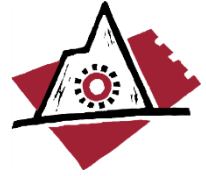


Unité des Communes valdôtaines
MONT-CERVIN



***STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2024-2026***

SERVIZIO SOCIALE



SERVIZIO SOCIALE	1
1. Amministrazione trasparente e prevenzione alla corruzione	3
2. Dematerializzazione documentale.....	4
3. Accesso civico 2024.....	5
4. Partecipazione attività di programmazione dell'Unité Mont-Cervin (Bilancio/Rendiconto/Convenzione).....	6
5. Percorsi di formazione.	7
6. Riduzione dei tempi di pagamento.....	9
7. Alternanza scuola lavoro e stages.....	10
8. Attività di raccordo con il territorio e Sportello sociale (PUA)	11
9. Gestione dei servizi alla persona in un ambito ricreativo sociale educativo	13
10. Gestione servizi alla prima infanzia	15
11. Gestione operativa del personale del servizio socio assistenziale	17
12. Riorganizzazione dei servizi di front office e back office attività socio assistenziali e socio educative.....	19
13. Gestione dei servizi alla persona in riferimento alla situazione epidemiologica	22
RISORSE UMANE	24

1. Amministrazione trasparente e prevenzione alla corruzione

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Promozione culturale della trasparenza e della legalità tra ente/dipendenti e cittadini/utenti
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Rendiconto
Promuovere una cultura della trasparenza e della legalità tra ente/dipendenti e cittadini/utenti	Pubblicazione sul portale della trasparenza e sul sito istituzionale delle informazioni per assicurare la conoscenza dei servizi gestiti (bandi/iniziative ecc)	Annuale	Si
Garantire la massima attuazione dei principi in materia di anticorruzione	Eventuali segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti	Annuale	Non sono pervenute segnalazioni
	Eventuali segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi	Annuale	Non sono prevenute segnalazioni
	Eventuali suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione.	Annuale	Non sono prevenuti suggerimenti

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unita di misura		Valore atteso		
% nuove segnalazioni	Evidenzia la % delle segnalazioni monitorate tempestivamente	%	-	100		Non sono pervenute segnalazioni
Rispetto tempistiche		%		100		Si

2. Dematerializzazione documentale

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Proseguimento del procedimento di dematerializzazione, miglioramento dell'efficienza interna e trasparenza dell'azione amministrativa
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Rendiconto
Proseguimento del procedimento di dematerializzazione, miglioramento dell'efficienza interna e trasparenza dell'azione amministrativa.	Progressivo utilizzo della firma digitale nella sottoscrizione della gestione documentale	Annuale	Si la firma digitale è la piu utilizzata
	Progressivo utilizzo della spedizione via PEC	Annuale	Si Come da indicazioni dell'Ente
	Utilizzo di nuove strumentazioni quali il doppio monitor	Annuale	Si Come da indicazioni dell'Ente

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unita di misura		Valore atteso		
Rispetto tempistiche		%	-	100		Si
Invii posta	Totale post inviata e posta inviata via pec	%	-	100		Si come da indicazioni dell'Ente e in base dei destinatari

3. Accesso civico 2024

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Garantire una gestione trasparente, semplificata ed armonizzata delle procedure in materia di accesso civico.
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Rendiconto
Garantire una gestione trasparente, semplificata ed armonizzata delle procedure in materia di accesso civico.	Assolvimento tempestivo degli obblighi di gestione delle procedure per l'accesso del proprio servizio	Annuale	Si Come da indicazioni dell'Ente, anche in collaborazione con il servizio Affari generali

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche	Sono state rispettate le tempistiche	%	100

4. Partecipazione attività di programmazione dell'Unité Mont-Cervin (Bilancio/Rendiconto/Convenzione)

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda
Finalità 2024	Promuovere la partecipazione degli uffici alle attività di programmazione dell'ente.

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Rendiconto
Promuovere la partecipazione degli uffici alle attività di programmazione dell'ente.	costante verifica dello stato di realizzazione delle previsioni relative alle risorse assegnate (entrate e spese)	Trimestrale	Si effettuata, come da indicazioni Ufficio ragioneria
	qualora necessario, tempestiva proposta di modifica degli stanziamenti di bilancio, di PEG e della Convenzione, opportunamente motivata, da trasmettere all'ufficio bilancio e programmazione	Mensile (entro il 15 del mese)	Si Come da indicazioni Ufficio ragioneria

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche	Sono state rispettate le tempistiche	%	100

5. Percorsi di formazione.

Area strategica	AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
Responsabile	IL FUNZIONARIO – dr. BASTRENTA FERNANDA

Finalità 2024	Promozione dell'attività di formazione del personale con particolare riferimento alla necessità di adeguare le competenze del personale medesimo a vantaggio del raggiungimento di tutti gli obiettivi istituzionali.
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Promozione dell'attività di formazione del personale con particolare riferimento alla necessità di adeguare le competenze del personale medesimo a vantaggio del raggiungimento di tutti gli obiettivi istituzionali	Partecipazione corsi anticorruzione e trasparenza.	Annuale	Il personale del Servizio ha partecipato/ sta partecipando a corsi in oggetto
	Partecipazione corsi in materia di protezione dei dati personali.	Annuale	Il personale del Servizio ha partecipato/ sta partecipando a corsi in oggetto
	Partecipazione corsi in materia di Codice di comportamento.	Annuale	Il personale del Servizio ha partecipato/ sta partecipando a corsi in oggetto
	Partecipazione corsi in materia di transizione digitale, ecologica e amministrativa, anche attraverso la piattaforma <u>Syllabus</u> .	Annuale	Il personale del Servizio ha partecipato/ sta partecipando a corsi in oggetto
	Partecipazione corsi in materia di procedure appalti.	Annuale	Il personale del Servizio ha partecipato/ sta partecipando a corsi in oggetto
	Partecipazione corsi in materia di accesso agli atti.	Annuale	Il personale del Servizio ha partecipato/ sta partecipando a corsi in oggetto
	Partecipazione corsi in materie di competenze del proprio servizio.	Annuale	Il personale del Servizio ha partecipato/ sta partecipando a corsi in oggetto

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
------------	-------------	--------------	---------------

24 ore	Corsi formativi	ore	24
--------	-----------------	-----	----

6. Riduzione dei tempi di pagamento.

Area strategica	AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
Responsabile	IL FUNZIONARIO – dr. BASTRENTA FERNANDA

Finalità 2024	Ottimizzazione procedure di pagamento dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin con particolare riferimento alla riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione
Ottimizzazione procedure di pagamento dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin con particolare riferimento alla riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".	Priorità liquidazione fatture di competenza del proprio servizio	Annuale	Il Servizio provvede regolarmente alla liquidazione delle fatture
	Sospensioni liquidazioni nei casi previsti dalla normativa vigente.	Annuale	Il servizio provvede alla sospensione delle liquidazioni nei casi previsti dalla normativa
	Puntuale e costante monitoraggio delle entrate di competenza del proprio servizio, con particolare attenzione alle richieste di incasso, al fine di assicurare un costante e continuo flusso di denaro che permetta all'ente di adempiere all'obbligo di pagamenti entro i 30 giorni.	Annuale	Il Servizio provvede al costante monitoraggio delle entrate, anche in riferimento alla entrate regionali

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche	Sono rispettate le tempistiche	%	100

7. Alternanza scuola lavoro e stages

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Esercitare un ruolo determinante nel legame tra il mondo della scuola e degli enti di formazione e le comunità locali, rafforzando il senso di appartenenza e la progettualità delle nuove generazioni.
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Rendiconto
Collaborazione con le Istituzioni scolastiche della Regione e con gli enti di formazione contribuendo a rafforzare il raccordo tra scuola/enti privati e mondo del lavoro, offrendo agli studenti occasioni qualificate, così che esse possano acquisire competenze spendibili nel mondo del lavoro	Predisposizione orari degli studenti, in collaborazione con i tutor	Annuale	L'Ufficio politiche socio assistenziali e socio educative ha coordinato, nel periodo 01 gennaio – giugno 2024 n. 09 tirocini ed in particolare n. 3 tirocini al nido d'infanzia di Chatillon, n. 5 tirocini c/o struttura per anziani di Pontey e n. 1 tirocinio c/o struttura per anziani di Valtournenche. Sono state predisposte le Convenzioni e i Piani formativi in collaborazione con l'Istituzione scolastica Corrado Gex, il Liceo scienze sociali di Aosta e l'Istituzione scolastica liceale tecnica e professionale di Verrès. Predisposizione atto deliberazione adesione ai tirocini DGS n. 18/2024
	Formazione degli studenti con particolare riferimento alle attività istituzionali e all'organizzazione dell'ente.	Annuale	In sede di riunione preliminare di tirocinio viene effettuata una presentazione dei servizi attinenti al Servizio sociale, alla presenza dei tutor aziendale dell'Ente/Projet formation /Enaip o istituzioni scolastiche, dei tutor aziendali dell'Unité e di un referente dell'Ufficio politiche sociali dell'Unité
	Inserimento ed accompagnamento studenti nel percorso.	Annuale	L'inserimento e l'accompagnamento degli studenti nel percorso è stato coordinato dall'Ufficio sociale in collaborazione con i tutor aziendali (Tourel Donatella, Nocco Iside e Sasso Stefania) ed i tutor degli Enti – effettuata riunione finale di valutazione - adempiuto

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche delle procedure amministrative e esito degli stages	Le tempistiche delle procedure amministrative sono state rispettate come gli obiettivi di stages	%	100

8. Attività di raccordo con il territorio e Sportello sociale (PUA)

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Promuovere azioni di rete sul territorio dell'Unité
---------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Temp i (entr o il)	Rendiconto
Promozione di Progetti in collaborazione anche con il terzo settore	Definizione di iniziative congiunte		<p>Sono state proposte una serie di iniziative in materia in INVECCHIAMENTO ATTIVO della popolazione, in collaborazione con il PUA, le Istituzioni del territorio ed il Terzo settore, presso i Centri di incontro per anziani gestiti da Unité:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con CSV e PUA per progetto Pranzo solidale (08/06/2024) - Collaborazione con AVIS per Progetto "ieri, oggi, domani"
Collaborazione attiva con il territorio nell'ambito delle azioni legate al contrasto alla povertà e all'emergenza sociale	Partecipazione attiva a Progetti, tavoli di lavoro e iniziative di rete	Annuale	<p>Hanno proseguito la loro attività nell'anno 2024, in collaborazione con il PUA, i seguenti Tavoli di raccordo con il territorio ed il terzo settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tavolo dei bisogni primari (da gennaio a luglio n. 2 incontri) - Tavolo degli Assessori alle Politiche sociali dell'Unité (da gennaio a luglio n. 3 incontri) . - Progetto "Perché il cibo non finisca nei cassonetti" , promosso dall'Associazione Iole Castiglioni in collaborazione con il PUA e l'Unité. Da gennaio a luglio 2 incontri
Progetto Famiglia in cima e ottimizzazione collaborazione con gli Oratori del territorio	Aggiornamento costante del sito		<p>Relativamente al Progetto FAMIGLIA INCIMA , il Servizio sociale dell'Unité, in collaborazione con il PUA, ha proseguito nella nuova fase del Progetto, con il nuovo coinvolgimento degli Oratori del territorio Nel mese di maggio è stato prodotto e diffuso il volantino delle iniziative per l'estate anno 2024, che ha visto coinvolto l'Ufficio sociale dell'Unité, il PUA, l'Oratorio di St Vincent/Chatillon, il Grest Don Bosco, l'Oratorio di Pontey, l'Oratorio interparrocchiale San Francesco APS.</p>
Potenziamento del Servizio di Trasporto sociale	Attivazione e consolidamento delle		<p>Sono continuate le azioni di rete con i Comuni e con le Associazioni del territorio, fra cui l'Associazione Nazionale Alpini, sezione regionale e sedi locali, ed i Volontari del Soccorso di</p>

	collaborazioni con il territorio		<p>Chatillon/Saint Vincent , per la collaborazione nel Trasporto sociale.</p> <p>E' attiva la procedura ai sensi dell'art. 56 del D.lgs 117/2017 (codice del terzo settore) ai fini della definizione della Convenzione finalizzata al Trasporto sociale (DGS n. 20/2023)</p>
--	----------------------------------	--	--

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche e raggiungimento obiettivi di coinvolgimento del territorio	Sono state rispettate le tempistiche e gli obiettivi di progetto	%	100

9. Gestione dei servizi alla persona in un ambito ricreativo sociale educativo

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Gestione dei servizi alla persona in ambito ricreativo sociale educativo al fine di favorire la socializzazione sul territorio e sostegno alla famiglia
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Rendiconto
Attuare iniziative di interesse/gestione di servizi di socializzazione, ricreativi e sociali, anche in un ambito di sovraunità, relativamente ai servizi agli anziani e ai servizi ai minori	Definizione di azioni destinate a favorire la socializzazione e la rispondenza alle esigenze del territorio nell'area anziani e nell'area minori	Annuale	<p>Sono state attuate le seguenti iniziative</p> <p>Area anziani</p> <p>Centri anziani:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attivazione del servizio di pasto caldo presso i locali dei centri di chatillon e St Vincent e pomeriggi di animazione in tutti i centri Accoglimento collaborazione con Comando carabinieri “Incontri per la popolazione anziana su truffe in atto sul territorio” N.3 incontri <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione, in ambito di sovraunità, del Soggiorni climatico per anziani, Diano Marina, settembre 2024, effettuate le iscrizioni - Attività di integrazione con il territorio e intergenerazionale in collaborazione con la scuola dell'infanzia di Pontey e di Chambave (Progetti 3-100 rispettivamente con micro Pontey e con centro Chambave) e con l'Istituto don Bosco di Chatillon con Centro Chatillon e micro Pontey <p>Area minori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione soggiorno climatico di vacanza per minori a Lignano Sabbiadoro destinato 8-17 anni- Al 30 giugno iscrizioni effettuate

			<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione centri estivi diffusi sul territorio destinato 3-11 anni nelle sedi di Valtournenche, Antey, Chatillon, St Vincent, Chambave, St denis e Verrayes- Attivati dal 1 luglio, in corso
--	--	--	--

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche e impatto organizzativo sul territorio	Le tempistiche sono state rispettate – la risposta delle famiglie del territorio e dei cittadini è stata positiva	%	100

10. Gestione servizi alla prima infanzia

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Gestione dei servizi socio educativi in un ambito di Unité, ai sensi della L.R. 06/2014
---------------	---

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato attuazione obiettivi
Definizione di azioni atte ad un coordinamento in ambito di Unité del servizio	<p>-Elaborazione centralizzata degli adempimenti amministrativi, delle iscrizioni e delle graduatorie, sulla base delle disposizioni regionali in materia.</p> <p>-Gestione dei progetti sulla qualità di vita nei servizi per la prima infanzia, anche attraverso fondi destinati</p> <p>-Azioni di monitoraggio dei servizi</p>	Annuale	<p>Dal 01 gennaio al 30 maggio 2024 sono state elaborate dall'Ufficio sociale n. 579 rette, sono state accolte n. 59 domande di iscrizione ai servizi di nido, sono state stilate le graduatorie di inserimento per gli asili nido e garderie di Chatillon, St Vincent, Verrayes, Breuil Cervinia e Antey St André, sono state predisposte n. 80 dichiarazioni relative al Servizio, oltre alle determine relative agli impegni di spesa.</p> <p>Inoltre nel mese di febbraio l'ufficio sociale ha provveduto ad aggiornare la banca dati dell'Agenzia delle Entrate, come da norma di legge, sulle rette effettivamente pagate nell'anno 2023</p> <p>Dal 01 giugno modifica calcolo retta sulla base della DGR 609/2024. Revisione del Regolamento nidi sulla base della bozza elaborata dal gruppo di lavoro CELVA</p> <p>Nel corso del 2024 sono attivi i PROGETTI finanziati dai FONDI MIUR Si è concluso il Progetto Unite per lo 0-6 (DGS N. 22/2022) In fase di attivazione il nuovo Progetto Crescere insieme nello 0-6 (DGS n. 27/2024)</p> <p>- MONITORAGGIO dei Servizi alla prima infanzia tramite le riunioni di Coordinamento mensili, le tabelle di monitoraggio e i questionari di qualità percepita dagli utenti. Da gennaio a luglio 2024 le riunioni di coordinamento mensili sono state 7</p> <p>- Collaborazione con il Coordinamento pedagogico</p>

			<p>regionale relativamente alle iniziative di formazione e le procedure di accreditamento, nonché collaborazione con la Direzione Politiche sociali per la predisposizione del Piano d'azione annuale, le nuove direttive dei servizi alla prima infanzia (DGR n. 609/2024) e Tavolo di lavoro percorsi 0-6. Collaborazione con il CELVA nel gruppo di lavoro Prima infanzia</p>
--	--	--	---

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche	Le tempistiche sono state rispettate	%	100

11. Gestione operativa del personale del servizio socio assistenziale

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO– d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Gestione operativa del personale in un’ottica di economicità ed efficienza dei servizi
---------------	--

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato attuazione obiettivi
Ottimizzazione della gestione degli adempimenti in materia di formazione del personale operante nei servizi alla persona e monitoraggio del servizio	Promozione della partecipazione del personale alle iniziative formative Riunioni e azioni di monitoraggio dei servizi	Annuale	Da gennaio a giugno 2024 è stata promossa la formazione professionalizzante del personale del sociale operante sui servizi ed in particolare: -adesione al progetto di counselling fisioterapico e logopedico struttura per anziani di Pontey e relativa formazione (5 giugno, 9 luglio, 23 luglio) - adesione percorso DIAPSI “Approccio e gestione malato psichiatrico” giugno 2024 -Adesione formazione CELVA “il paziente in ADI” maggio 2024 e la “Movimentazione dei pazienti” aprile 2024 - Adesioni a formazioni specifiche personale nido d’infanzia - Si sono organizzate regolarmente le riunioni di monitoraggio dei servizi (dal mese di gennaio a luglio tot. 19 area anziani di cui 9 micro e 10 SAD) e n. 7 riunioni area minori nidi oltre alle riunioni di staff
Ottimizzazione delle risorse umane nei diversi servizi alla persona	Azioni di ottimizzazione del servizio SAD, anche in collaborazione con lo Sportello sociale e il Servizio sociale regionale	Annuale	Considerato il notevole numero di casi SAD e della particolarità del territorio, l’Ufficio politiche socio assistenziali si è riorganizzato attraverso le seguenti misure: -Completa interscambiabilità degli amministrativi referenti del SAD -Partecipazione di un referente SAD al Tavolo dei bisogni primari -Rafforzamento della collaborazione con il PUA e le assistenti sociali referenti -Flessibilità di orari sia del personale assistenziale che del personale amministrativo e utilizzo, in caso di necessità sui casi, della risorsa oss amministrativa dell’ufficio sociale. Nell’anno 2024 sono state apportate in sede di riorganizzazione le seguenti azioni: - Riorganizzazione degli orari con inserimento del servizio festivo (determina n 188/2024)

			<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione di gruppi SAD ai fini di una comunicazione “veloce” ed efficace; - Calendarizzazione di giorni fissi per la predisposizione degli orari condivisi con le referenti dei gruppi SAD - Riunioni di staff con PUA e Ass soc area anziani <p>Si sono svolte regolarmente le riunioni mensili con Resp Ufficio sociale, Ref SAD, assistente sociale, RLS dell’unità operativa (in totale sono state organizzate, dal mese di gennaio a luglio 2024, n. 10 riunioni mensili SAD)</p>
	Azioni di ottimizzazione della gestione delle strutture protette, anche in collaborazione con l’Azienda USL	Annuale	<p>Le strutture per anziani di Pontey e Valtournenche, anche nel corso dell’anno 2024, ha necessitato di continue riorganizzazioni dovute alla complessità delle strutture e al turn over del personale. Dal 01 maggio 2024 (determina 600/2024) è diventato operativo un nuovo orario e la nuova reperibilità per la struttura di Pontey proposta dalle OSS., con relativa revisione dei piani di lavoro. Da gennaio a luglio 2024 sono state organizzate n. 9 riunioni mensili di coordinamento micro.</p> <p>Riorganizzazione del personale di reception e di lavanderia in entrambe le strutture. Criticità: Necessità di un coordinamento sanitario, in particolare sulla struttura di Pontey ad alta intensità assistenziale e infermieristica. E’ stata attivata la pratica per protetta plus per struttura di Pontey con esito positivo per la parte organizzativa (richeista attivazione personale USL con nota prot. 7989 del 29/06/2024).</p> <p>Istituzione del primary nursing, in collaborazione con Azienda USL, presso entrambe le strutture. Strutturazione delle attività animative con educatore dedicato</p> <p>Adesione al progetto di counselling fisioterapico e logopedico con azienda USL</p>

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche	Le tempistiche sono state rispettate	%	100

12. Riorganizzazione dei servizi di front office e back office attività socio assistenziali e socio educative

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Gestione amministrativa dei servizi alla persona in un'ottica di riorganizzazione degli Uffici dell'Unité, di flessibilità e di collaborazione fra uffici
---------------	---

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Stato di attuazione obiettivi
Attività del front office nei periodi di iscrizione ai servizi	Dati di iscrizione ai servizi		<p>Sono state evase dal 01 gennaio al mese di luglio le seguenti nuove domande di iscrizione ai servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuove Attivazioni sad n. 27– Nuove attivazioni pasti 33 - Nuovi inserimenti in struttura n. 16 istruttorie per la microcomunità di Pontey e n. 6 istruttorie per la microcomunità di Valtournenche - Soggiorni climatici di vacanza per minori : n. 64 iscritti - Soggiorni climatici di vacanza per anziani: 36 iscritti - Nidi d'infanzia come da scheda precedente <p>Le domande di attivazioni dei servizi sono state effettuate in presenza e on line (per i soli servizi ai minori)</p>
Attività del back office	Atti amministrativi di attivazione dei servizi; pratiche di richiesta finanziamenti regionali servizi;		<p>Da gennaio a luglio sono stati redatti 114 atti amministrativi relativi alle procedure di attivazione area anziani e tutte le pratiche di richieste finanziamenti regionali con cadenza mensile area anziani e prima infanzia</p>

<p>Elaborazione e ridefinizione delle rette sulla base dei nuovi ISEE e delle disposizioni regionali in materia</p>	<p>Parametri di adeguamento delle rette alle direttive regionali Sinergia con servizio ragioneria Sinergia con i CAF del territorio</p>	<p>Annuale</p>	<p>L'elaborazione delle rette è stata adeguata alle direttive regionali. Si è proceduto al continuo aggiornamento dei programmi di gestione rette tramite INVA. Nel corso dell'anno 2024 è proseguita l'attivazione del servizio PAGOPA per le rette del SAD , oltre che per i servizi ai minori, per i nidi d'infanzia, per le microcomunità .Da gennaio a luglio 2024 sono state elaborate dall'Ufficio sociale 334 rette microcomunità, 621 rette SAD, 579 rette nidi. L'Ufficio sociale ha predisposto le dichiarazioni/attestazioni di pagamento rette e frequenza per i servizi anziani e per i nidi d'infanzia, richieste dagli utenti per un totale di 134 (80 nido, 37 micro, 17 sad) E' stata attivata, attraverso un tecnico esterno, la Banca dati SIUSS per servizi ai minori. Controllo degli inventari e monitoraggio degli stessi su richiesta uff ragioneria Buona la collaborazione con il servizio ragioneria relativamente al controllo delle entrate. Buona la sinergia con i CAF del territorio</p>
<p>Azioni sinergiche richieste dalla nuova U.V.M.D. centralizzata</p>	<p>Sinergia con l'Ufficio anziani dell'Amministrazione regionale Attivazione del Software I-CARE</p>	<p>Annuale</p>	<p>Aggiornamento costante del programma I-CARE Mantenimento costante di rapporti "positivi" e ampia collaborazione fra l'Ufficio politiche socio assistenziali e gli uffici Anziani dell'Amministrazione regionale ed il CELVA (predisposizione delle richieste di finanziamento, confronti sulle direttive e sugli ISEE, risposte alle</p>

			richieste di dati e relazioni esplicative).
Elaborazione prospetto manutenzioni ordinarie stabili e acquisto attrezzature strutture per anziani e asili nido	Sinergia con l'Ufficio tecnico	Annuale	Costante e ottima la collaborazione con il servizio tecnico per la gestione della parte manutentiva delle strutture. Collaborazione quotidiana per le vie brevi e stesura di un report di richieste settimanale. Sinergie relativamente all'applicazione del nuovo codice degli appalti dal 01 luglio 2023
Rinnovo Convenzioni con le Istituzioni scolastiche comprensive del territorio	Sinergia con il territorio		Risultano attive le Convenzioni attivate con le Istituzioni scolastiche comprensive del territorio per il finanziamento del POF (rinnovate a dicembre 2023)

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche	Le tempistiche sono state rispettate	%	100

13. Gestione dei servizi alla persona in riferimento alla situazione epidemiologica

Area strategica	SERVIZI SOCIALI
Responsabile	IL FUNZIONARIO – d.ssa BASTRENTA Fernanda

Finalità 2024	Gestione dei servizi alla persona in riferimento alla situazione epidemiologica
----------------------	---

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Rendiconto
Monitoraggio costante delle strutture socio assistenziali di Pontey e Valtournenche e del servizio SAD del territorio dell'Unité	Attivazione delle procedure di prevenzione, anche in collaborazione con l'Azienda USL, con la Protezione Civile regionale e altri organismi sul territorio	Annuale	<p>Nel corso del 2024 sono state attualizzate le procedure di prevenzione emergenza/situazione epidemiologica sulla base delle direttive nazionali e regionali, in collaborazione con RSPP, medico competente e AZIENDA AUSL ed in particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento alle disposizioni nazionali in materia di utilizzo dei DPI per i servizi anziani sia strutture che SAD – temine ordinanza ministeriale al 30 giugno 2024 -- Gestione delle visite dei familiari e accessi/uscite strutture ai sensi delle Ordinanze regionali e delle normative in materia - Gestione degli isolamenti nelle strutture per patologie sanitarie e degli inserimenti, in collaborazione con Azienda USL
Gestione dei servizi ai minori, compresi i servizi alla prima infanzia	Azioni di riorganizzazione dei servizi, sulla base della normativa nazionale e regionale in materia a seguito della situazione epidemiologica da COVID-19 e azioni di supporto alla genitorialità e alle famiglie	Annuale	I servizi per i minori sono stati attivati sulla base delle disposizioni regionali e nazionali in materia, favorendo la collaborazione con le famiglie ed il territorio. Sono state promosse regolarmente azioni di supporto alle famiglie e alla genitorialità in ciascun nido, in un'ottica di alleanza educativa e sostegno nella crescita educativa dei figli, anche nell'ambito dei Progetti 0-6

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso
Rispetto tempistiche	Le tempistiche sono state rispettate	%	100

RISORSE UMANE

QUALIFICHE	P.O.	T.I.	T.D.	VACANTI IN P.O.
D	2	2	0	0
C2	13	12	1	1
C1	3	3	0	0
B2/B2S	75	75	1	0
A	11	7	4	4
TOTALE	104	99	6	5

UFFICIO	CAT	NOMINATIVI	NR.
POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI E SOCIO EDUCATIVE	D	BASTRENTA FERNANDA	1
	C2	BLANCHOD FRANCA	1
	C2	FAMLONGA ROBERTA	83,33%
	C2	MAQUIGNAZ SABRINA*	1
	C2	FRUTAZ LETIZIA	1
	C1	CRETIER ROMINA	83,33%
	C1	MEYNET ADELINA	1
	B2	PERNEL GABRIELLA	66,66%
	B2S	A TEMPO INDETERMINATO	74
	B2s	A TEMPO DETERMINATO	1
	B2s	VACANTI	0
	D	SASSO STEFANIA	1
	C2	ACCURSO ALESSIA	1
	C2	ARENA GIULIA	1
	C2	BULGARELLI CATERINA	1
	C2	DESIATO NATASCIA	94,44%
	C2	GRIVON STEFANI	1
	C2	HERERAZ ROMINA	1
	C2	MERIVOT BARBARA	1
	C2	VIERIN MARLENE	1
C2	TIMPANO MICHELA	T.D.	
A	A TEMPO INDETERMINATO	10	
A	A TEMPO DETERMINATO	1	

*La sig.ra Maquignaz Sabrina funge altresì da Segretaria dell'UVMD.

Sono rappresentanti dei lavoratori al momento i seguenti dipendenti:

VIERIN EDITH	B2S
TOUREL DONATELLA	B2S
CANAVESE CLAUDIA	B2S
NOCCO ISIDE	B2S
SARTORE SANDRA	B2S

SERVIZIO SOCIALE

Il servizio garantisce una gestione integrata dei servizi erogati dall'ente alle singole persone e alle famiglie per far fronte ai bisogni e assicurare le più ampie possibilità di crescita individuale e sociale, tutelare situazioni di disagio che attengono alle diverse condizioni di età, situazione economica, sociale e culturale.

L'ufficio gestisce i servizi alla persona, in un ambito di attenzione al territorio, sia relativamente alle persone anziane/disabili che ai minori.

Il servizio opera in stretta sinergia con l'Assessorato regionale alla Sanità, salute e politiche sociali, con il Servizio sociale regionale, con il PUA, con l'Azienda Usl della Valle d'Aosta, con la Federazione Regionale dei Volontari del Soccorso della Valle d'Aosta, con le Istituzioni scolastiche presenti sul territorio e con le Associazioni del Terzo settore.

AREA ANZIANI

L'ufficio assicura interventi individuali di aiuto e sostegno alla persona anziana/disabile non autosufficiente, prevedendo la cura della persona, l'integrazione socio-sanitaria, le occasioni di socializzazione e di integrazione con la Comunità del territorio.

Il servizio agli anziani è ricompreso fra le funzioni e servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale per il tramite delle Unité (art. 16, c. 1, l.r. 06/2014).

Esso si compone principalmente di 5 diversi macroservizi, gestiti e coordinati dall'Unité, in accordo con i Comuni del comprensorio:

- SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ANZIANI ED INABILI (ART. 16, C. 1, PUNTI 1, 2 e 3 della L.R. 06/2014) ed in particolare:
 - ASSISTENZA DOMICILIARE,
 - CENTRI DI INCONTRO
 - STRUTTURE PER ANZIANI di PONTEY E VALTOURNENCHE
- UVMD (art. 16, c 1, punti 1 e 2 della L.R. 6/2014) (Collocato tra le spese di carattere generale).
- SERVIZIO TELESOCCORSO E TELEASSISTENZA
- SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE
- SERVIZIO SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI

AREA MINORI

Il servizio gestisce inoltre i seguenti servizi per i minori sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista organizzativo:

- FESTA DELLA NATURA
- INTERVENTI A FAVORE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
- TRASPORTO ALUNNI ISTITUZIONI SUPERIORI
- TRASPORTO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
- SERVIZIO SOGGIORNI CLIMATICI DI VACANZA PER MINORI
- SERVIZIO CENTRI DI VACANZA

- SERVIZIO PRIMA INFANZIA

Sulla base della l.r. 6/14 dal 1° settembre 2016 l'ufficio ha in capo tutta la gestione amministrativa dei NIDI D'INFANZIA ed in particolare:

- Nido d'infanzia di Châtillon a gestione diretta
- Nido d'infanzia, spazio gioco e miniclub di Valtournenche a gestione indiretta
- Nido d'infanzia, spazio gioco di Antey St André a gestione indiretta
- Nido d'infanzia di Verrayes, gestione indiretta.

- Nido d'infanzia Fondazione Cretier Joris – tramite Convenzione

La dipendente Sasso Stefania svolge funzione di coordinamento pedagogico del sistema Prima infanzia dell'Unité.

AREA SOCIO CULTURALE

- INTERVENTI IN CAMPO CULTURALE
- BIBLIOTECA COMPrensoriaLE
- INTERVENTI PIANO DI ZONA
-

La dipendente Bastrenta Fernanda riveste la figura di Responsabile dei Servizi sociali