazione sedute Consiglio di Amministrazione e Assemblea Soci |

| Distribuzione delle risorse umane | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------|---------------|----------------|
| N. | Cognome e Nome | Cat. CCNL | Cod. Attività | % tempo lavoro |
| 2 | Franca Cola | B3 | 1.1 | 70% |
| 3 | Altri: Uffici Scuola e personale amministrativo | Vari | 1.1 | 5% |
| 2 | Franca Cola | B3 | 1.2 | 30% |
| 1 | Piazza Barbara | DIR | 1.3 | 10% |
| 2 | Piazza Barbara | DIR | 1.4 | 3% |

| Output/prodotti del servizio | | | | | | | | |
|------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Cod. | Descrizione | Volumi N-2 Anno 2016 | Volumi N-1 Anno 2017 | Volumi N (Prev) | I [^] rilev. N | II [^] rilev. N. | III [^] rilev. N (B) | Variazione % (A-B) |
| I.1 | N.ro protocolli generali | 5805 | 5813 | 5800 | | | | |
| I.2 | N.ro spedizioni per raccomandate | ND | 279 | 150 | | | | |
| I.3 | N.ro delibere di Assemblea dei Soci | 7 | 2 | 4 | | | | |
| I.3 | N.ro delibere di Consiglio di Amministrazione | 57 | 45 | 40 | | | | |
| I.3 | N.ro Provvedimenti dirigenziali | 153 | 173 | 170 | | | | |
| I.4 | N.ro verbali Consiglio di Amministrazione | 12 | 11 | 9 | | | | |

| Indicatori qualitativi | | | | | |
|--|---|-------------------------|---------------------|-------------------------|--------------------|
| Tipologia | Descrizione | Standard di riferimento | Valore atteso N (A) | Valore conseguito N (B) | Variazione % (A-B) |
| 1.3 | Numero di proposte revisionate/totali deliberazioni di Consiglio di Amministrazione | Non oltre il 10% | | | |
| Periodo di riferimento: | | 2018 | | | |
| 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>Cat. CCNL</i> | <i>Ore settimanali</i> |
|-----------|-----------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 | Bertolini Fausto | Cat. C1/ CCNL Enti Locali | 36/36 |
| 2 | Casoni Francesca | Cat. C1/ CCNL Enti Locali | 36/36 |
| 3 | Caiazza Gaetana | Lavoro somministrato | 36/36 sino a luglio 2018 |

| 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, predisposizioni 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 | Sportello (rapporto con l'utenza, informazione, comunicazione) |
| 16 | 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 per dist |
| 7 | Iscrizione, Controllo requisiti, Fatturazione mensile servizio |

| <i>Distribuzione delle risorse umane</i> | | | | |
|--|-----------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------|
| <i>N.</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Cat. CCNL</i> | <i>Cod. Attività</i> | <i>% tempo lavoro</i> |
| <i>1</i> | Bertolini Fausto | istr. Amm.vo cat C | 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 | 12 |
| | | | 16 | 2 |
| <i>2</i> | Casoni Francesca | istr. Amm.vo cat C | 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 | 10 |
| | | | 16 | 2 |
| | | | 17 | 3 |
| 3 | Caiazzo Gaetana | istr. Amm.vo cat C | 1 | 11 |
| | | | 2 | 11 |
| | | | 3 | 10 |
| | | | 4 | 2 |
| | | | 5 | 7 |
| | | | 6 | 8 |
| | | | 7 | 3 |
| | | | 8 | 5 |
| | | | 9 | 5 |
| | | | 10 | 1 |
| | | | 11 | 5 |

| | | | |
|--|--|----|----|
| | | 12 | 5 |
| | | 13 | 8 |
| | | 14 | 7 |
| | | 15 | 10 |
| | | 16 | 1 |

| <i>Output/prodotti del servizio</i> | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Volumi 2016/2017</i> | <i>Volumi 2017/2018</i> | <i>Volumi 2018</i> | <i>I^[^] rilev. N</i> | <i>II^[^] rilev. N.</i> | <i>III^[^] rilev. N (B)</i> | <i>Variazione %</i> |
| | | | | <i>(prev. A)</i> | | | | <i>(A-B)</i> |
| 1 (Nido d'infanzia e servizi accessori correlati) | N. asili nido gestiti | 2 | 2 | 2 | | | | |
| | N posti disponibili | 85 | 84 | 106 | | | | |
| | N. iscrizioni pervenute | 81 | 76 | 75 | | | | |
| | N. ricorsi pervenuti | 6 | 3 | 0 | | | | |
| | N. graduatorie pubblicate | 4 | 4 | 4 | | | | |
| | N. conferme pervenute (n. domande soddisfatte) | 50 | 49 | 60 | | | | |
| | N. rinunce pervenute | 14 | 7 | 5 | | | | |
| | N. bambini iscritti da annualità precedenti | 35 | 35 | 35 | | | | |
| | N. ritiri in corso d'anno pervenuti | 13 | 19 | 10 | | | | |
| | N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute | 57 | 58 | 60 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| | N. richieste di sostegni attivate | 0 | 1 | 1 | | | | |
| | N. richieste di ingresso anticipato pervenute | 27 | 27 | 27 | | | | |
| | N. Richieste di tempo lungo pervenute | 16 | 13 | 13 | | | | |
| | N. richieste di servizio estivo pervenute | 29 | 33 | 30 | | | | |
| | N. richieste di ingresso anticipato soddisfatte | 27 | 27 | 27 | | | | |
| | N. Richieste di tempo lungo soddisfatte | 16 | 13 | 13 | | | | |
| | N. richieste di servizio estivo soddisfatte | 27 | 30 | 30 | | | | |
| | N. fatture spedite | 858 | 840 | 840 | | | | |
| 2 (Scuola dell'infanzia e servizi accessori correlati) | N. scuole infanzia gestite | 4 | 4 | 4 | | | | |
| | N posti disponibili | 423 | 423 | 423 | | | | |
| | N. iscrizioni pervenute | 155 | 141 | 140 | | | | |
| | N. ricorsi pervenuti | 7 | 2 | 2 | | | | |
| | N. graduatorie pubblicate | 6 | 4 | 4 | | | | |
| | N. conferme pervenute (n. domande soddisfatte) | 121 | 108 | 110 | | | | |
| | N. rinunce pervenute | 15 | 22 | 10 | | | | |
| | N. bambini iscritti da annualità precedenti | 210 | 216 | | | | | |
| | N. ritiri in corso d'anno pervenuti | 27 | 28 | 10 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|------|------|------|--|--|--|--|
| | N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute | 230 | 224 | 225 | | | | |
| | N. richieste di sostegni attivate | 9 | 10 | 10 | | | | |
| | N. richieste di ingresso anticipato pervenute | 62 | 67 | 65 | | | | |
| | N. Richieste di tempo lungo pervenute | 25 | 27 | 25 | | | | |
| | N. richieste di servizio estivo pervenute | 38 | 46 | 40 | | | | |
| | N. richieste di ingresso anticipato soddisfatte | 62 | 67 | 65 | | | | |
| | N. Richieste di tempo lungo soddisfatte | 25 | 27 | 25 | | | | |
| | N. richieste di servizio estivo soddisfatte | 37 | 45 | 40 | | | | |
| | N. fatture inviate | 3380 | 3250 | 3200 | | | | |
| 3 (Trasporto scolastico e pre-scolare) | N. mezzi utilizzati | 5 | 5 | 5 | | | | |
| | N. tratte effettuate | 8 | 8 | 8 | | | | |
| | N. km percorsi | ND | ND | | | | | |
| | N posti disponibili | 260 | 260 | 260 | | | | |
| | N. utenti per scuole dell'obbligo | 167 | 176 | 170 | | | | |
| | N. utenti per scuole dell'infanzia | 19 | 18 | 18 | | | | |
| | N. iscrizioni pervenute | 227 | 222 | 220 | | | | |
| | N. domande soddisfatte | 192 | 194 | 190 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| | N. rinunce pervenute | 10 | 12 | 5 | | | | |
| | N. ritiri in corso d'anno pervenuti | 12 | 9 | 5 | | | | |
| | N. richieste di attribuzione tariffaria pervenute | 93 | 116 | 110 | | | | |
| | N. giorni di utilizzo del servizio | 212 | 214 | 210 | | | | |
| | N. fatture emesse | 440 | 476 | 450 | | | | |
| 4 (Pre - Scuola) | N posti disponibili | 25 | 25 | 25 | | | | |
| | N. iscrizioni pervenute | 33 | 24 | 20 | | | | |
| | N. domande soddisfatte | 25 | 24 | 20 | | | | |
| | N. rinunce pervenute | 2 | 0 | 0 | | | | |
| | N. ritiri in corso d'anno pervenuti | 1 | 0 | 0 | | | | |
| 5 (Centri educativi pomeridiani) | N posti disponibili | 80 | 80 | 80 | | | | |
| | N. iscrizioni pervenute dalle famiglie | 36 | 34 | 35 | | | | |
| | N. frequentanti segnalati dalla scuola | 45 | 45 | 45 | | | | |
| | N. graduatorie pubblicate | 0 | 0 | 0 | | | | |
| | N. domande famiglia soddisfatte | 32 | 34 | 35 | | | | |
| | N. rinunce pervenute | 0 | 0 | 0 | | | | |
| | N. ritiri in corso d'anno pervenuti, comprese | 18 | 18 | 10 | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|-------|------|-------|--|--|--|--|
| | segnalazioni scuole | | | | | | | |
| | N pasti ordinati/erogati | 3103 | 2588 | 2600 | | | | |
| | N. fatture emesse | 320 | 340 | 330 | | | | |
| 6 (Ristorazione scolastica) | N. alunni iscritti | 105 | 106 | 100 | | | | |
| | N pasti ordinati/erogati | 16391 | ND | 15000 | | | | |
| | N. richieste di diete speciali pervenute | 5 | 5 | 5 | | | | |
| | N. fatture inviate | 945 | 954 | 950 | | | | |
| | N. iscrizioni pervenute da parte di alunni della scuola primaria | 65 | 66 | 70 | | | | |
| | N. iscrizioni all'albo dei volontari dell'Asp pervenute | 64 | 61 | 60 | | | | |
| | N. percorsi attivi | 3 | 3 | 3 | | | | |
| | N. iscrizioni pervenute | 86 | 59 | 60 | | | | |
| | N. domande soddisfatte | 86 | 58 | 60 | | | | |
| | N. rinunce pervenute | 2 | 1 | 0 | | | | |
| | N. richieste di sostegno pervenute | 5 | 6 | 5 | | | | |
| | N. sostegni attivati | 5 | 6 | 5 | | | | |
| N. ore di sostegno effettuate | ND | 300 | 300 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----|------|------|--|--|--|--|
| | N. giorni di apertura del servizio | 60 | 50 | 50 | | | | |
| 9 (Diritto allo studio) | N. domande pervenute | 108 | 110 | 110 | | | | |
| | N. controlli effettuati | 108 | 110 | 110 | | | | |
| | N. preavvisi di rigetto inviati | 5 | 1 | 0 | | | | |
| | N. benefici erogati | 103 | 109 | 110 | | | | |
| | N. cedole pervenute | nd | 2382 | 2300 | | | | |
| 10 (Contributi e finanziamenti) | N. richieste di contributo inviate | | 14 | 14 | | | | |
| | N. finanziamenti ricevuti | | 16 | 16 | | | | |
| | N. rendicontazioni effettuate | | 5 | 5 | | | | |
| 11 (Rilevazioni e statistiche, rapporti con provincia e Regione) | N. rilevazioni effettuate | | 12 | 12 | | | | |
| 12 (Adempimenti nei confronti di altri soggetti pubblici (Ministero, Ausl, Istat, etc...)) | N. comunicazioni trasmesse | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 13 (Rapporti con scuole statali e paritarie del territorio - ist.) | N. bambini e ragazzi iscritti alle scuole statali | 702 | 680 | 700 | | | | |
| | N. bambini iscritti alle scuole paritarie | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|-----|------|------|--|--|--|--|
| Comprensivi, infanzia paritarie...) | N. incontri effettuati | 3 | 3 | 3 | | | | |
| 14 (Collaborazioni con servizi ed associazioni del territorio - Auser, biblioteche, , etc...) | N. risorse auser impiegate nei servizi educativi | 7 | 7 | 7 | | | | |
| | N. servizi in cui è prevista la presenza di personale auser | 6 | 6 | 6 | | | | |
| 15(Sportello - rapporto con l'utenza, informazione, comunicazione...) | N. giornate di sportello effettuate | 160 | 160 | 160 | | | | |
| | N. giornate di Sportello | | 1216 | 1200 | | | | |
| 16(Tirocini/stages) | N. tirocini/stages attivati | 5 | 9 | 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> |
| 1 | N.ro ricorsi/N.ro domande presentate | Inferiori al 5% | | | |
| 1 | N.ro conferme pervenute/N.ro domande posti disponibili | Superiore al 90% | | | |
| 2 | N.ro ricorsi/N.ro domande presentate | Inferiori al 5% | | | |
| 2 | N.ro conferme pervenute/N.ro domande posti disponibili | Superiore al 90% | | | |
| 1/2 | Tempo intercorrente per chiamata lista d'attesa in caso di posto disponibile | Non superiore a 5 gg lavorativi | | | |
| 9 | N.ro controlli effettuati/ N.ro domande pervenute | Almeno 80% | | | |
| 15 | N.ro giornate Sportello realizzate/N.ro giornate Sportello programmate | 90% | | | |