



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020  
- 2022**

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
A	We.Ca.Re. - Welfare Cantiere Regionale	Il CSSM (capofila), l'UM di Ceva, l'ASL CN1, la Coop. Animazione Valdocco e l'Ass.ne Orizzonti di Vita hanno presentato un progetto nell'ambito di We.Ca.Re. ("Silver Care"), per realizzare interventi in favore di anziani fragili e migliorare l'assetto della governance sul Distretto di Coesione Sociale (DCS) CN Sud Est. Nel 2019 i partner hanno costituito una Cabina di Regia, una Equipe di Coordinamento di Distretto della Coesione Sociale (ECD,) e una Equipe di Comunità Multiprofessionale (ECM). A fine 2019 è stato presentato un cronoprogramma delle attività da eseguire.	Procedure di intervento in parte diverse tra i due Enti Gestori, con unico interlocutore sanitario (ASL CN1); presenza sul territorio di 2 ospedali (Ceva e Mondovi) di libero accesso, con necessità per i cittadini che richiedono l'attivazione dei servizi di doversi recare presso l'Ente Gestore di competenza, con notevoli disagi in termini di mobilità, in particolare per le persone anziane o fragili. Nelle zone più periferiche e montane, si rileva difficoltà dei cittadini anziani di accesso ai servizi, anche in ottica preventiva. Il fenomeno epidemiologico Covid-19 ha bloccato le attività nei mesi di marzo-maggio 2020 e ha comportato la ridefinizione delle scadenze previste nel cronoprogramma	Sviluppo dei punti di accesso ai servizi socio sanitari all'interno degli ospedali già presenti, indistintamente per entrambi i territori dei due EEGG, con procedure condivise. Attivazione di reti sociali di prossimità nei territori più periferici, sviluppando le capacità delle comunità locali, a vantaggio dei cittadini più fragili	I cittadini anziani fragili (es. dimissioni da ospedale), ottengono risposte univoche dai punti di accesso ai servizi socio-sanitari presenti nei due ospedali di territorio. La rete di prossimità consente di attivare azioni locali di prevenzione, i servizi socio-sanitari beneficiano pertanto di partner adeguatamente formati che possono aiutare i soggetti fragili nel corretto e tempestivo accesso alle prestazioni
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>		5%			

Percorso e metodo generale			Incidenza sul PEG
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Costituzione di equipe unica socio-sanitaria per analisi e valutazione procedure di accesso ai servizi, con proposta di procedura unica su entrambi i territori e attivazione presso i Punti di Accesso Socio Sanitari (PASS) già presenti presso i due ospedali (v. vigente modello UVG). Sperimentazione reti di prossimità nei territori (per il CSSM) di Pamparato, Montaldo M.vi e Roburent con iniziative concordate con istituzioni locali.	Responsabile e operatori del servizio inclusione sociale, operatori ufficio progetti	Utilizzo di risorse interne e del finanziamento che la Regione Piemonte ha erogato (circa 200000 € complessivi, da suddividersi tra i partners)	Elaborazione di regolamenti unici per i due EEGG per l'accesso ai diversi servizi socio-sanitari da parte di cittadini anziani in condizione di fragilità e in prospettiva per tutti i cittadini non autosufficienti; attivazione di punti unici di accesso ai servizi socio-sanitari per entrambi gli enti, sviluppo e consolidamento delle reti di prossimità nelle comunità individuate, con prospettiva di replica in altri territori

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
A.1	Presentazione dell'iniziativa ai 3 Comuni	31/07/20	Presentazione iniziative alle tre Amministrazioni	10%	14%
A.2	Rielaborazione cronoprogramma attività, a seguito di interruzione per Covid-19	31/08/20	Elaborazione nuovo cronoprogramma da parte del ECD e presentazione al CdA	10%	14%
A.3	Procedura unica di accesso ai servizi socio-sanitari per i cittadini del DCS CN Sud-Est	30/09/20	Adozione di standard e modulistica unica per l'accesso ai servizi socio sanitari	30%	43%
A.4	Partecipazione a formazione organizzata da società individuata da Regione Piemonte	31/12/20	Completamento cicli di formazione	20%	29%
A.5	Regolamenti unici per i due EEGG per l'erogazione delle principali prestazioni socio-sanitarie a soggetti non autosufficienti	31/12/21	Elaborazione di regolamento unico per assistenza e cure domiciliari	30%	

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
B	Dematerializzazione e digitalizzazione flussi documentali	Flussi documentali gestiti in forma mista digitale/analogica. Documenti cartacei conservati in locali di pertinenza dell'Ente. Comunicazioni interne gestite con e-mail. Scambio documentale tra Consorzio e Comuni gestito di norma con PEC o e-mail ordinaria. I programmi di contabilità e segreteria, pur se appartenenti entrambi alla suite SISCO non vengono gestiti in modo totalmente interoperabile.	Gestione archivi fisici in locali non idonei; necessità di adeguamento alle norme in materia di dematerializzazione degli archivi e dei flussi documentali; prossimo problema di mancanza di spazio fisico per l'archiviazione cartacea; la trasmissione dei documenti scansionati via e-mail comporta utilizzo di molto spazio per l'archiviazione digitale ed eccessivo dispendio di tempo-lavoro. La trasmissione di documentazione particolarmente "corposa" genera disfunzioni (es. blocco mail box) con ritardi negli adempimenti. Caricamento di estremi contabili da parte del servizio finanziario, sulla base degli atti adottati. Gestione inventario in forma in parte analogica con eccessiva onerosità dei tempi di caricamento dati e alto rischio di errore.	Dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali: produzione documenti originali esclusivamente digitali, firmati con firma elettronica (corrispondenza, determine, contratti, pareri, ecc...); utilizzo della "scrivania digitale" per la trasmissione dei documenti di corrispondenza. Gestione dello scambio documentale tra Consorzio e Comuni in area web (es. area riservata del sito del Consorzio) consente di beneficiare di spazi di conservazione molto più ampi rispetto alle mail box. Caricamento degli estremi contabili (impegni/accertamenti) direttamente da parte dei servizi proponenti gli atti, con incremento del livello di responsabilizzazione dei procedimenti di competenza. Gestione del caricamento dati per l'inventario in forma totalmente digitalizzata.	Riduzione costi di conservazione fisica degli archivi cartacei (documenti di produzione 2020 e antecedenti) e dello spazio di archiviazione digitale; adeguatezza sistema di conservazione; aumento trasparenza grazie alla firma elettronica. La comunicazione in area web determina maggiore flessibilità nella gestione dei flussi documentali tra Consorzio e Comuni. Il completamento del procedimento di proposta di atti, con la fase contabile, aumenta il livello di consapevolezza e responsabilizzazione dei servizi coinvolti. Riduzione tempi di gestione inventario e dei margini di errore di caricamento dei dati
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
10%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Implementazione SW gestionale dei flussi documentali (scrivania digitale); formazione operatori; firma digitale per gran parte degli operatori; conservazione sostitutiva documenti digitali, presso soggetto abilitato. Sperimentazione modalità complementare di trasmissione documenti tra Consorzio e Comuni in occasione di assemblee o altre riunioni collegiali. Implementazione delle procedure informatizzate dei programmi Siscom (Giove, Venere, IO)	Tutti gli operatori dell'Ente (dipendenti e non)	Utilizzo risorse interne; costo per acquisto kit firme digitali (Hp 70 € + IVA a operatore per 50 operatori circa coinvolti, ogni 3 anni); maggiori costi per conservazione documenti digitali (non ancora quantificabile ma nell'ordine di 5000 € una tantum) e implementazione SW SISCO (circa 1200 €)	Gestione completa dei flussi documentali in formato originale. Sperimentazione gestione piattaforma web di scambio documentale tra Consorzio e Comuni per 6 mesi. Caricamento proposta di estremi contabili direttamente da parte del proponente l'atto, su SW di segreteria. Caricamento esclusivamente in forma digitale dei dati dell'inventario

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
B.1	Gestione e implementazione piattaforma web per scambio documentale tra Consorzio e Comuni, in area dedicata del sito istituzionale	31/07/20	Avvio sperimentazione gestione di scambio documentale per 6 mesi	10%	15%
B.2	Adozione del Manuale di gestione dei flussi documentali	31/10/20	Proposta di documento trasmesso al CdA	10%	15%
B.3	Censimento operatori firmatari di documenti e dotazione a ciascuno di kit di firma digitale	31/10/20	Avvio del sistema di firma digitale dei documenti da parte degli operatori abilitati	10%	15%
B.4	Formazione operatori per gestione documentale attraverso software gestionale	30/11/20	Completamento modulo di formazione operatori	10%	15%
B.5	Utilizzo software gestionale per trasmissione interna documenti digitalizzati, in luogo della scansione dei documenti e della trasmissione interna via e-mail	31/12/20	Avvio utilizzo software gestionale	20%	31%
B.6	Formazione operatori per caricamento estremi contabili su SW Venere, da parte dei servizi proponenti (ipotesi installazione SW al 30/9/2020) e per gestione informatizzata dell'inventario	31/12/20	Completamento modulo di formazione operatori	5%	8%
B.7	Gestione informatizzata inventario	01/01/21	Avvio gestione totalmente informatizzata dell'inventario dei beni durevoli	10%	
B.8	Caricamento delle proposte degli estremi contabili all'atto della predisposizione dell'atto amministrativo su SW Venere, da parte dei servizi proponenti, previa sperimentazione minima di 3 mesi	31/03/21	Avvio caricamento da SW Venere da parte dei servizi proponenti	15%	
B.9	Trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva	30/04/21	Acquisizione di spazio di storage per conservazione documentale sostitutiva	10%	

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
C	Implementazione progetto SIPROIMI (ex SPRAR)	Progetto finanziato e avviato per il triennio 2018/2020. Al 31/12/2019 risultano attivi 132 posti rispetto ai 154 previsti e autorizzati, distribuiti in 22 strutture di accoglienza ubicate sui territori di 12 dei 13 Comuni aderenti. Dal 19/12/2019, sono in vigore le nuove disposizioni conseguenti il Decreto Ministeriale di novembre, che impatteranno sulla gestione 2020	La realizzazione delle attività previste dal progetto SPRAR, ora SIPROIMI, ha risentito pesantemente delle profonde evoluzioni normative intervenute nel 2018 che hanno modificato il funzionamento dell'accoglienza, in particolare rispetto al target dei beneficiari e pertanto alle attività progettate.	Completamento dell'attivazione dei 154 posti previsti nel progetto iniziale; gestione progetto 2018/2020; prosecuzione del progetto per il triennio 2021/2023	Mantenere l'accoglienza dei titolari di protezione internazionale e delle altre categorie target, contribuendo alla creazione delle condizioni necessarie per la loro autonomia complessiva, nonché il regime di tutela previsto dal quadro normativo nazionale ed alimentare percorsi di reali integrazione ed inclusione, anche mediante azioni volte a sensibilizzare e coinvolgere attivamente le comunità territoriali.
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Attivazione delle strutture mancanti e dei relativi posti di accoglienza. Mantenimento attività progetto per il triennio 2018/2020. Predisposizione nuovo progetto per il triennio 2021/2023	Responsabile del servizio territoriale, assistenti sociali e impiegati amministrativi assegnati al progetto SIPROIMI	Costi a carico del FN asilo come da finanziamento e dei cofinanziatori (Comuni e RTI)	Attivazione dei 154 posti previsti nel progetto del triennio 2018/2020. Prosecuzione del progetto per il triennio 2021/2023, con eventuale riprogettazione

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
C.1	Attivazione dei 22 posti mancanti al 31/12/2019	31/07/20	Raggiungimento dei 154 posti attivi	10%	10%
C.2	Mantenimento della attività del progetto per il triennio 2018/2020, con miglioramento delle fasi di fatturazione e rendicontazione, utili per la rimodulazione annuale	30/11/20	Rimodulazione del budget del progetto per il triennio in corso 2018/2020	30%	30%
C.3	Presentazione della domanda di prosecuzione del progetto per il triennio 2021/2023: attività di informazione e comunicazione con i Comuni e raccolta adesioni; revisione del progetto in corso, elaborazione del budget, trasmissione della domanda mediante caricamento sul portale FNasilo, previa deliberazione dell'Assemblea Consortile e predisposizione di nuovo progetto per il triennio 2021/2023, sulla base del finanziamento concesso dal Ministero, a seguito della domanda presentata	31/12/20	Trasmissione domanda di adesione al progetto per il triennio 2021/2023 e presentazione progetto SIPROIMI 2021/2023	60%	60%

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
D	Customer satisfaction degli utenti dei servizi domiciliari e semiresidenziali per non autosufficienti	Nel corso degli anni precedenti sono stati implementati e talvolta somministrati alcuni questionari di customer satisfaction agli utenti di taluni servizi	I vari questionari, seppur utili a fotografare il grado di soddisfazione degli utenti di ciascun servizio, non forniscono una lettura trasversale a livello di Ente nel suo complesso, tale da permettere di elaborare risposte organiche e non limitate al servizio specifico	Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti di ciascun servizio, e del complesso dell'attività dell'Ente, nei confronti dei soggetti non autosufficienti assistiti	Possibilità per i cittadini di manifestare criticità o proposte alternative che possono essere oggetto di analisi a livello di Ente nel suo complesso o di specifico servizio
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Rielaborazione dei questionari di customer satisfaction già disponibili, somministrazione, raccolta, elaborazione e analisi dei dati e proposte di miglioramento a livello di singolo servizio e di Ente nel suo complesso	Responsabili servizi territoriale e integrativo, tutti gli assistenti sociali e gli OSS di territorio; tutti gli operatori dei centri diurni	Utilizzo risorse interne e cooperative affidatarie di servizio	Presentazione di relazione di analisi dei dati e di proposte migliorative

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
D.1	Costituzione gruppi di lavoro per specifici servizi e gruppo di coordinamento unitario	31/08/20	Formalizzazione dei gruppi specifici e del gruppo di coordinamento	10%	33%
D.2	Analisi dei questionari già disponibili ed elaborazione di modifiche o di nuovi questionari, sulla base delle indicazioni del gruppo di coordinamento	31/12/20	Proposta di un questionario per ciascun servizio	20%	67%
D.3	Somministrazione e raccolta dei questionari	30/04/21	Raccolta di almeno il 60% dei questionari somministrati e elaborazione dei dati raccolti	20%	
D.4	Analisi dei dati elaborati e del gradimento dei servizi	30/06/21	Gradimento servizi superiore al 90% per i centri diurni (mantenimento grado di soddisfazione aa.pp.) e al 60% per i restanti servizi	20%	
D.5	Proposta di interventi per migliorare la soddisfazione dei cittadini-utenti, compatibilmente con le risorse disponibili, alla luce dei questionari raccolti	31/07/21	Presentazione al CdA di proposte di miglioramento, corredate di piano economico	30%	

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
E	Riorganizzazione modalità di presa in carico ed erogazione dei servizi domiciliari per la non autosufficienza	Il Consorzio ha affidato diversi servizi a più soggetti, sulla base del target di utenza di riferimento; il servizio territoriale ha implementato un'organizzazione (centralina anziani) di presa in carico dei casi, mentre il servizio integrativo non dispone di un'organizzazione analoga	La frammentazione degli affidamenti non permette di sfruttare le sinergie che possono svilupparsi tra i diversi servizi omogenei, ed inoltre scoraggia la partecipazione da parte degli operatori di mercato	Organizzare gli affidamenti sulla base delle loro caratteristiche omogenee, accorpando gli attuali servizi di assistenza domiciliare e di educativa in 2 soli appalti; estendere la positiva esperienza della centralina anziani anche sull'utenza disabili	Maggiore concorrenza e migliori condizioni di aggiudicazione; sviluppo di sinergie tra i diversi servizi, con ritorni in termini economici e qualitativi; omogenizzazione delle procedure di presa in carico dei soggetti non autosufficienti con miglioramento della qualità del servizio
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
10%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Analisi dei servizi in corso e valutazione di loro accorpamento in ragione della loro omogeneità; estensione della positiva esperienza della centralina anziani anche all'utenza disabili	Responsabili di servizio integrativo, territoriale e affari generali; operatori servizio territoriale e integrativo e di supporto	Utilizzo risorse interne; costi di pubblicazione per gare, stimabili in circa € 4.000 a gara	Approvazione atti preliminari di ciascuna gara e formalizzazione di nuova organizzazione di presa in carico degli utenti disabili (nuova centralina disabili o estensione competenze dell'esistente centralina anziani)

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
E.1	Mappatura appalti in corso e proposta di accorpamento per servizi omogenei e aggiornamento documenti di programmazione, se necessario	31/07/20	Aggiornamento programma biennale 2020/2021 acquisti beni e servizi, se necessario	10%	17%
E.2	Predisposizione atti preliminari per affidamento servizio di assistenza domiciliare e altri servizi ad esso omogenei, sulla base del programma biennale acquisti e forniture e allineamento delle scadenze degli appalti in corso, attraverso proroghe degli affidamenti	31/10/20	Approvazione atti preliminari di gara e proroghe servizi in corso per allineamento scadenze	20%	33%
E.3	Predisposizione atti preliminari per affidamento servizio di educativa territoriale e altri servizi ad esso omogenei, sulla base del programma	30/11/20	Approvazione atti preliminari di gara e proroghe servizi in corso per allineamento scadenze	20%	33%
E.4	Utilizzo della piattaforma "TRASPARE" per la gestione on line delle gare d'appalto sopra soglia	31/12/20	Aggiornamento formazione sull'utilizzo della piattaforma	10%	17%
E.5	Completamento procedura di aggiudicazione servizio di assistenza domiciliare	30/04/21	Stipula contratto	10%	
E.6	Completamento procedura di aggiudicazione servizio di educativa territoriale	31/05/21	Stipula contratto	10%	
E.7	Riorganizzazione modalità di presa in carico degli utenti disabili, in analogia all'attuale sistema valido per gli anziani	30/09/21	Costituzione e operatività nuova centralina disabili o estensione competenze dell'attuale centralina anziani	20%	

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
F	Attuazione misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2020/2022 definisce la mappatura delle aree di rischio di corruzione e le procedure dove maggiore è l'impatto ed individua alcune azioni da portare a compimento nel triennio per ridurne l'entità, oltre a definire il percorso per assolvere agli obblighi normativi in materia di trasparenza. Nel mese di febbraio il CdA ha approvato una integrazione al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, che disciplina lo scorrimento di graduatorie concorsuali approvate da altri enti (oggetto di specifica misura del PTPCT 2020/2022). L'emergenza epidemiologica da Covid 19 ha comportato lo slittamento delle scadenze relative alle misure del PTPCT, che sono comunque riprogrammate entro la fine del 2020	Le azioni da compiere non devono comportare maggiori oneri per l'Ente. Il Covid-19 ha notevolmente rallentato l'attività amministrativa dell'Ente e si rende necessario rivedere le scadenze individuate nel PTPCT 2020/2022	Realizzazione degli interventi indicati nel PTPCT 2020/2022, nei termini previsti, rimodulati alla luce della parziale sospensione delle attività amministrative causata dal Covid-19	Riduzione del rischio di corruzione nella gestione delle procedure; assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Le misure da adottare sono individuate dal PTPCT 2020/2022	tutti gli operatori del Consorzio	utilizzo risorse interne	adozione di tutte le misure individuate nel PTPCT 2020/2022

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
F.1	Assolvimento obblighi di trasparenza individuati dalla normativa (D. Lgs. 33/2013) e dal PTPCT 2020/2022	31/07/20	Attestazione positiva da parte dell'OVC	30%	30%
F.2	Determinazione dei criteri di istituzione e delle modalità di lavoro della commissione per la valutazione delle istanze di assistenza economica (min. 3 operatori)	31/07/20	Insedimento commissione	15%	15%
F.3	Definizione criteri per le progressioni economiche orizzontali dei dipendenti	31/07/20	Sottoscrizione preintesa con le parti sindacali	15%	15%
F.4	Abilitazione per il tutore all'operatività on line sui conti correnti dei tutelati, a garanzia della tracciabilità delle operazioni e per ridurre il rischio legato alla conservazione di somme in contanti presso l'Ente	31/10/20	Abilitazione su almeno il 75% dei c/c dei tutelati	25%	25%
F.5	Ampliamento della platea dei potenziali utilizzatori dei locali per esercizio di attività non contrastanti con le finalità istituzionali dell'Ente	31/12/20	Presentazione a CdA di bozza di deliberazione	15%	15%

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
1	Revisione procedure trattamento dati e definizione dei criteri di conservazione e distruzione	Il Consorzio tratta dati personali (spesso "sensibili") sulla base delle norme nazionali e di regolamenti interni.	La normativa in tema di trattamento dei dati prevede che, esaurite le finalità del trattamento, i dati vengano distrutti da chi li detiene; in alcuni casi i tempi di conservazione sono dettati dalla legge, in altri casi occorre dotare l'Ente di una norma di livello regolamentare. Inoltre il tema della conservazione investe anche aspetti che attengono alla logistica	Al termine del processo di analisi verrà stilato un documento che, in relazione alle finalità, definirà i tempi di conservazione dei dati e le modalità di distruzione degli stessi, fatte salve specifiche disposizioni di legge	Maggiore tutela dei dati dei cittadini, detenuti e trattati dal Consorzio
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Mappatura dei procedimenti e delle finalità, definizione di categorie omogenee di dati e finalità, definizione di tempi di conservazione e di modalità di distruzione dei dati	Responsabili di servizio (tutti), gruppo di dipendenti del Consorzio, interdisciplinare	Utilizzo risorse interne; apporto professionale del DPO incaricato, senza oneri aggiuntivi	Documento per la conservazione e distruzione dei dati (o integrazione di uno dei documenti esistenti)

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
1.1	Definizione di gruppo di lavoro interdisciplinare di analisi dei procedimenti e delle finalità e di raggruppamento nelle categorie omogenee	30/09/20	Formale individuazione dei soggetti partecipanti al gruppo di lavoro (max 8-10 soggetti in tutto) e avvio lavori	20%	25%
1.2	Termine lavoro di mappatura dei procedimenti e finalità, raggruppamento in categorie omogenee e individuazione tempistiche di conservazione e modalità di distruzione dei dati	31/12/20	Elaborazione di scheda di sintesi	60%	75%
1.3	Elaborazione documento ad hoc o integrazione di documenti già esistenti, per disciplinare le modalità ed i tempi di conservazione e distruzione dei dati personali detenuti	31/03/21	Presentazione al CdA del documento nuovo o integrazione di documento esistente	20%	

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
2	Partecipazione a iniziative di sostegno al reddito a livello locale	Sul territorio sono presenti realtà istituzionali e non (Consorzio, Comuni, Associazioni di volontariato, Forze dell'Ordine, ...) che adottano diverse misure di contrasto alla povertà (sussidi, pacchi alimentari, agevolazioni varie, ...).	Le molteplici iniziative pubbliche o private di aiuto alle situazioni di indigenza devono essere gestite in coordinamento fra esse in modo da dissuadere il cittadino da richiedere forme multiple di assistenza	Condivisione dei dati inerenti l'assistenza economica con gli attori istituzionali e non presenti, nel rispetto delle norme sulla privacy e partecipazione a commissioni locali di valutazione delle richieste di aiuto, per specifiche iniziative	Migliore distribuzione delle risorse tra i soggetti aventi diritto
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Individuazione delle varie misure di sostegno al reddito attivate dalle realtà del territorio e sottoscrizione di accordi di condivisione dei dati e partecipazione a commissioni locali di valutazione, per specifiche iniziative	Responsabile servizio territoriale, assistenti sociali, impiegati amministrativo	Utilizzo risorse interne e supporto del DPO	Sottoscrizione accordi soggetti pubblici e privati per la gestione di specifiche iniziative di sostegno economico agli indigenti e partecipazione alle commissioni locali di valutazione

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
2.1	Mappatura degli interventi economici (in denaro, natura o altra forma) erogati sul territorio da soggetti istituzionali e non	31/10/20	Presentazione di scheda sintetica degli interventi erogati	40%	40%
2.2	Individuazione di forme di collaborazione nell'affrontare l'emergenza economica con i soggetti del territorio interessati, anche partecipando a commissioni locali di valutazione per specifiche iniziative	31/12/20	Sottoscrizione di accordi specifici di collaborazione e partecipazione alle commissioni di valutazione	60%	60%

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
3	Home Care Premium (HCP)				Fornire servizi ad una platea di utenti che può usufruire dei benefici del progetto solo attraverso l'intervento del Consorzio (prestazioni integrative a beneficiari aventi diritto alle prestazioni HCP). Fornire prestazioni di assistenza domiciliare pagandole con le risorse dell'INPS e non con quelle del bilancio consortile
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>		Adesione al bando HCP 2019 dal 1/7/2019 (in precedenza adesione alle edizioni HCP 2014 e 2017)		Intercettare canali di finanziamento che possano contribuire a mantenere per quanto possibile una risposta adeguata in termini di servizi ed interventi sociali ai bisogni dei cittadini non autosufficienti	
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Prosecuzione attività bando INPS HCP 2019 (1/7/2019 - 30/6/2022)	Responsabile, assistenti sociali e impiegati servizio sostegno fasce deboli	Fondi INPS per servizi integrativi, a totale pareggio delle spese e per servizi gestionali per 18mesi	Partecipazione al Progetto HCP 2019

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
3.1	Partecipazione al Progetto HCP 2019 - periodo 1/7 - 31/12/2019	31/07/20	Gestione sportello telefonico; valutazione e attivazione progetti individualizzati su segnalazione INPS; rendicontazione spese di gestione all'INPS alle scadenze previste (trimestrali); gestione servizi appaltati (assistenza domiciliare)	25%	50%
3.2	Partecipazione al Progetto HCP 2019 - anno 2020	31/07/20	Gestione sportello telefonico; valutazione e attivazione progetti individualizzati su segnalazione INPS; rendicontazione spese di gestione all'INPS alle scadenze previste (trimestrali); gestione servizi appaltati (assistenza domiciliare)	25%	50%
3.3	Partecipazione al Progetto HCP 2019 - anno 2021	31/07/21	Gestione sportello telefonico; valutazione e attivazione progetti individualizzati su segnalazione INPS; rendicontazione spese di gestione all'INPS alle scadenze previste (trimestrali); gestione servizi appaltati (assistenza domiciliare)	25%	
3.4	Partecipazione al Progetto HCP 2019 - anno 2022	31/07/22	Gestione sportello telefonico; valutazione e attivazione progetti individualizzati su segnalazione INPS; rendicontazione spese di gestione all'INPS alle scadenze previste (trimestrali); gestione servizi appaltati (assistenza domiciliare)	25%	

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
4	Progettazione servizio di assistenza alle autonomie	L'Assemblea consortile ha dato mandato al Consiglio di Amministrazione di realizzare uno studio di fattibilità sulla gestione consortile del servizio di assistenza (scolastica) alle autonomie, su base volontaria, aggiornando un documento redatto nel 2018.	Alcuni Comuni evidenziano le difficoltà di gestione del servizio, per mancanza di adeguate professionalità	Elaborazione di uno studio di fattibilità per la gestione consortile, su base volontaria, del servizio, con avvio dall'anno scolastico 2021/2022 e adesione dei Comuni al termine dei propri appalti in corso	Riduzione costi di gestione per i Comuni aderenti e incremento del livello qualitativo. Gestione delle interrelazioni con altri servizi rivolti alla disabilità
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>		Attualmente il servizio è gestito dai singoli Comuni			
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Costituzione di un gruppo di lavoro per analisi ipotesi di servizio; consultazione uffici comunali per valutazione impatto; verifica scadenze dei contratti d'appalto in corso dei Comuni interessati; quantificazione economica del servizio e proposta operativa	Responsabile servizio integrativo, operatori del servizio integrativo	Utilizzo risorse interne	Presentazione al CdA di una relazione comprendente l'analisi della situazione di partenza, la prospettiva di gestione consortile e la quantificazione economica

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
4.1	Costituzione di un gruppo di lavoro e elaborazione di studio di fattibilità preliminare, previa consultazione di tutti i Comuni del Consorzio	31/10/20	Elaborazione studio di fattibilità	30%	30%
4.2	Raccolta adesioni dei Comuni interessati, sulla base dello studio di fattibilità, con indicazione della data di adesione, in relazione alla scadenza dei contratti in corso	30/11/20	Raccolta adesioni dei Comuni interessati	50%	50%
4.3	Completamento di studio di fattibilità, con cronoprogramma delle adesioni dei singoli Comuni e quantificazione economica del servizio	31/12/20	Presentazione al CdA e trasmissione all'Assemblea di studio di fattibilità	20%	20%

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
5	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	L'art. 14 della L. 124/2015, in tema di Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, prevedono l'organizzazione dell'attività per consentire ad almeno il 10% dei dipendenti di accedere a forme di smart working. L'epidemia da Covid-19 ha imposto lo smart working come modalità di prestazione ordinaria, attraverso una serie di norme (art. 87 DL 18/2020 e atti conseguenti), chiudendo di fatto la fase di sperimentazione.	Il Consorzio non dispone di norme che regolamentino il lavoro agile (o smart working). Inoltre, al 1/1/2020 il Consorzio non è attrezzato adeguatamente da punto di vista informatico per attivare in misura estesa lo smart working	Conciliazione dei tempi di vita e lavoro attraverso lo strumento dello smart working, riorganizzando le attività sulla base di obiettivi, con alto grado di responsabilità da parte del dipendente interessato	Maggior conciliazione dei tempi di vita-lavoro, miglioramento produttività, riduzione permessi e part time; organizzazione del lavoro per obiettivi anziché per compiti e adempimenti
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Regolamentazione dell'accesso volontario allo smart working per i dipendenti del Consorzio, adeguamento strumentazione informatica (hw, sw e reti), riorganizzazione cicli di lavorazione	Tutti i lavoratori, ad eccezione degli OSS di territorio e del personale dei centri diurni disabili	Parte degli investimenti finanziati attraverso l'adesione a bandi di fondazioni o EEP: acquisto webcam per videoconferenze, acquisto notebook, passaggio in cloud dei SW gestionali ancora in LAN (segreteria/contabilità e rilevazione presenze), acquisto licenze per desktop remoto: totale stima 20000 €	Completamento investimenti in materia informatica e predisposizione regolamento per Smart working.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
5.1	Attivazione soluzioni di accesso da remoto alla rete consortile (desktop remoto o VPN)	31/07/20	Installazione sw su almeno 30 macchine e realizzazione di almeno 5 collegamenti in VPN	20%	22%
5.2	Attivazione soluzioni per videoconferenze (acquisto di notebook e webcam) e valutazione piattaforma di gestione	31/07/20	Acquisizione di piattaforma per gestire (administrator) videoconferenze e completamento ordini di acquisto HW	20%	22%
5.3	Regolamentazione smart working per la gestione post-emergenza Covid, previo passaggio con soggetti sindacali	31/10/20	Presentazione a CdA di bozza di regolamento	10%	11%
5.4	Riorganizzazione cicli di lavorazione dei procedimenti amministrativi, in ottica di sviluppo dell'autonomia e responsabilità del raggiungimento	31/12/20	Predisposizione schede di riepilogo per i principali procedimenti amministrativi	20%	22%
5.5	Rimodulazione orari di lavoro in ottica di maggiore flessibilità e omogeneità dei profili a parità di professione e passaggio sul cloud del software di rilevazione presenze	31/12/20	Rimodulazione profili orari; ridefinizione fasce lavorative; avvio gestione rilevazione presenze con software in cloud	20%	22%
5.6	Passaggio sul cloud del software gestionale di segreteria e contabilità (SISCOM)	31/05/21	Avvio gestione in cloud del programma gestionale di segreteria e contabilità (SISCOM)	10%	

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
6	Partecipazione all'attività dei centri diurni disabili da parte delle famiglie degli ospiti		L'assenza di un organismo rappresentativo delle famiglie degli utenti dei centri diurni disabili rende talvolta difficoltose le relazioni in quanto manca una visione d'insieme che potrebbe favorire la partecipazione in talune scelte organizzative	Instaurare un rapporto di reciproca collaborazione tra l'Ente e le famiglie, per costruire le attività maggiormente rispondenti alle attese di queste ultime, nell'interesse specifico degli ospiti	Attraverso l'organismo rappresentativo possono giungere all'Ente proposte organizzative nate dalla partecipazione delle famiglie; allo stesso modo l'organismo rappresentativo può diventare un utile strumento di consultazione per valutare alcune scelte (p.es. sulle attività dei centri) o un veicolo per diffondere informazioni dall'Ente alle famiglie
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>		Le famiglie dei centri dialogano con l'Ente in forma individuale, rapportandosi con i singoli operatori o con il responsabile di servizio			
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Costituzione del nuovo organismo partecipativo dei genitori degli utenti dei centri diurni disabili e riconoscimento con presa d'atto da parte del CdA; avvio dell'attività	Responsabile servizio, operatori del servizio integrativo	Utilizzo risorse interne	Creazione di un organismo partecipativo per formulazione di proposte condivise tra famiglie ed Ente sull'attività dei centri

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
6.1	Informazione alle famiglie degli utenti dei centri diurni disabili	31/10/20	Presentazione dell'iniziativa attraverso un incontro (in presenza o da remoto) per ogni centro	20%	100%
6.2	Riunioni delle famiglie presso i locali dei centri diurni o da remoto, con eventuale partecipazione da parte di operatori del centro stesso, in qualità di facilitatore	31/01/21	Almeno 1 riunione per ogni centro	20%	
6.3	Costituzione dell'organismo partecipativo per ogni centro diurno, con indicazione dei rappresentanti e trasmissione verbale all'Ente	30/04/21	Delibera CdA di presa d'atto dell'avvenuta costituzione di ogni organismo rappresentativo	30%	
6.4	Avvio attività degli organismi rappresentativi	30/06/21	Prima convocazione degli organismi rappresentativi da parte del Responsabile del servizio integrativo	30%	

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
7	Gestione delle transazioni attraverso il sistema PagoPA, utilizzando in modo coordinato i SW in dotazione	Nel 2019, attivazione della convenzione con la Regione Piemonte per la gestione del sistema Pagopa tramite la piattaforma Piemonte Pay e acquisizione di SW Piranha (gestione utenti dei servizi con quote di contribuzione, collegato con cartella sociale), Esatur (elaborazione conteggi somme dovute in base a servizio reso) e PagoInterface (generazione codice ID IUUV del pagamento e invio al debitore)	Variazione delle modalità di pagamento all'utenza (fino ad ora pagamento tramite MAV), con possibili resistenze al cambiamento, in particolare da parte di cittadini in condizioni di fragilità	Utilizzo di piattaforma di pagamento che permetta al cittadino-debitore di scegliere fra più soluzioni, con costi differenti. Dialogo tra i SW in dotazione per automatizzare il più possibile la determinazione delle somme da pagare e la generazione e trasmissione degli avvisi di pagamento	PagoPA offre l'opportunità al cittadino di scegliere il prestatore del servizio di pagamento (banca, istituto di pagamento, ...) ed il canale tecnologico di pagamento preferito, consente inoltre di conoscere preventivamente i costi massimi dell'operazione da effettuare, di avere garanzia della correttezza dell'importo da pagare e di ottenere immediatamente una ricevuta con valore liberatorio. Per la P.A. permette un'automazione nella riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, con identificazione univoca del pagamento ricevuto, per una più rapida conciliazione con la contabilità gestionale.
incidenza obiettivo su totale piano					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Gestione delle transazioni attraverso il sistema PagoPA, utilizzando in modo coordinato i SW in dotazione	Responsabile del servizio finanziario ed amministrativi del servizio stesso, operatori sociali coinvolti nel caricamento dei servizi resi	Utilizzo risorse interne; canone della piattaforma Piemonte Pay alla Regione Piemonte; canone PagoInterface, Piranha e Esatur, per un totale di circa 3000 €/anno; costo transazione a carico cittadino/utente	Gestione a regime di tutti gli incassi da privati cittadini attraverso il sistema PagoPA

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
7.1	Pubblicazione delle nuove modalità di pagamento sul sito istituzionale dell'Ente e aggiornamento continuo	31/07/20	Pubblicazione e aggiornamento nelle varie sezioni del sito del Consorzio	10%	10%
7.2	Verifica delle funzionalità dei gestionali (Piranha, Esatur e PagoInterface)	31/07/20	Risoluzione delle problematiche riscontrate	40%	40%
7.3	Elaborazione della contribuzione del 6° bimestre 2019, a seguito della verifica delle presenze dei centri diurni e RAF-Bastia e delle ore SAD	31/07/20	IUV inviati ai cittadini-debitori	10%	10%
7.4	Caricamento sul programma Piranha degli arretrati al 31/10/2019	31/07/20	Caricamento di tutte le contribuzioni arretrate	10%	10%
7.5	Verifica dell'automatismo degli incassi dalla piattaforma di pagoPA alla contabilità dell'Ente (Siscom)	31/07/20	Incassi dal sistema PagoPA alla contabilità Giove	20%	20%
7.6	Predisposizione manualistica sulle modalità di utilizzo della piattaforma	31/12/20	Predisposizione manuale	10%	10%

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
8	Sperimentazione nuovi tirocinii lavorativi soggetti fragili	Il Servizio Inserimenti Lavorativi (SIL) offre servizi di consulenza e orientamento in campo lavorativo a tutti i soggetti segnalati dal servizio sociale territoriale ma prende in carico quasi esclusivamente i soggetti disabili	Alla luce dell'introduzione del RdC e della possibilità di lavorare in modo sommerso o di beneficiare di ammortizzatori sociali, le prospettive di inserimento lavorativo in forma regolare non sono abbastanza allettanti per i soggetti non disabili e questo problema inficia fortemente l'azione del servizio	Partendo dall'esperienza del progetto Intrecci, ampliare il target dei soggetti in carico al SIL comprendendo, oltre ai disabili, anche cittadini portatori di altre forme di disagio sociale	Miglioramento della risposta del servizio sociale, in ambito di prospettiva occupazionale nei confronti di soggetti portatori di disagio
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Collaborazione con servizio sociale territoriale e eventualmente con la già costituita rete di partner del progetto Intrecci, per individuazione di campione di soggetti non disabili (circa 10 soggetti ad anno) su cui sperimentare nuovo approccio di presa in carico da parte del SIL	Responsabili di servizio sociale, operatori SIL, assistenti sociali, operatori ufficio progetti	Utilizzo risorse interne; budget per potenziamento risorse per tirocinii stimato in € 15-20000 ad anno	Avviamento di almeno 10 tirocinii all'anno e conclusione con attestato di giudizio favorevole per almeno il 30% dei soggetti avviati

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
8.1	Determinazione delle modalità di scambio di informazione tra i servizi coinvolti e la rete dei partner del progetto Intrecci	30/09/20	Predisposizione di documento di work-flow	15%	43%
8.2	Partenza sperimentazione con campione di almeno 2 soggetti avviati in tirocinii	31/12/20	Avvio di almeno 2 tirocinii	20%	57%
8.3	Monitoraggio intermedio della sperimentazione	31/07/21	Presentazione al CdA di relazione	5%	
8.4	Gestione sperimentazione	31/12/21	Avvio di almeno 10 tirocinii nel 2020/2021 di cui almeno 30% con esito favorevole (attestato)	25%	
8.5	Monitoraggio intermedio della sperimentazione	31/07/22	Presentazione al CdA di relazione	5%	
8.6	Gestione e conclusione sperimentazione	31/12/22	Avvio di almeno 10 tirocinii nel 2022 di cui almeno 30% con esito favorevole (attestato) con presentazione relazione conclusiva con proposta operativa a regime	30%	

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
9	Progetto Intereg- Alcotra PITEM PRO-SOL - Prossimità Solidale	Il Consorzio ha partecipato ad una progettazione che ha portato alla candidatura del PITEM da parte della Regione Piemonte. Nell'ambito del PITEM l'ASL CN1, è stata individuata in qualità di ente coordinatore del progetto "Giovani" che prevede la convenzione di cooperazione transfrontaliera con gli enti partner Métropole Nice Côte d'Azur, Provence Alpes Agglomération, Regione Liguria e Regione Valle d'Aosta; Il CSSM, Il Consorzio Monviso Solidale e lo CSAC di Cuneo sono stati identificati come Soggetti Attuatori dell'ASL CN1. L'Autorità di Gestione ha notificato l'approvazione del Progetto Singolo n. 5162 "Giovani".	Il Progetto prevede la copertura di tutto il territorio dell'ASL CN1 fatta eccezione per quello di competenza dell' UM di Ceva. Le direttive ed i regolamenti Alcotra prevedono infatti che ogni Partner possa avere un massimo di 3 Soggetti Attuatori. Il CSSM ha fornito disponibilità a realizzare parte delle attività educative previste dal progetto, sul territorio di competenza dell'UM di Ceva. Il CSSM, nell'ambito del budget ad esso assegnato, provvederà, tramite procedura ad evidenza pubblica, all'esternalizzazione di attività educative, che in parte proporzionale saranno realizzate in collaborazione e sul territorio dell'UM di Ceva.	Realizzare interventi educativi per i minori in fascia 11-15 anni, residenti in territori montani. Sviluppare ed accrescere la collaborazione con gli Enti, italiani e francesi coinvolti nella realizzazione del PITEM PRO SOL	Attivazione di opportunità educative per i minori in fascia 11-15 presenti su parte del territorio montano del CSSM. Il CSSM si sperimenterà nella gestione, nel ruolo di Soggetto Attuatore, di un progetto Europeo che prevede l'interazione con partner transfrontalieri. Il progetto rappresenta un'opportunità anche nella creazioni di relazioni e collaborazioni con i Partner, italiani e francesi, anche in vista di progettazioni future.
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Identificazione area territoriale, circoscritta, sulla quale realizzare le attività. Mappatura dei bisogni dei giovani, anche attraverso questionari e forme innovative. Realizzazione di laboratori intra ed extra scolastici, in particolare sul tema delle nuove tecnologie, della prevenzione al bullismo e del cyber bullismo, sul protagonismo dei giovani e sulla partecipazione attiva alla vita della comunità locale. Attività formative per ragazzi e operatori, scambio di buone prassi per favorire "contaminazioni" tra gli enti italiani e francesi.	Responsabile servizio territoriale, operatori ufficio progetti e educatore territorio	Il CSSM ha ottenuto un finanziamento pari a € 60.000,00 per il triennio 2020-2022 (conclusione attività prevista maggio 2022). Tali risorse sono suddivise, secondo il budget approvato, in risorse di personale interno impiegando nell'attività ed in servizi esterni per l'acquisizione di personale educativo tramite affidamento a Ente del terzo settore, per la realizzazione delle attività con i ragazzi.	Realizzazione delle attività previste e corretta rendicontazione delle stesse.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
9.1	Individuazione dell'area territoriale, predisposizione delle procedure per l'affidamento del Servizio, mappatura dei bisogni	31/10/20	Avvio del Servizio esternalizzato. Realizzazione della mappatura dei bisogni ed elaborazione dei dati raccolti.	20%	40%
9.2	Programmazione operativa con l'UM di Ceva e l'aggiudicatario del servizio; avvio contatti con le scuole del territorio individuato. Avvio attività	31/12/20	Elaborazione di un programma operativo e documentazione dei contatti avvenuti con le scuole e gli enti del territorio	30%	60%
9.3	Realizzazione attività previste dal programma operativo per i territori individuati. Realizzazione di incontri di confronto e scambio di buone prassi con gli Enti, italiani e francesi, coinvolti.	31/08/21	Realizzazione delle attività svolte dalla cooperativa incaricata. Verbale degli incontri con gli Enti, italiani e francesi, coinvolti nel PITEM.	50%	

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
10	Gestione emergenza epidemiologica Covid-19	Alla fine del mese di febbraio è scoppiata in tutta Italia l'emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha comportato la necessità di riorganizzare le attività e i servizi resi dall'Ente	I servizi normalmente gestiti dall'Ente non possono essere svolti in condizioni di sicurezza; occorre rimodulare ogni servizio sulla base dei provvedimenti emergenziali emanati dalle autorità nazionali e regionali e approvvigionarsi di dispositivi di sicurezza idonei, a protezione di lavoratori e utenti	Gestione dei servizi rimodulati; dotazione dei DPI necessari, gestione degli aspetti contrattuali con i fornitori dei servizi; progressiva riapertura dei servizi	Riduzione del rischio di contagio da Covid-19; mantenimento, anche in forma ridotta, dei servizi, a garanzia di continuità di erogazione delle prestazioni e dell'azione amministrativa
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Rimodulazione servizi rivolti alle persone e amministrativi in condizioni di sicurezza per lavoratori e utenti; gestione degli aspetti legati ai contratti con i fornitori di servizi ed alla convenzione con l'ASL CN1 per i servizi socio-sanitari	Tutti gli operatori del Consorzio	Utilizzo risorse interne; fondi per acquisto DPI (stima 15000 €)	Contenimento contagio operatori e utenti, mantenimento servizi, in forma ridotta

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
10.1	Individuazione aggiornamento dei servizi indifferibili da garantire in presenza e modalità di gestione delle attività ordinarie in forma agile	31/07/20	Approvazione atti	10%	11%
10.2	Analisi dei servizi rivolti alla persona e dei servizi amministrativi e valutazione soluzione di mantenimento, sulla base dei diversi provvedimenti emanati	31/07/20	Approvazione documenti di organizzazione dei singoli servizi	20%	21%
10.3	Organizzazione turnazione operatori in servizio in presenza e garanzia di continuità di gestione dei servizi mediante lavoro agile, sulla base dei provvedimenti nazionali e regionali di sospensione e successiva riattivazione delle attività in presenza	31/07/20	Predisposizione planning di presenza e lavoro agile degli operatori	15%	16%
10.4	Approvvigionamento dei DPI necessari alla gestione dei servizi in presenza, previa analisi e verifica con Medico competente e RSPP	31/07/20	Assenza di situazioni di mancanza di idonei DPI	20%	21%
10.5	Valutazione condizioni di salute dei lavoratori, individuazione misure di protezione individuali o particolari prescrizioni ove necessario	31/07/20	Valutazione da parte del Medico competente	15%	16%
10.6	Gestione dei contratti sospesi o ridotti a causa dell'emergenza epidemiologica, con i principali fornitori e della convenzione per attività socio-sanitarie con l'ASL CN1	31/07/20	Sottoscrizione di accordi	15%	16%
10.7	Valutazione a consuntivo degli interventi e delle azioni intraprese per garantire la continuità dei servizi durante l'emergenza epidemiologica	31/01/21	Presentazione relazione al CdA	5%	

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
11	Razionalizzazione gestione del parco auto dell'Ente	Gestione di n. 11 mezzi di proprietà (n. 3 pulimi e n. 8 autovetture di proprietà con immatricolazione anni 2005/2006) e n. 16 autoveicoli a noleggio	Il parco autovetture presenta problematiche di gestione ricorrenti: l'obiettivo di razionalizzazione dei costi si scontra con la necessità di mantenere i mezzi in corretto stato di manutenzione e sicurezza, nonostante taluni di essi percorrano pochi Km, come testimonia la vetustà media delle autovetture di proprietà.	Riduzione del numero degli autoveicoli di proprietà dell'Ente e la sostituzione dei mezzi di proprietà con altrettanti a noleggio (24 autovetture, mediante utilizzo convenzioni Consip o SCR), al fine di ridurre la vetustà degli stessi e ridurre il rischio di sostenere ingenti costi di manutenzione non programmabile.	Autoveicoli nuovi, sicuri e in regola con le norme di riduzione dell'inquinamento, senza l'onere dell'acquisto e della manutenzione ordinaria e straordinaria, con certezza della spesa a bilancio
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Gestione di una flotta aziendale sicura su strada, adeguata alle necessità dei servizi.	Responsabile e operatori del servizio finanziario, operatori sociali di territorio	Utilizzo risorse interne; canoni di noleggio autovetture € 2.757 €/anno/veicolo (tot. 110.288 € in 5 anni per 8 veicoli) IVA inclusa	Flotta automezzi così composta: 3 pulmini di proprietà e 24 autovetture a noleggio

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
11.1	Verifica chilometraggio auto di proprietà; consegna e distribuzione 8 auto a noleggio sul territorio, in base alle esigenze rilevate dalla verifica km	31/08/20	Assegnazione veicoli a noleggio consegnati; possibile slittamento scadenza a causa Covid-19	60%	60%
11.2	Rottamazione 8 veicoli di proprietà e richiesta rimborso quota taxa di proprietà e assicurazione 2020	31/10/20	Rottamazione veicoli e inoltro richieste di rimborso	40%	40%

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
12	Implementazione strumenti di analisi e controllo di gestione	Programma di contabilità in visualizzazione per tutti i responsabili di servizio e di procedura	Il programma di contabilità (SISCOM-Giove) non consente agevoli estrazioni per effettuare simulazioni o altre elaborazioni utili ai servizi finali, senza in necessario supporto del servizio finanziario	Fornire ai vari livelli di responsabilità strumenti contabili di analisi e simulazione estremamente flessibili, in modo da rendere i servizi finali maggiormente autonomi dal servizio finanziario e permettere così una più rapida elaborazione di progetti o scenari rispetto alle scelte dell'Ente, compresa la predisposizione dei principali documenti contabili di gestione (bilancio, variazioni, rendiconto)	Modalità standard ed informatizzata della raccolta dei dati finanziari dell'ente e maggiore autonomia di analisi da parte dei servizi finali, per sviluppare in futuro raccordo con cartella sociale (CADMO) e con il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS - INPS, ex Casellario dell'Assistenza)
<b>incidenza obiettivo su totale piano</b>					
5%					

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Predisposizione di prospetti informatici di raccolta dati e analisi, con programmi di uso comune (fogli di calcolo); supporto ai responsabili di servizio e di procedimento nella compilazione dei prospetti generati	Responsabile e operatori del servizio finanziario; responsabili di procedura e dei servizi finali	Utilizzo risorse interne	Completamento elaborazione dei prospetti contabili per tutte le voci di bilancio e tutti i servizi dell'Ente

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	indicatore	peso step/obiettivo	peso step/2020
12.1	Predisposizione di prospetti con fogli di calcolo per la rilevazione dei dati di bilancio 2020-2022 e rendiconto 2019	31/07/20	Predisposizione e aggiornamento prospetti	20%	29%
12.2	Predisposizione di prospetti con fogli di calcolo per la gestione dei progetti finanziati	31/07/20	Predisposizione e aggiornamento prospetti	20%	29%
12.3	Avvio utilizzo dei prospetti per raccolta dati per bilancio 2020-2022, variazioni, rendiconto 2019 e progetti finanziati	31/07/20	Avvio utilizzo prospetti aggiornati	30%	43%
12.4	Analisi forme di raccordo con cartella sociale (CADMO) e con SIUSS-INPS (ex Casellario dell'Assistenza)	30/09/21	Predisposizione di documento di analisi dei gestionali di contabilità e di cartella sociale, con possibilità di elaborazione dati per il SIUSS-INPS	30%	

TABELLA DI RACCORDO CON IL PIANO PROGRAMMA

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Obiettivi di performance	Obiettivi di PEG	Missioni collegate	Programmi collegati
1	Assicurare una gestione unitaria, omogenea e qualificata dei servizi dando continuità agli interventi e potenziando le attività, evitando la frammentarietà ed episodicità delle iniziative.	1A	Attraverso il ricorso agli strumenti della comunicazione ed informazione disponibili, superare le asimmetrie operative in ambito territoriale	A	2	12	01
				D			02
				E	4		03
		1B	Dal punto di vista finanziario, assicurare prioritariamente con le risorse stabili gli interventi consolidati, destinando agli ulteriori interventi solo le risorse non continuative.	A	3	12	01
				C	7		02
				E	12		03
04							
					07		
2	Programmare e realizzare il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali a rete, omogeneamente distribuiti sul territorio, definendone le modalità operative, le forme di organizzazione e di coordinamento, nonché i criteri gestionali	2A	Individuare gli ambiti di attività in cui sperimentare le nuove modalità di erogazione dei servizi	A	2	12	04
3	Garantire forti livelli di integrazione con le istituzioni ed i soggetti della rete formale ed informale di cura al fine di produrre innovazione e sviluppo nei processi più critici.	3A	Definire modalità strutturate di confronto periodiche nel tempo	A	2	12	01
				C	4		02
		3B	Individuare ambiti in cui sperimentare forme di co-progettazione sociale.	A	4 9	12	04
4	Valorizzare il ruolo delle istituzioni nella determinazione degli obiettivi e delle priorità, nella formulazione dei piani programmatici e nella verifica sull'efficacia e sull'efficienza dei servizi resi	4A	Coinvolgere gli Enti istituzionali del territorio, in particolare i Comuni, nella fase di definizione degli obiettivi programmatici dell'Ente.	A	2 4	12	07
				C	9		
5	Valorizzare le risorse attive della realtà sociale e del terzo settore attraverso il coinvolgimento nella pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi	5A	Definire modalità di coordinamento e di confronto con le risorse attive del territorio (Associazioni di volontariato).	A	2	12	01
					02		
				6	03		
				04			
				07			

TABELLA DI RACCORDO CON IL PIANO PROGRAMMA

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Obiettivi di performance	Obiettivi di PEG	Missioni collegate	Programmi collegati		
6	Operare per assicurare un'integrazione istituzionale ed organizzativa con l'ASL per quanto attiene la gestione del complesso delle attività socio-sanitarie.	6A	Definire modalità per individuare le prestazioni da erogare nel rispetto del budget	A	3	12	01		
				E	9		02		
									03
									07
		6B	Consolidare le sperimentazioni di integrazione con i S.S. di Ceva in vista dell'applicazione del D.Lgs. 147/17 al fine di ottimizzare le risorse		2 8	12	07		
7	Sviluppare modalità di lettura dei bisogni espressi dal territorio e di individuazione di strategie operative che consentano di affrontare le problematiche di maggior impatto sulla qualità della vita dei cittadini in una visione unitaria e di delineare modelli di intervento integrati, coerenti e sostenibili	7A	Definire una diversa modalità di analisi dei bisogni da raccordarsi con gli elementi disponibili anche presso altri soggetti	A	6	12	07		
				D					
		7B	Definire la programmazione in maniera da renderla il più rispondente rispetto ai bisogni rilevati	A	6		01		
				D	8		02		
					10		03		
				E	12		04		
						07			
8	Implementare le modalità di collaborazione con le Amministrazioni Comunali	8A	Definire canali diretti di comunicazione con i comuni facenti parte del C.S.S.M.	A	2	12	01		
				C	4		02		
									03
									04
		8B	Supportare i comuni nella gestione delle attività di loro competenza che abbiano rilievo con i nostri Servizi.	A	2	12	07		
				C	4		02		
9	Garantire ai cittadini l'informazione sui servizi attivati, l'accesso ai medesimi e il diritto di partecipazione alla verifica della qualità dei servizi erogati	9A	Garantire attraverso il sito internet consortile la disponibilità di tutte le informazioni di interesse dei cittadini.	B		12	07		
				F			1	02	
		9B	Individuare modalità per garantire la partecipazione dei cittadini al gradimento dei servizi erogati	D	6		12	07	
				F					
		9C	Individuare modalità sperimentali di informazione ai cittadini, specialmente presso i comuni più piccoli, utili a superare le difficoltà di accesso alle sedi di erogazione dei servizi.	F				12	03
				A					
B									

TABELLA DI RACCORDO CON IL PIANO PROGRAMMA

Obiettivo strategico		Obiettivo operativo		Obiettivi di performance	Obiettivi di PEG	Missioni collegate	Programmi collegati
10	Sviluppare una coerente strategia di comunicazione interna ed esterna effettuata in modo costante, coordinato ed integrato	10A	Individuare le modalità per erogare una comunicazione multicanale verso i cittadini e i fruitori di servizi	B F	1 7	12	07
		10B	Migliorare gli strumenti di condivisione delle informazioni all'interno della struttura.	B	5	12 1	07 02
11	Attuare la riorganizzazione del servizio	11A	Definire una proposta di riorganizzazione dei servizi capace di rendere l'organizzazione più efficiente e funzionale.	B	5	1	02
					10		
					11		
					12		
12	Promuovere la cultura della legalità e della trasparenza	12A	Definire all'interno del piano anticorruzione le misure organizzative utili a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza.	B F	1	1	02

TABELLA DI RACCORDO CON IL PIANO PROGRAMMA

TABELLA MISSIONI/PROGRAMMI DEL PIANO PROGRAMMA 2020/2022			
Missioni		Programmi	
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali
		02	Segreteria generale
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
		08	Statistica e sistemi informativi
		10	Risorse umane
		11	Altri servizi generali
12	Diritti sociali e politiche sociali	01	Interventi per l'infanzia e i minori
		02	Interventi per la disabilità
		03	Interventi per gli anziani
		04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
		07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

TABELLA OBIETTIVI DI PERFORMANCE	
Cod.	Obiettivo
A	We.Ca.Re. - Welfare Cantiere Regionale
B	Dematerializzazione e digitalizzazione flussi documentali
C	Implementazione progetto SIPROIMI (ex SPRAR)
D	Customer satisfaction degli utenti dei servizi domiciliari e semiresidenziali per non autosufficienti
E	Riorganizzazione modalità di presa in carico ed erogazione dei servizi domiciliari per la non autosufficienza
F	Attuazione misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione

TABELLA OBIETTIVI DI PEG	
Cod.	Obiettivo
1	Revisione procedure trattamento dati e definizione dei criteri di conservazione e distruzione
2	Partecipazione a iniziative di sostegno al reddito a livello locale
3	Home Care Premium (HCP)
4	Progettazione servizio di assistenza alle autonomie
5	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
6	Partecipazione all'attività dei centri diurni disabili da parte delle famiglie degli ospiti
7	Gestione delle transazioni attraverso il sistema PagoPA, utilizzando in modo coordinato i SW in dotazione
8	Sperimentazione nuovi tirocinii lavorativi soggetti fragili
9	Progetto Intereg- Alcotra PITEM PRO-SOL - Prossimità Solidale
10	Gestione emergenza epidemiologica Covid-19
11	Razionalizzazione gestione del parco auto dell'Ente
12	Implementazione strumenti di analisi e controllo di gestione

# CONSORZIO per i SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI del MONREGALESE

## Organismo di Valutazione e Controllo

*Alla c.a. del Presidente  
del Consiglio di Amministrazione  
del Direttore  
-Sede-*

## Verbale n° 1/2020 del 10 luglio 2020

L'O.V.C., avendo ricevuto dal Direttore del Consorzio per i Servizi Socio – Assistenziali del Monregalese il Piano delle Performance corredato anche del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2020 – 2022 (parte integrante e sostanziale del presente verbale, seppur non allegato formalmente), procede alla verifica della coerenza:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.lgs. 150/09 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017. ovvero adeguati alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017 in merito alla definizione di obiettivi, ovvero:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017. ovvero "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"

In tal senso l'O.V.C. ha proceduto alla validazione degli obiettivi e dei relativi indicatori proposti per la misurazione di ciascun obiettivo di performance e ciascun obiettivo di PEG (questi ultimi definiti "obiettivi specifici" dal "Manuale per il valutatore" del C.S.S.M.).

L'O.V.C. ha inoltre verificato e validato la pesatura degli obiettivi di performance e di PEG assegnati al Direttore.

L'O.V.C. attesta che a seguito della valutazione di tali obiettivi, con certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, nonché della valutazione delle competenze professionali e manageriali proprie del ruolo, si procederà all'autorizzazione alla liquidazione della indennità di risultato del Direttore.

Si ricorda che, nel predisporre il Fondo Incentivante per il personale dipendente, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lettera b) siano:

1. destinate al conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale;
2. accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del collegio dei revisori, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli della spesa di personale.

#### **L'O.V.C.**

- Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;
- Visto l'art. 6. del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii. "Monitoraggio della performance";

ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dagli apicali, considerato che tale attività è propedeutica sia al controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti e contemporaneamente alla valutazione di merito di cui all'art. 107 del D.lgs. 267/99.

#### **Affida**

Al controllo interno la competenza di fornire:

- il report necessario alla valutazione intermedia;
- il report finale atto all'utilizzo della valutazione del Direttore

Sinteticamente il Report dovrà attestare i seguenti dati:

- Obiettivi assegnati al Direttore secondo un prospetto che contiene questi dati:

<b>OBIETTIVO</b>	<i>descrizione</i>		
<b>INDICATORI</b>			
<b>Valore atteso</b>		<b>Valore realizzato</b>	
Eventuali altri indicatori			

#### **Organismo di Valutazione e Controllo**

Ing. Anna Terzuolo

