



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
2021 - 2023**

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| 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 Mondovì) 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 |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Non autosufficienze | 2020 | 12/02, 12/03, 12/07 | 1A, 2A, 3B, 4A, 5A, 7A, 7B, 8A, 8B, 9C. |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|--|---|---|
| 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/2021 |
| A.1 | Completamento attività previste dal progetto | 30/06/21 | Termine attività | 50,00% | 50,00% |
| A2 | Rendicontazione attività | 31/07/21 | Presentazione rendicontazione alla Regione Piemonte su piattaforma dedicata | 20,00% | 20,00% |
| A3 | 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 | 30,00% | 30,00% |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| 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 prevalentemente in forma digitale con apposizione di firma digitale. 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. Gestione di piattaforma su sito in area riservata, ove vengono depositati i principali documenti per i Comuni, per scarico e consultazione (bilancio, rendiconto, proposte di delibere e delibere definitive). I programmi di contabilità e segreteria interagiscono nelle funzioni relative alla contabilizzazione di impegni e accertamenti. L'inventario è gestito attraverso schede informatizzate. La necessità di operare sugli applicativi SISCOM anche da remoto (smart working) ha richiesto di pianificare entro fine 2021 il passaggio ad una versione via web, totalmente in outsourcing. | 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 e dispendio di tempo-lavoro. Scrivania digitale per scambio documenti disponibile in ambiente cloud/web ma non ancora utilizzata al 100% per necessità di completamento formazione agli operatori. | Dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali; utilizzo della "scrivania digitale" per la trasmissione dei documenti di corrispondenza. Gestione di tutti gli applicativi SISCOM via web, con agevolazione del lavoro da remoto. | 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. Migliore operatività da remoto su applicativi SISCOM |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Economico Finanziario | 2020 | 1/01, 1/02, 1/03, 1/08, 1/10, 1/11, 12/07 | 9A, 9C, 10A, 10B, 11A, 12A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|--|---|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Implementazione SW gestionale dei flussi documentali (scrivania digitale); formazione operatori; conservazione sostitutiva documenti digitali, presso soggetto abilitato. Implementazione delle procedure informatizzate dei programmi Siscom (Giove, Venere, IO). Passaggio alla versione SISCOM web | 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), implementazione SW SISCOM (circa 1200 € + 1500 € per formazione), implementazione SW Informatica System per integrazioni rette con costo ancora da quantificare | Gestione completa dei flussi documentali in formato originale. Utilizzo applicativi SISCOM web |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| B.1 | Gestione dell'utilizzo degli strumenti informatici dell'Ente per l'accesso alla rete, ad Internet, all'utilizzo della e-mail e dei software gestionali, alla luce della determinazione n. 510 del 24.11.2020 | 30/06/21 | Modulistica editabile | 5,00% | 6,67% |
| B.2 | Definizione della standard di gestione delle videoconferenze a livello aziendale | 30/06/21 | Acquisto delle licenze | 5,00% | 6,67% |
| B.3 | Implementazione ed aggiornamento del portale Integrazioni rette: automatismo dell'aggiornamento cumulativo da "bozza" a "determina" ed inserimento di nuove modalità di calcolo per le varie tipologie di utenza (giornaliero, mensile, settimanale) | 31/10/21 | Verifica della funzionalità delle implementazioni richieste all'Informatica System, predisposizione del manuale operativo ed avvio dell'utilizzo da parte degli operatori | 20,00% | 26,67% |
| B.4 | Passaggio su web del software gestionale Integrazioni rette | 31/12/21 | Gestione via web del programma gestionale "Integrazioni rette" (Informatica System), previa acquisizione, valutazione e accettazione preventivo per implementazione software | 10,00% | 13,33% |
| B.5 | Completamento trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva | 31/12/21 | Acquisizione di spazio di storage per conservazione documentale sostitutiva | 5,00% | 6,67% |
| B.6 | Formazione operatori su applicativi SISCOM web, ad eccezione della scrivania digitale (Olimpo) e avvio gestione degli applicativi | 31/12/21 | Completamento modulo di formazione operatori e avvio operativo | 20,00% | 26,67% |
| B.7 | Mappatura e pianificazione delle sostituzioni delle attrezzature informatiche obsolete | 31/12/21 | Piano di programmazione della sostituzione ed il rinnovo delle strumentazioni informatiche (hardware) | 10,00% | 13,33% |
| B.8 | Formazione operatori per gestione scrivania digitale Olimpo (SISCOM web) e avvio gestione degli applicativi | 28/02/22 | Completamento modulo di formazione operatori e avvio operativo | 25,00% | |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| Obiettivo di performance | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--------------------------------|---|--|---|---|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| C | Consolidamento progetto S.A.I. | Al 31/12/2020 risultano attivi tutti i 154 posti di accoglienza finanziati per il triennio 2018/2020 presso 27 strutture diverse dislocate sui territori dei 13 comuni aderenti. A seguito di conferma di adesione da parte degli stessi comuni, si è provveduto ad inoltrare la domanda di prosecuzione per il triennio 2021/2023 che è stata accolta con DM del 01/10/2020. | La realizzazione delle attività previste dal progetto SPRAR, poi SIPROIMI ed ora S.A.I., ha risentito pesantemente delle profonde evoluzioni normative intervenute nel 2018 e nel 2020, che hanno modificato più volte il funzionamento dell'accoglienza, in particolare rispetto al target dei beneficiari. Inoltre la situazione pandemica che ha caratterizzato il 2020 ha determinato la sospensione di alcune attività ed il rallentamento dei percorsi di accoglienza. | mantenimento nel triennio 2021/2023 della capienza (154 posti) e degli standard di accoglienza raggiunti nel triennio 2018/2020. Conivolgimento, anche formalizzato, del territorio di riferimento nelle attività e nei servizi del SAI | Garantire l'adeguata accoglienza all'attuale target dei beneficiari, favorendo la creazione delle condizioni necessarie per la loro autonomia complessiva, nonché il regime di tutela previsto dal quadro normativo nazionale ed internazionale, contribuendo ad alimentare percorsi di reale integrazione ed inclusione, anche mediante l'apertura dei servizi ai cittadini ed azioni volte a sensibilizzare e coinvolgere attivamente le comunità territoriali. |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Direzione | 2020 | 12/04, 12/07 | 3A, 4A, 8A, 8B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|--|--|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Controllo di gestione: tempistica, completezza, funzionalità. Rafforzamento dei rapporti con i punti delle rete istituzione e organizzata del territorio e loro formalizzazione, con particolare riguardo e priorità ai servizi di salute mentale | Direttore, assistenti sociali e personale amministrativo assegnati al progetto SAI. RTI soggetto attuatore | Costi a carico del FN asilo come da finanziamento cofinanziamento ente attuatore | protocollo di intesa con DSM ASL CN1 ambito di Mondovì. Raccolta in tempo utile degli elementi conoscitivi necessari per la rimodulazione annuale del budget. Avvio di contatti istituzionali con i punti rete individuati |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|---|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| C.1 | Gestione delle procedure di controllo di gestione finalizzate alla rendicontazione dell'anno precedente - anno 2020 | 30/06/21 | esito positivo delle attività di revisione dei conti relativamente all'anno 2020 | 10,00% | 20,00% |
| C.2 | Implementazione, consolidamento delle attività modalità di lavoro con il Dipartimento di Salute Mentale di riferimento e loro formalizzazione (protocollo di intesa) | 30/09/21 | avvio formale dei contatti finalizzati alla sottoscrizione del protocollo di intesa | 10,00% | 20,00% |
| C.3 | Gestione procedure di controllo di gestione finalizzate alla rimodulazione del progetto per l'anno in corso - anno 2021 | 30/11/21 | raccolta in tempo utile dei dati necessari per la rimodulazione annuale 2021 del budget del progetto e presentazione della stessa entro la scadenza | 10,00% | 20,00% |
| C.4 | Implementazione, consolidamento delle attività modalità di lavoro con il Dipartimento di Salute Mentale di riferimento e loro formalizzazione (protocollo di intesa) | 31/12/21 | sottoscrizione di protocollo di intesa CSSM/RTI/DSM | 10,00% | 20,00% |
| C.5 | avvio/rafforzamento dei contatti e attività finalizzate alla costruzione di prassi operative condivise con Croce Rossa Italiana, Centro per l'Impiego, CAF/patronato e valutazione dell'opportunità di formalizzare tali collaborazioni | 31/12/21 | avvenuta convocazione formale di tavoli di lavoro con CRI, CPI e CAF | 10,00% | 20,00% |
| C.6 | Gestione delle procedure di controllo di gestione finalizzate alla rendicontazione dell'anno precedente - anno 2021 | 30/06/22 | esito positivo delle attività di revisione dei conti relativamente all'anno 2021 | 10,00% | |
| C.7 | Gestione procedure di controllo di gestione finalizzate alla rimodulazione del progetto per l'anno in corso - anno 2022 | 30/11/22 | raccolta in tempo utile dei dati necessari per la rimodulazione annuale 2022 del budget del progetto e presentazione della stessa entro la scadenza | 10,00% | |
| C.8 | Definizione strumenti operativi per la gestione delle attività in collaborazione con Croce Rossa Italiana, Centro per l'Impiego, CAF/patronato | 31/12/22 | sottoscrizione di protocollo di intesa/accordi e/o altre forme formali di collaborazione | 10,00% | |
| C.9 | Gestione delle procedure di controllo di gestione finalizzate alla rendicontazione dell'anno precedente - anno 2022 | 30/06/23 | esito positivo delle attività di revisione dei conti relativamente all'anno 2022 | 10,00% | |
| C.10 | Gestione procedure di controllo di gestione finalizzate alla rimodulazione del progetto per l'anno in corso - anno 2023 | 30/11/23 | raccolta in tempo utile dei dati necessari per la rimodulazione annuale 2023 del budget del progetto e presentazione della stessa entro la scadenza | 10,00% | |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| 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. Nel 2020 sono stati analizzati i modelli dei questionari somministrati per il servizio di assistenza domiciliare e dei centri diurni disabili. Sono stati elaborati nuovi questionari con aree informative in comune, al fine di poter procedere ad un'analisi comparata per proporre poi azioni migliorative trasversali | 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 |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Gestione Presidi | 2020 | 12/02, 12/03, 12/07 | 1A, 3A, 7A, 7B, 9B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|--|--|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Partendo dall'elaborazione 2020 di questionari con aree di informazione comune, somministrare, raccogliere, elaborare e analizzare i dati, per proporre 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/2021 |
| D.1 | Somministrazione e raccolta dei questionari | 30/06/21 | Raccolta di almeno il 60% dei questionari somministrati e elaborazione dei dati raccolti | 30,00% | 30,00% |
| D.2 | Analisi dei dati elaborati e del gradimento dei servizi | 30/09/21 | Gradimento servizi superiore al 90% per i centri diurni (mantenimento grado di soddisfazione aa.pp.) e al 60% per i restanti servizi | 40,00% | 40,00% |
| D.3 | Proposta di interventi per migliorare la soddisfazione dei cittadini-utenti, compatibilmente con le risorse disponibili, alla luce dei questionari raccolti | 31/12/21 | Presentazione al CdA di proposte di miglioramento, corredate di piano economico | 30,00% | 30,00% |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| 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. Nel 2020 si è proceduto ad una riorganizzazione della presa in carico dei soggetti non autosufficienti sviluppando una "centralina" disabili analoga e integrativa di quella per anziani. Inoltre sono stati riorganizzati e banditi due appalti integrati per la gestione dei servizi assistenziali domiciliari per non autosufficienti e per i servizi educativi territoriali (disabili e minori) | 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 | Gestire i servizi per la non autosufficienza attraverso i nuovi affidamenti che ricomprendo all'interno attività rivolte a diverse tipologie di utenza (SAD e SET); implementare l'attività della centralina disabili in integrazione con l'analoga centralina anziani, per omogeneizzare le procedure di presa in carico e razionalizzare le risorse | Maggiore concorrenza e migliori condizioni di aggiudicazione; sviluppo di sinergie tra i diversi servizi, con ritorni in termini economici e qualitativi; omogeneizzazione delle procedure di presa in carico dei soggetti non autosufficienti con miglioramento della qualità del servizio |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Gestione Presidi | 2020 | 12/02, 12/03, 12/07 | 1A, 1B, 2A, 6A, 7B, 11A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|---|--|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Estensione della positiva esperienza della centralina anziani anche all'utenza disabili; avvio dei nuovi servizi SAD e SET, raggruppati per tipologie di servizio omogenee e ricomprendenti più tipologie di utenza e interventi specifici | 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 | Avvio dei due servizi, 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/2021 |
| E.1 | Completamento procedura di aggiudicazione servizio di assistenza domiciliare | 30/06/21 | Stipula contratto e/o avvio servizio | 40,00% | 40,00% |
| E.2 | Completamento procedura di aggiudicazione servizio di educativa territoriale | 30/06/21 | Stipula contratto e/o avvio servizio | 40,00% | 40,00% |
| E.3 | Riorganizzazione modalità di presa in carico degli utenti disabili, in analogia all'attuale sistema valido per gli anziani | 31/12/21 | Costituzione e operatività nuova centralina disabili o estensione competenze dell'attuale centralina anziani | 20,00% | 20,00% |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| 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) 2021/2023 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 ridurre l'entità, oltre a definire il percorso per assolvere agli obblighi normativi in materia di trasparenza. L'ANAC, con delibera n. 177 del 19/2/2020 ha approvato le Linee guida per la redazione dei Codici di Comportamento da parte delle Pubbliche Amministrazioni; il Codice del Consorzio dovrà essere adeguato a tali novità normative | Le azioni da compiere non devono comportare maggiori oneri per l'Ente. | Realizzazione degli interventi indicati nel PTPCT 2021/2023, nei termini previsti | Riduzione del rischio di corruzione nella gestione delle procedure; assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza; adeguamento di comportamenti dei dipendenti alle disposizioni del Codice di comportamento |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 4% | | Affari Generali | 2020 | 1/01, 1/02, 1/03, 1/08, 1/10, 1/11, 12/07 | 9A, 9B, 9C, 10A, 12A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Le misure da adottare sono individuate dal PTPCT 2021/2023 | tutti gli operatori del Consorzio | utilizzo risorse interne | adozione di tutte le misure individuate nel PTPCT 2021/2023 |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|---|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| F.1 | Assolvimento obblighi di trasparenza individuati dalla normativa (D. Lgs. 33/2013) e dal PTPCT 2020/2022 | 30/06/21 | Attestazione positiva da parte dell'OVC | 30,00% | 30,00% |
| F.2 | Definizione criteri per le progressioni economiche orizzontali dei dipendenti | 30/06/21 | Sottoscrizione preintesa con le parti sindacali | 30,00% | 30,00% |
| F.3 | Adeguamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera 177/2020 | 30/06/21 | Presentazione al CdA di proposta di delibera a seguito del completamento della fase di consultazione pubblica | 40,00% | 40,00% |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| Obiettivo di performance | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|--|---|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| G | Linee guida per la contribuzione degli utenti al costo dei servizi e per l'accesso ai benefici economici | Attualmente sono in vigore: 1) il regolamento per l'accesso al servizio di assistenza economica che fa riferimento alla delibera del Comitato di Gestione dell'U.S.S.L. 16 n. 790 del 02/07/1985. Questo negli anni è stato soggetto ad integrazioni e variazioni in adeguamento alla modifiche normative e alle esigenze che via via si sono manifestate sul territorio. Le ultime variazioni fanno riferimento alle Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 27/2019 e n. 68/2019. 2) il regolamento integrazioni rette disabili : Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 29.01.2018. 3) il regolamento integrazioni rette anziani: Deliberazione dell'Assemblea Consortile n.6 del 02.02.2012 (per anziani non autosufficienti) | Le misure di assistenza economica previste nel regolamento in vigore non rispondono al mutato scenario della povertà a livello nazionale e locale e non è in linea con le relative norme in materia; inoltre contempla esclusivamente le forme di sussidio monetario senza affrontare in parallelo la possibilità di percorsi di inclusione sociale (es. lavorativa) disciplinate invece dalle più recenti norme (RdC) e senza mettere in relazione le risorse locali istituzionali e non di sostegno, generando fenomeni di sovrapposizione di sostegno in capo alle medesime famiglie. L'accesso alle prestazioni di integrazione retta per ricovero in struttura per non autosufficienti si basa sull'ISEE (che contempla reddito e quote di patrimonio), mentre il calcolo vero e proprio dell'entità dell'integrazione fa unicamente riferimento alla situazione reddituale, integrata dalla forma di sussidio non rilevate dall'ISEE in quanto non rientranti nelle dichiarazioni fiscali; questo determina una iniquità tra soggetti con il medesimo ISEE ma con composizione tra parte reddituale (ISR) e patrimoniale (ISP) differente, tale da vanificare lo scopo stesso dell'ISEE che non può essere ignorato in quanto definito come LEA dalla normativa. L'ISEE, quanto rappresentato principalmente da valori patrimoniali immobiliari, può rappresentare una situazione economica non disagiata, ma una difficoltà a corrispondere le quote di contribuzione per carenza di liquidità | Disporre di linee guida generali per la contribuzione degli utenti al servizio che siano poi declinabili nei diversi servizi (forme di sostegno al reddito, servizi residenziali e domiciliari). Tali linee guida non potranno prescindere dall'utilizzo dell'ISEE come elemento di accesso e di calcolo del valore della prestazione. I sostegni economici dovranno essere strettamente correlati a percorsi volti al reinserimento lavorativo e comunque a valorizzare le capacità e potenzialità residue di autonomia del beneficiario. | Definizione e lettura del concetto di "povertà" generale per l'Ente, rispondente alle norme nazionali e correlata al contesto territoriale. Definizione di linee guida generali da applicare per ogni servizio erogato |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Fragilità sociali | 2021 | 1/03, 12/01, 12/02, 12/03, 12/04, 12/07 | 1B, 6A, 6B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|------------------------------------|---|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Costituire un gruppo di lavoro che si occupi di approfondire i regolamenti di assistenza economica e integrazioni rette vigenti, i regolamenti comunali relativi alle modalità di contribuzione di accesso ai servizi, al fine di effettuare la comparazione. Lo stesso gruppo dovrà effettuare una ricerca/studio di regolamenti adottati da altri Enti e Servizi a livello nazionale e redigere una bozza di delibera quadro da sottoporre all'Assemblea Consortile. | Assistenti sociali e Educatori SIL | Utilizzo risorse interne. Formazione specifica per la lettura dell'ISEE | Definizione concetto generale di povertà e predisposizione di delibera quadro |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|----------------------------------|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| G.1 | Ricognizione di tutti i regolamenti interni in materia di sostegno economico (integrazione rette, servizi domiciliari e assistenza economica) e valutazione della loro congruità con la normativa vigente | 31/12/21 | Documento di sintesi | 40,00% | 57,14% |
| G.2 | Raccolta ricognizione di regolamenti e delibere quadro sul territorio piemontese | 31/12/21 | Documento di sintesi | 20,00% | 28,57% |
| G.3 | Ricognizione dei principali regolamenti comunali (comuni CSSM) inerenti esenzioni e agevolazioni tariffarie | 31/12/21 | Documento di sintesi | 10,00% | 14,29% |
| G.4 | Consultazione dei principali soggetti non istituzionali operanti sul territorio (Caritas, Fondazione CRC, ...) | 31/03/22 | Documento di sintesi | 10,00% | |
| G.5 | Redazione di una bozza di delibera quadro | 30/06/22 | Presentazione della bozza al CdA | 20,00% | |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| Obiettivo di performance | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|--|---|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| H | Applicazione nuova normativa in materia di prestazioni socio-sanitarie a favore di soggetti non autosufficienti assistiti a domicilio - Budget di cura | <p>Con il DPCM del 21.11. 2019 è stato approvato il Piano nazionale per la non autosufficienza per il triennio 2019- 2021. Il Piano prevede la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni sociali da garantire su tutto il territorio nazionale e il relativo riparto delle risorse di cui al Fondo Nazionale. La Regione Piemonte ha recepito le disposizioni nazionali con la DGR 3-2257 del 13 novembre 2020 e definito i criteri della programmazione regionale degli interventi e i servizi per il sostegno del ruolo di cura.</p> <p>Con DGR 3-3084 del 16/4/2021 la Regione Piemonte, recependo il DPCM 21/12/2020 ed il DM (Ministro Pari Opportunità e Famiglia, di concerto con il MLPS) 27/10/2020, ha ripartito ulteriori fondi straordinari in favore dei caregivers e degli utenti non autosufficienti in particolari condizioni manifestatesi nel periodo di pandemia Covid-19.</p> <p>Con DGR 39-1523 del 12/6/2020 ha modificato in maniera sostanziale le schede UMVD di valutazione di adulti e minori disabili</p> | <p>La normativa di cui alla D.G.R. 3-2257/2020, apporta importanti e sostanziali modifiche rispetto alle precedenti DDGRR 39/2009 (anziani) e 56/2010 (disabili) in vigore fino a tutto il 2020. Questo comporta una ridefinizione delle modalità operative e prassi in uso, che coinvolge, oltre al CSSM, i soggetti non autosufficienti (in carico e in graduatoria) e l'ASL CN1, per le parti relative alla valutazione multidimensionale.</p> <p>Le criticità operative suddette sono acute dall'introduzione della DGR 3-3084/2021, che richiede, per la sua attuazione, una definizione completa delle nuove modalità operative introdotte dalla DGR 3-2257/2020 e dei nuovi strumenti di valutazione della disabilità di cui alla DGR 39-1523/2020</p> | <p>Definizione di nuove modalità operative per l'attuazione del Piano Regionale Non Autosufficienza (DGR 3-2257/2020) in accordo con l'ASL CN1 e in modalità concordata con gli altri EEGG del territorio afferente l'ASL CN1. Attuazione della DGR 3-3084/2021. Utilizzo della scheda UMVD di cui alla DGR 39-1523/2020 in tema di valutazione della disabilità minore e adulta</p> | <p>Erogazione di prestazioni domiciliari di assistenza in favore di soggetti non autosufficienti con criteri maggiormente equi rispetto al passato, in ottemperanza ai Piani nazionale e regionale. Potenziamiento della risposta ai beneficiari e ampliamento del numero dei soggetti presi in carico. Omogeneità a livello territoriale (regionale e provinciale) del livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate</p> |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Non autosufficienze | 2021 | 1/03, 12/02, 12/03, 12/07 | 1B, 2A, 6A, 6B, 11A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|---|--|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Esame delle nuove DDGRR, in cooperazione, raccordo e confronto con l'ASL CN1 e gli EEGG ad essa afferenti. Ridefinizione dei budget di cura dei beneficiari. Classificazione dei beneficiari tra gravi e gravissimi, tenuto conto, per i disabili, della nuova scheda UMVD. | Responsabile Servizio N.A., Assistenti Sociali Centralina N.A., in collaborazione con il personale sanitario dell'ASL CN1 | Quota Fondo Nazionale Non Autosufficienza per circa 840.000 €, utilizzo di risorse interne | Elaborazione di modalità operative di attuazione delle DDGRR 3-2257/2020 e 3-3084/2021 ed erogazione prestazioni ai cittadini beneficiari, senza interruzione dei servizi già attivi al 31/12/2020, con inserimento nuovi beneficiari in graduatoria. |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| H.1 | Analisi della DGR 39-1523/2020 (nuove schede UMVD adulti e minori disabili) e avvio utilizzo nella valutazione dei soggetti disabili, in cooperazione, confronto e collaborazione con gli EEGG della Provincia di Cuneo e l'ASL CN1 | 30/06/21 | Avvio utilizzo nuove schede UMVD ex DGR 39-1523/2020 | 25,00% | 25,00% |
| H.2 | Analisi delle DDGRR 3-2257/2020 e 3-3084/2021 in cooperazione, confronto e collaborazione con gli EEGG della Provincia di Cuneo e l'ASL CN1 e elaborazione di Linee guida per la definizione delle modalità operative di loro attuazione | 30/06/21 | Presentazione al CdA di proposta di delibera | 35,00% | 35,00% |
| H.3 | Attuazione DDGRR 3/2257/2020 e 3-3084/2021 | 31/08/21 | Avvio applicazione DDGRR 3/2257/2020 e 3-3084/2021 | 40,00% | 40,00% |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| Obiettivo di performance | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|---|---|---|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| I | Razionalizzazione ed efficientamento dei servizi strumentali dell'Ente | Il C.S.S.M. svolge la propria attività tramite cinque sedi distrettuali, un centro famiglie-luogo neutro, una sede amministrativa, tre centri diurni per disabili ed una Residenza Assistenziale Flessibile (RAF) per disabili. La gestione del patrimonio mobile attiene a: - n. 11 sedi suddette, dislocate su un ampio territorio; - n. 18 linee attive di telefonia mobile in utilizzo ai vari servizi del settore servizi alle persone, alle unità di progetto ed alle unità operative autonome. Gli apparecchi sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta; il servizio di assistenza domiciliare territoriale non dispone di telefono di servizio in modo capillare per tutti gli operatori; - n. 3 pulmini di proprietà - n. 24 autovetture a noleggio. Nel mese di aprile 2021 approvata modifica al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per facilitare l'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, in caso di impossibilità di utilizzo del servizio di trasporto pubblico e di indisponibilità di autovetture presso la sede di lavoro. | Il C.S.S.M. non dispone di un servizio tecnico interno, né di un servizio tecnico in convenzione e neppure di personale specialistico per la gestione del patrimonio mobile ed immobile dell'Ente, ma si avvale del personale afferente al servizio finanziario. La gestione del patrimonio dell'Ente attiene all'amministrazione di una pluralità di contratti per forniture e servizi strumentali a tutti gli altri servizi dell'Ente: - manutenzioni dei locali, con particolare riferimento alle situazioni di emergenza (black out, perdite acqua, blocco riscaldamento, ...) - conduzione di un parco autovetture di medie dimensioni (tot. 27 mezzi) - gestione delle utenze di servizio - (in particolare) gestione delle utenze di telefonia mobile, con necessità di sostituzione delle apparecchiature più vetuste con altre dotate di sistemi di comunicazione fonia+dati, anche per il servizio di assistenza domiciliare territoriale (ad oggi in parte sprovvisto), come richiesto dal RSPP nel documento annuale di valutazione dei rischi. | Razionalizzazione delle operazioni inerenti le attività seguenti, mantenendo e, se possibile, incrementando, il livello qualitativo del servizio nel complesso: - manutenzioni ordinarie agli immobili in uso - gestione contratti utenze di servizio - manutenzione beni mobili del C.S.S.M. - gestione contratti di noleggio del parco auto, con riduzione numero di contratti attivi - gestione dei contratti di telefonia mobile con sostituzione apparecchiature e SIM vetuste con altre più moderne, in grado di gestire le comunicazioni di fonia + dati e dotazione di apparecchiature al personale OSS del servizio SAD, in ottemperanza alle indicazioni del RSPP quale fattore di riduzione dei rischi. | Riduzione dei costi di esercizio per i servizi strumentali Incremento della vita utile dei beni mobili in dotazione attraverso accurato programma manutentivo. Miglioramento delle capacità di comunicazione tra operatori e con l'utenza in particolare per le situazioni impreviste. Riduzione dei fattori di rischio per il personale operante sul territorio, in contesti particolarmente isolati. Mantenimento del livello qualitativo dei servizi finali |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Economico Finanziario | 2021 | 1/03, 1/11 | 1B, 6A, 11A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|---|---|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Gestione delle manutenzioni ordinarie agli immobili ed ai beni mobili in affitto al C.S.S.M., conduzione di una flotta aziendale sicura su strada ed amministrazione della telefonia mobile adeguata alle necessità dei servizi. | Responsabile del servizio finanziario ed amministrativi del servizio stesso. Tutti i dipendenti in genere | Utilizzo risorse interne; ditte esterne; canoni di noleggio autovetture; canone della Convenzione Consip vigente. | Gestione del patrimonio dell'Ente tramite il funzionamento degli interventi di manutenzione ordinaria agli immobili ed ai beni mobili dei locali in affitto, per quanto di competenza del locatario, attraverso ditte specializzate esterne; l'amministrazione della flotta automezzi, con riduzione dei contratti di noleggio di circa il 10% (2-3 autovetture), con risparmio di almeno 5000 €/anno a regime; l'utilizzo dei cellulari di servizio a noleggio, dotati di sim voce e dati, quale strumento di lavoro. |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| I.1 | Mappatura dei servizi di manutenzione per le sedi | 30/06/21 | Schema riepilogativo | 3,00% | 3,95% |
| I.2 | Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria generica per gli immobili e per i beni mobili nei locali in affitto al C.S.S.M. | 30/06/21 | Stipula contratto di affidamento del servizio di manutenzione ordinaria generica per le varie sedi dell'Ente | 7,00% | 9,21% |
| I.3 | Gestione delle richieste di intervento di manutenzione ordinaria generica nelle varie sedi, ordinarie ed urgenti | 30/06/21 | Predisposizione modulistica editabile, da utilizzare per la richiesta degli interventi di manutenzione ordinaria generica | 3,00% | 3,95% |
| I.4 | Verifica con il DPO della modalità di gestione dei telefoni cellulari | 30/06/21 | Modulistica visionata e condivisa con il DPO | 3,00% | 3,95% |
| I.5 | Sostituzione dei telefoni cellulari attualmente in uso con altrettanti a noleggio dalla Convenzione Consip vigente (18 contratti) | 30/06/21 | Consegna ai dipendenti degli apparecchi noleggiati tramite Consip | 7,00% | 9,21% |
| I.6 | Gestione delle schede di rilevazione delle movimentazioni dei cellulari di servizio e delle nano SIM, al fine di avere un storia precisa di ciascun apparecchio dalla data della consegna ai dipendenti fino alla sua sostituzione, qualora necessaria | 30/06/21 | Impostazione piano di monitoraggio delle assegnazioni con relative variazioni e gestione criticità e credenziali | 8,00% | 10,53% |
| I.7 | Individuazione di fornitori di riferimento per tipologie di manutenzione omogenee e stipula di contratto "a chiamata", per gli interventi specifici non gestibili attraverso il contratto di manutenzione ordinaria generica stipulato (v. punto precedente) | 31/08/21 | Stipula contratti per interventi a chiamata di manutenzione specifica con fornitori individuati | 10,00% | 13,16% |
| I.8 | Valutazione della razionalizzazione delle auto a noleggio | 31/08/21 | Valutazione del numero di auto da noleggiare, in riferimento a quelle con contratto in scadenza nel corso dell'anno | 3,00% | 3,95% |
| I.9 | Noleggio di nuovi cellulari e attivazione SIM ad avvenuta attivazione della nuova convenzione Consip per telefonia mobile (da 1/7/2021, entro max 6 mesi) - circa 10-12 contratti | 31/10/21 | Ordine su Consip per il noleggio di nuovi cellulari e relative nano SIM entro 60 gg dall'attivazione della nuova convenzione (la scadenza dell'indicatore è pertanto indicativa) | | 0,00% |
| I.10 | Aggiornamento delle schede di rilevazione movimentazione cellulari con i nuovi ingressi | 30/11/21 | Aggiornamento piano di monitoraggio delle assegnazioni con relative variazioni e gestione criticità e credenziali, con inserimento nuovi apparecchi, entro 30 gg dalla consegna ai destinatari (la scadenza dell'indicatore è pertanto indicativa) | 8,00% | 10,53% |
| I.11 | Gestione della flotta aziendale | 31/12/21 | Programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze | 10,00% | 13,16% |
| I.12 | Gestione del corretto utilizzo delle autovetture al fine di garantire, nel ciclo di vita di ciascuna autovettura, un chilometraggio sostanzialmente uniforme ed un livello di usura non dissimile tra le autovetture dello stesso anno di noleggio | 31/12/21 | Monitoraggio mensile del chilometraggio dei mezzi a noleggio | 14,00% | 18,42% |
| I.13 | Valutazione dell'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, alla luce della riduzione dei contratti di noleggio | 30/06/22 | Report con analisi dati, evidenza criticità e proposta di eventuale modifica del sistema | 7,00% | |
| I.14 | Coordinatione e gestione delle richieste di tutti gli interventi di manutenzione (generica e specifica): raccolta delle richieste, smistamento a seconda della tipologia dell'intervento ed urgenza e contatti con la ditta affidataria del servizio di manutenzione ordinaria o con altre ditte per interventi più specialistici. | 30/06/22 | Produzione report degli interventi 2021 effettuati e delle eventuali richieste non evase, raggruppate per tipologia di intervento ed urgenza | 10,00% | |

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023

| Obiettivo di performance | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|--|---|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| J | Istituzione sportello anti-discriminazione | La Regione Piemonte ha rilanciato l'iniziativa di costituire una Rete Antidiscriminazione con Nodi su base territoriale. In Provincia di CN, il Nodo è rappresentato dal Comune di Cuneo che intende organizzare a livello locale una rete di sportelli e punti informativi nei principali Comuni, tra i quali Mondovì. Questi punti/sportelli hanno la funzione di "antenne" di prossimità per sensibilizzare localmente la cittadinanza e per intercettare eventuali situazioni di discriminazione da veicolare poi sul Comune di Cuneo, per la necessaria assistenza. | Il tema della discriminazione è molto ampio e richiede una formazione specifica di cui al momento questo ente non è dotato. | Avere un numero sufficiente di operatori formati e capaci di gestire uno sportello informativo in stretta connessione con il Comune di Cuneo | Avere un punto di riferimento informativo specializzato sul proprio territorio |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 4% | | Fragilità sociali | 2021 | 12/01, 12/02/ 12/03, 12/04, 12/07 | 2A, 3A, 3B, 7A, 7B, 9A, 9B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Partecipare agli incontri indetti dal Comune di Cuneo ed alla formazione specifica, sulla base delle indicazioni della Regione Piemonte. | Assistenti sociali del territorio | Utilizzo risorse interne | Partecipazione al corso di formazione e apertura dello sportello informativo. |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| J.1 | Partecipazione al corso di formazione | 31/12/21 | Completamento formazione operatori (minimo 3 assistenti sociali) | 50,00% | 100,00% |
| J.2 | Istituzione dello sportello anti-discriminazione | 31/12/22 | Atto istitutivo dello sportello informativo | 50,00% | |

| 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 e completamento adempimenti su software GDPR - Regolamento UE 679/2016 | Il Consorzio tratta dati personali (spesso "sensibili") sulla base delle norme nazionali e di regolamenti interni. E' stato costituito un gruppo di lavoro interdisciplinare che ha analizzato alcuni documenti analoghi di altri Enti ed elaborato un documento di sintesi per l'individuazione dei tempi di conservazione e delle modalità di distruzione dei dati; la scheda è all'esame del DPO, che subordina l'espressione delle proprie considerazioni ad una prossima pronuncia del Garante. Il Consorzio, inoltre, utilizza il software GDPR dedicato per il rapporto C.S.S.M. - DPO in relazione agli adempimenti di cui al Regolamento UE 679/2016. Infine il Consorzio gestisce gli incassi per contribuzioni al costo dei servizi tramite il sistema PAGOPA, con l'intermediazione tecnologica di Regione Piemonte (CSI Piemonte) | 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 organizzativa. Inoltre il tema della conservazione investe anche aspetti che attengono alla logistica. Infine, la nuova microstruttura, in vigore dal 01.01.2021, comporta la revisione completa dell'architettura strutturale del C.S.S.M. e dell'assegnazione dei Dipendenti alla medesima mediante l'aggiornamento del Registro dei trattamenti, gestito dal software GDPR "nelcomune.it". I dati dell'utenza sono trattati in più piattaforme (Siscom, Cadmo, Regione Piemonte e CSSM) con necessità di garantirne in modo uniforme il trattamento e le tutele | Produzione di 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; caricamento della nuova microstruttura; assegnazione del personale ai servizi con attribuzione della funzione che li abilita a trattare i dati; aggiornamento del team di supporto al DPO. Valutazione del DPO sull'appropriatezza delle misure di tutela dei dati dell'utenza trattati in merito alle fasi di riscossione delle contribuzioni tramite il sistema PAGOPA | Maggiore tutela dei dati dei cittadini, detenuti e trattati dal Consorzio; adeguamento alla normativa in materia di trattamento dati |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 4% | | Affari Generali | 2020 | 1/02, 1/03, 1/08, 1/10, 1/11 | 10A, 12A |

| 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; aggiornamento dati su software GDPR; definizione standard di trattamento dati dalla piattaforma interessate nella fase di riscossione delle contribuzioni a carico dell'utenza dei servizi (PAGOPA) | Responsabili di servizio (tutti), gruppo di dipendenti del Consorzio, interdisciplinare; personale amministrativo servizio affari generali e finanziario | Utilizzo risorse interne; apporto professionale del DPO incaricato, senza oneri aggiuntivi; costo Si.Re Informatica per fornitura software gestionale | Aggiornamento dati per allineamento registro dei trattamenti alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali; documento per la conservazione e distruzione dei dati (o integrazione di uno dei documenti esistenti); definizione modalità uniforme del trattamento e tutela dei dati dell'utenza raccolti tramite PAGOPA nella fase di riscossione delle contribuzioni al costo dei servizi |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|---|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 1.1 | Termine lavoro di mappatura dei procedimenti e finalità, raggruppamento in categorie omogenee e individuazione tempistiche di conservazione e modalità di distruzione dei dati | 31/07/21 | Elaborazione di documento di sintesi, previo parere del DPO | 20,00% | 25,00% |
| 1.2 | Verifiche per il trattamento dei dati personali sistema PagoPA | 30/09/21 | Relazione del DPO in merito alle misure proposte | 10,00% | 12,50% |
| 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 | 30/09/21 | Presentazione al CdA del documento nuovo o integrazione documento esistente | 10,00% | 12,50% |
| 1.4 | Caricamento della struttura organizzativa attuale su software GDPR | 31/10/21 | aggiornamento dell'architettura strutturale del C.S.S.M. sul software GDPR | 20,00% | 25,00% |
| 1.5 | Aggiornamento formazione per tutto il personale del Consorzio, sulla base dei moduli predisposti dal DPO | 31/12/21 | Completamento moduli formativi | 20,00% | 25,00% |
| 1.6 | Assegnazione del personale ai servizi della nuova struttura organizzativa con relativa attribuzione delle funzioni abilitanti a trattare i dati | 28/02/22 | registro dei trattamenti aggiornato alla nuova struttura organizzativa | 20,00% | |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|---|--|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 2 | Ricognizione opportunità territoriali a favore dei cittadini | Il C.S.S.M. è partner esterno del progetto W.A.M. (Welfare Aziendale Monregalese) con delega all'erogazione di sportelli orientativi ed informativi rivolti ai dipendenti delle aziende in ATI (associazione temporanea di impresa) che ha ottenuto il finanziamento del progetto su Fondo POR FSE 2014/2020-Misura 1.8iv.3.2.4. Progettazione e attivazione di interventi di welfare aziendale | Le Assistenti Sociali evidenziano una conoscenza non uniforme delle varie opportunità private e del Terzo settore presenti nei 28 Comuni | Elaborazione di una mappatura di servizi/opportunità in area socio-sanitaria, nei 28 Comuni del C.S.S.M., e identificazione di uno strumento efficace per la condivisione e l'aggiornamento delle informazioni | Maggior conoscenza dei servizi/opportunità, e quindi accessibilità, da parte dei cittadini e degli stessi operatori del Servizio Sociale |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Direzione | 2021 | 1/08, 12/01, 12/02/ 12/03, 12/04, 12/07 | 1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 7A, 8A, 8B, 9A, 9C, 10A, 10B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|---|---|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Costituzione di un gruppo di lavoro per definizione piano di lavoro e predisposizione/somministrazione di questionario per prima raccolta di informazioni; contatti diretti per approfondimenti; raccolta e organizzazione delle informazioni; individuazione di un sistema di condivisione dati interno (tra gli operatori del C.S.S.M.) ed esterno (altre istituzioni pubbliche, cittadini, associazioni, organizzazioni, ecc); definizione delle modalità di ampliamento ed aggiornamento. | Direzione, Ufficio Progetti, Assistenti Sociali, OSS, Educatori prof.li | Utilizzo risorse interne e del finanziamento nell'ambito del progetto W.A.M. (€ 20.000) | Presentazione al CdA di una proposta di strumento per la condivisione interna ed esterna dei servizi/opportunità presenti nel territorio consortile. |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 2.1 | Costituzione di un gruppo di lavoro per definizione piano di lavoro e predisposizione/somministrazione, a tutti gli A.S., E.P., O.S.S. del C.S.S.M., di un questionario (google form) per prima raccolta di informazioni | 30/06/21 | Equipe W.A.M.; Richiesta compilazione questionario on line (google form) | 5,00% | 7,69% |
| 2.2 | Aggiornamento di mappature servizi già presenti (mappatura servizi C.S.S.M. relativa al progetto W.W.W., misure di sostegno predisposta lo scorso anno da ufficio R.E.I.) | 30/06/21 | Due mappature aggiornate | 20,00% | 30,77% |
| 2.3 | Contatti diretti per approfondimenti (sia con il personale del C.S.S.M. che con i soggetti territoriali), ove emerge dal questionario una conoscenza di specifiche iniziative/opportunità territoriali | 30/09/21 | Raccolta contatti per nuove iniziative non comprese nelle 2 mappature già presenti | 20,00% | 30,77% |
| 2.4 | Raccolta e organizzazione delle informazioni in macrocategorie, integrate con le informazioni già presenti nelle mappature attive | 30/11/21 | Mappatura complessiva delle risorse territoriali, integrando le mappature già esistenti, organizzato per categorie di bisogno (es. minori, disabili, ...) e/o per tipologia di opportunità (attività sportive, lavorative, tempo libero, culturali, assistenza fiscale, ...) | 20,00% | 30,77% |
| 2.5 | Organizzazione di un database ad uso interno (per operatori sociali CSSM) delle opportunità territoriali, raggruppate per categorie | 31/01/22 | Realizzazione del db con strumenti di uso comune (es, Access, Excel,) | 15,00% | |
| 2.6 | organizzazione di un database ad uso interno (per operatori sociali CSSM) delle opportunità territoriali, raggruppate per categorie | 30/04/22 | adesione a bandi | 10,00% | |
| 2.7 | Realizzazione della piattaforma (subordinatamente a finanziamento) e completamento servizio | 31/07/22 | Completamento piattaforma web e pubblicazione in rete | 10,00% | |

| 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) | Adesione al bando HCP 2019 dal 1/7/2019 (in precedenza adesione alle edizioni HCP 2014 e 2017) | I bisogni delle persone non autosufficienti sono in crescita mentre rappresenta un problema incrementare le risorse economiche per fare fronte a nuove richieste | 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 | 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 |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Non autosufficienze | 2020 | 12/02, 12/03, 12/07 | 1B, 6A |

| 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/2021 |
| 3.1 | 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) | 50,00% | 100,00% |
| 3.2 | 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) | 50,00% | |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|---|--|---|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 4 | Rete solidale intorno ai cittadini fragili in carico ai servizi domiciliari | Il periodo pandemico ha agevolato la nascita di iniziative di privato sociale anche al di fuori di organizzazioni di volontariato tradizionali, sostenute da progetti specifici quali "Silver care" e "con te e per te" - di cui ai Bandi di Finanziamento Europei che hanno fatto emergere risorse territoriali da sostenere e rendere uniformi su tutto il territorio. | Le iniziative avviate nel periodo pandemico e precedente sono a livello spontaneo, legate a singole disponibilità o ad associazioni, presenti in modo disomogeneo sul territorio e prive di collegamento e regia fra di loro. | creazione di una rete solidale per i cittadini beneficiari dei servizi domiciliari in maniera uniforme su tutto il territorio consortile | il cittadino fragile può beneficiare di una rete solidale di supporto complementare, ma coordinata dal servizio sociale territoriale |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Non autosufficienze | 2021 | 1/08, 12/01, 12/02/ 12/03, 12/04, 12/07 | 1A, 2A, 3A, 3B, 4A, 5A, 7A, 7B, 8A, 8B, 10B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|--|---|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Creazione di una rete solidale di supporto per i cittadini fragili beneficiari dei servizi domiciliari | Assistenti Sociali e OSS CSSM, Responsabili e Personale Cooperativa aggiudicataria dei servizi di assistenza domiciliare | utilizzo di risorse interne e del personale della Cooperativa aggiudicataria del servizio di assistenza domiciliare | Costruzione di una rete di solidarietà a favore di almeno il 90% dei cittadini fragili e beneficiari dei servizi domiciliari |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 4.1 | Individuazione di una referenza in capo alla Cooperativa appaltatrice per la condivisione dell'obiettivo generale e delle modalità di realizzazione, tenuto conto della data di avvio del servizio e dell'eventuale assorbimento di personale dell'attuale gestore del servizio | 31/12/21 | individuazione di un referente della Cooperativa aggiudicataria | 10,00% | 100,00% |
| 4.2 | rilevazione e mappatura delle risorse esistenti con creazione di apposito "data base" per la raccolta sistematizzata e uniforme dei dati | 31/03/22 | creazione data base | 25,00% | |
| 4.3 | applicazione ed utilizzo del data base | 31/10/22 | creazione data base completo per almeno il 50% dei beneficiari dei servizi domiciliari | 25,00% | |
| 4.4 | implementazione e utilizzo a sistema del data base | 31/12/22 | creazione data base completo per almeno il 90% dei beneficiari dei servizi domiciliari | 25,00% | |
| 4.5 | condivisione e presentazione dello strumento data base alle amministrazioni comunali e ai servizi sanitari | 31/01/23 | condivisione del sistema e dei dati raccolti | 15,00% | |

| 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. Nel corso del 2020 il Consorzio ha implementato soluzioni informatiche per consentire l'accesso da remoto ai sistemi e database di lavoro (acquisto hardware e software per lavoro da remoto e per videoconferenze, sviluppo soluzioni cloud, ...) | Il Consorzio non dispone di norme che regolamentino il lavoro agile (o 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 |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Affari Generali | 2020 | 1/10, 12/07 | 9A, 11A |

| 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 con attività che possono essere rese in modalità agile | Parte degli investimenti finanziati attraverso l'adesione a bandi di fondazioni o EPPP: 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/2021 |
| 5.1 | Regolamentazione smart working per la gestione post-emergenza Covid, previo passaggio con soggetti sindacali | 31/12/21 | Presentazione a CdA di bozza di regolamento | 80,00% | 80,00% |
| 5.2 | Riorganizzazione cicli di lavorazione dei procedimenti amministrativi, in ottica di sviluppo dell'autonomia e responsabilità del raggiungimento | 31/12/21 | Predisposizione schede di riepilogo per i principali procedimenti amministrativi | 20,00% | 20,00% |

| 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 | Le famiglie dei centri dialogano con l'Ente in forma individuale, rapportandosi con i singoli operatori o con il responsabile di servizio. Nonostante le difficoltà legate alla pandemia da Covid 19, nel 2020 è stata avviata un'attività di sensibilizzazione e promozione della partecipazione attiva all'organizzazione dei c.d. da parte delle famiglie, attraverso riunioni da remoto. | 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 |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Gestione Presidi | 2020 | 12/02, 12/07 | 1A, 2A, 3A, 3B, 7B, 9B |

| 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 ciascun centro, 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/2021 |
| 6.1 | 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 | 30/06/21 | Almeno 1 riunione per ogni centro | 20,00% | 20,00% |
| 6.2 | Costituzione dell'organismo partecipativo per ogni centro diurno, con indicazione dei rappresentanti e trasmissione verbale all'Ente | 30/06/21 | Delibera CdA di presa d'atto dell'avvenuta costituzione di ogni organismo rappresentativo | 40,00% | 40,00% |
| 6.3 | Avvio attività degli organismi rappresentativi | 31/07/21 | Prima convocazione degli organismi rappresentativi da parte del Responsabile del servizio integrativo | 40,00% | 40,00% |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|--|---|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 7 | Digitalizzazione delle cartelle utenti con particolare riferimento alla disabilità | nel corso degli anni all'interno di ogni presidio (semiresidenziale e residenziale) sono state adottate le cartelle-utente per ogni ospite accolto, come da impostazione metodologica organizzativa prevista per la gestione delle strutture | Nonostante siano stati fatti lavori comuni tra presidi per uniformare e sistematizzare le informazioni da raccogliere/raccolte, non risulta chiara, completa e facilmente fruibile da tutti gli operatori coinvolti. La cartella sociale CADMO non viene utilizzata dagli operatori dei centri diurni e della RAF di Bastia; questo determina una dispersione di informazioni in più database che non facilita la consultazione da parte degli operatori coinvolti (a.s.) | Completezza delle informazioni, trasparenza e fruibilità immediata delle stesse. Caricamento dei dati degli utenti sul programma CADMO | Uniformità nella raccolta dei dati necessari e utili alla gestione unitaria dell'utente. Riduzione della frammentazione e dispersione delle informazioni. Possibilità per i caregiver di essere maggiormente coinvolti nel processo comunicativo e partecipativo servizio-famiglia |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Gestione Presidi | 2021 | 1/08, 12/02 | 1B, 10B, 11A, 12A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|--|---|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Analisi della documentazione relativa agli utenti dei presidi per disabili da caricare in CADMO e organizzazione delle procedure di lavoro con individuazione dei compiti degli operatori; Avvio caricamento dati in CADMO | Responsabili servizi gestione presidi e non autosufficienza, coordinatore assistenti sociali, personale supporto area tecnica, servizio sistema informativo dell'ente, tutti gli assistenti sociali centralina non autosufficienza, tutti gli operatori dei centri diurni - operatori della cooperativa aggiudicataria del servizio gestione RAF e conseguenti servizi complementari -CCDD | Utilizzo risorse interne e cooperative affidatarie di servizi; costi per formazione CADMO per operatori finora non coinvolti (operatori coop e dei centri diurni): stima 2000 € | Avvio dell'utilizzo della cartella sociale CADMO da parte degli operatori dei c.d. disabili e della RAF di Bastia |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|---|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 7.1 | Costituzione gruppo di lavoro interprofessionale per valutare il contenuto di dati da inserire in CADMO e flussi procedurali | 30/06/21 | Formalizzazione del gruppo | 10,00% | 25,00% |
| 7.2 | Analisi della documentazione esistente per valutazione completezza dati raccolti/informazioni necessarie e flussi procedurali | 31/10/21 | predisposizione di un documento schematico che contenga le indicazioni sui dati da inserire in CADMO e sui flussi procedurali (work flow) | 30,00% | 75,00% |
| 7.3 | formazione a tutti gli operatori dei presidi per disabili sull'utilizzo di CADMO e sui flussi procedurali | 30/04/22 | completamento formazione | 20,00% | |
| 7.4 | Caricamento dati degli utenti dei presidi disabili su CADMO e aggiornamento continuo | 30/06/22 | Avvio gestione dati su CADMO | 40,00% | |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|---|---|--|---|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 8 | Sperimentazione nuove modalità di presa in carico 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 ed ha avviato nel 2020 la sperimentazione di presa in carico anche di soggetti adulti fragili non disabili. | Anche alla luce della misura del RdC, della sperimentazione di tirocini lavorativi per soggetti fragili avviati nel 2020 e all'emergenza sanitaria Covid-19, si rileva un aumento delle persone fragili che richiedono un aiuto al servizio sociale, presentando difficoltà al reinserimento sociale e lavorativo, a seguito di difficoltà economiche riconducibili alla mancanza/perdita di occupazione. | 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. Ottenere in un unico colloquio multiprofessionale le informazioni riferite ai benefit economici e alle opportunità lavorative presenti sul territorio. Rendere le azioni del Sil parte integrante del progetto di aiuto e sostegno delle persone in carico al CSSM. | Miglioramento della risposta del servizio sociale, in ambito di prospettiva occupazionale nei confronti di soggetti portatori di disagio. Aumentare il livello di tempestività ed efficienza delle risposte del servizio sociale. |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 4% | | Fragilità sociali | 2020 | 12/02, 12/04, 12/07 | 1A, 2A, 5A, 6B, 7B, 10B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|--|--|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Collaborazione tra servizi inserimenti lavorativi e servizio sociale territoriale, oltre, eventualmente, alla 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. Sperimentazione di un nuovo modello di segretariato sociale, che preveda sin dal primo colloquio la compresenza dell'A.S. e di un operatore del SIL. | Responsabile servizio Fragilità Sociali, operatori del SIL, assistenti sociali di territorio, operatori ufficio progetti | Utilizzo risorse interne; budget per potenziamento risorse per tirocinii stimato in € 15-20000 ad anno; budget per formazione € 3000 | Avviamento di almeno 10 tirocinii dal 2021 e conclusione con attestato di giudizio favorevole per almeno il 30% dei soggetti avviati. Avvio del corso di formazione gli operatori del SIL. Gestione di almeno 20 consulenze con assistente sociale e operatore SIL nell'anno 2021 e nel 2022. |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 8.1 | Formazione rivolta agli operatori del SIL sulle metodologie di counseling e accompagnamento all'inserimento e reinserimento lavorativo di soggetti fragili. | 30/06/21 | Conclusione percorso formazione degli operatori del SIL | 10,00% | 18,18% |
| 8.2 | Sperimentazione tirocinii soggetti fragili | 31/12/21 | Avvio di almeno 10 tirocinii nel 2021 di cui almeno 30% con esito favorevole (attestato) | 25,00% | 45,45% |
| 8.3 | Sperimentazione di colloqui gestiti in compresenza assistente sociale/operatore SIL | 31/12/21 | Gestione di almeno 20 consulenze con doppio operatore nell'anno 2021 | 20,00% | 36,36% |
| 8.4 | sperimentazione tirocinii soggetti fragili | 31/12/22 | Avvio di almeno 10 tirocinii nel 2022 di cui almeno 30% con esito favorevole (attestato); relazione conclusiva con analisi risultati e proposta operativa a regime | 25,00% | |
| 8.5 | Implementazione della sperimentazione di colloqui gestiti in compresenza assistente sociale/operatore SIL | 31/12/22 | Gestione di almeno 20 consulenze con doppio operatore nell'anno 2022 e relazione conclusiva con analisi risultati e proposta operativa a regime | 20,00% | |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|---|--|---|---|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 9 | Progetto Interreg-Alcotra PITEM PRO-SOL - Prossimità Solidale | Il CSSM è partner (soggetto attuatore) del progetto PITEM PRO-SOL presentato dalla Regione Piemonte e coordinato dall'ASL CN1, sulla tematica "Giovani". Il progetto prevede la cooperazione con i partner Métropole Nice-Cote d'Azur, Provence Alpe Agglomération, Regione Liguria e Regione Valle d'Aosta. A livello locale sono partner tutti gli EEGG dei servizi socio assistenziali afferenti il territorio dell'ASL CN1. Le azioni del Consorzio sono coordinate con l'Unione Montana di Ceva. Nel 2020 è stato individuato un territorio circoscritto d'azione, corrispondente ai Comuni di Dogliani, Farigliano, Murazzano (sedi di plessi scolastici per ragazzi 11-15 anni) ed i Comuni ad essi adiacenti. Inoltre è stata avviata una collaborazione con il C.S.A.C. (Cuneo) finalizzata all'individuazione di un soggetto del terzo settore con il quale co-progettare le azioni sui territori individuati dai soggetti attuatori | Il budget assegnato (circa 60000 €) impone la selezione di un territorio circoscritto e di azioni specifiche. | Realizzare interventi educativi per minori 11-15 anni residenti in territori montani o comunque rurali. Sviluppare ed accrescere la collaborazione con gli Enti italiani e francesi coinvolti nella realizzazione del PITEM PRO-SOL | Attivazione di opportunità educative per minori 11-15 anni su territori montani o rurali, in sinergia, collaborazione e confronto con i partner italiani e stranieri coinvolti |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 4% | | Direzione | 2020 | 12/01, 12/07 | 2A, 3B, 4A, 6A, 6B, 7B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|--|--|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Individuazione del soggetto del terzo settore con il quale co-progettare le azioni nel territorio identificato. Mappatura dei bisogni dei giovani, anche attraverso questionari e forme innovative. Attuazione degli interventi educativi progettati, nel periodo giugno 2021 - settembre 2022. In particolare, laboratori intra ed extra scolastici sul tema delle nuove tecnologie, della prevenzione al bullismo e al cyber bullismo, sul protagonismo dei giovani e sulla partecipazione attiva alla vita della comunità locale e altre eventuali tematiche che emergeranno in fase di confronto con il territorio ed nella coprogettazione. Attività formative per famiglie e operatori; scambio di buone prassi per favorire "contaminazioni" franco-italiane | Direzione, Ufficio Progetti, Educatori di territorio | Finanziamento per 60.000 €; utilizzo risorse interne | Realizzazione delle attività oggetto di co-progettazione e rendicontazione |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 9.1 | Selezione soggetto del terzo settore (in convenzione con CSAC) con il quale co-progettare a livello locale gli interventi sul territorio individuato, per il target 11-15 anni | 30/06/21 | Individuazione soggetto del terzo settore | 20,00% | 33,33% |
| 9.2 | Presentazione iniziativa alle scuole del territorio individuato, in collaborazione con l'UM di Ceva | 31/07/21 | Incontri di presentazione attività alle amministrazioni comunali e alle scuole | 10,00% | 16,67% |
| 9.3 | Aggiornamento dello stato di avanzamento del progetto | 31/12/21 | Relazione sullo stato di attuazione del progetto presentata al CdA | 30,00% | 50,00% |
| 9.4 | Realizzazione attività co-progettate con il soggetto del terzo settore individuato | 31/10/22 | Relazione finale del progetto presentata al CdA, con evidenza dei risultati raggiunti e ipotesi di sviluppo futuro | 40,00% | |

| 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 2020 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. L'ente ha riorganizzato i propri procedimenti e le modalità di erogazione dei servizi. Da inizio 2021 si è proceduto, in accordo con l'ASL, al monitoraggio di tutti gli operatori socio-sanitari (tamponi) e alla vaccinazione di tutto il personale dipendente e di cooperativa affidataria. | 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. Occorre inoltre predisporre e aggiornare i piani periodici di monitoraggio delle infezioni (tamponi) ed il piano vaccinale. Inoltre occorre assicurare l'approvvigionamenti dei DPI necessari e l'esecuzione delle operazioni di sicurezza per prevenire il rischio di contagio. | Gestione dei servizi rimodulati; dotazione dei DPI necessari, monitoraggio procedure di lavoro per ridurre il rischio da contagio, aggiornamento continuo alle disposizioni normative emanate | 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 |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 4% | | Affari Generali | 2020 | 1/01, 1/02, 1/03, 1/08, 1/10, 1/11, 12/01, 12/02, 12/03, 12/04, 12/07 | 1A, 7B, 10B, 11A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Rimodulazione servizi rivolti alle persone e amministrativi in condizioni di sicurezza, predisposizione e aggiornamento piano screening (tamponi) e vaccinale. | 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/2021 |
| 10.1 | Approvvigionamento dei DPI necessari alla gestione dei servizi in presenza, previa analisi e verifica con Medico competente e RSPP | 31/12/21 | Assenza di situazioni di mancanza di idonei DPI | 25,00% | 25,00% |
| 10.2 | Valutazione condizioni di salute dei lavoratori, individuazione misure di protezione individuali o particolari prescrizioni ove necessario | 31/12/21 | Valutazione da parte del Medico competente | 25,00% | 25,00% |
| 10.3 | predisposizione e aggiornamento periodico del piano di monitoraggio (tamponi) e del piano vaccinale | 31/12/21 | Presentazione relazione al CdA | 25,00% | 25,00% |
| 10.4 | Valutazione a consuntivo degli interventi e delle azioni intraprese per garantire la continuità dei servizi durante l'emergenza epidemiologica | 31/12/21 | Presentazione relazione al CdA | 25,00% | 25,00% |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|--|---|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 11 | Aggiornamento formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. | Nell'anno 2021 scadono i 5 anni entro i quali è necessario aggiornare la formazione generale dei lavoratori dell'Ente (70 dipendenti circa) ai sensi del D.Lgs 81/2008 e dell'accordo Stato - Regioni. Il Consorzio si avvale, tramite convenzione, del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Servizio di Formazione dell'ASL CN1 | L'offerta presente sulla piattaforma formativa dell'ASLCN1 non offre moduli formativi specificatamente rivolti ai dipendenti del Consorzio, ma piuttosto corsi rivolti ad operatori sanitari. La necessità di fruire del corso in modalità flessibile da remoto per consentire ai dipendenti di seguire i moduli anche in lavoro agile e dalle proprie postazioni in qualsiasi momento, utilizzando al contempo un piattaforma certificata attraverso la quale ottenere attestati formativi conformi alla normativa. La necessità di iscrivere in maniera centralizzata tutti i dipendenti dell'Ente sulla piattaforma formativa dell'ASLCN1 per la fruizione telematica del corso creando per ciascuno un account. L'utilizzo del videoterminale da parte di personale che normalmente non lo utilizza nell'ambito della propria attività lavorativa. | Aggiornamento della formazione di tutti i dipendenti dell'Ente (circa 70 dipendenti) entro i termini stabiliti dall'Accordo Stato-Regioni attraverso la fruizione, su piattaforma digitale certificata (Portale ECM Piemonte), di moduli formativi i cui contenuti siano appositamente predisposti sui rischi specifici dell'Ente. | Miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro grazie ad una formazione più attinente ai rischi relativi ai lavoratori dell'Ente |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Affari Generali | 2021 | 1/10 | 11A |

| Percorso e metodo generale | | | | |
|--|--|--|---|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento | |
| Gestione rapporti con il Servizio di Prevenzione e Protezione per la redazione dei moduli del corso e con il Servizio formazione dell'ASLCN1 per l'iscrizione dei dipendenti sulla piattaforma per la fruizione del corso. | Personale afferente al Servizio Affari Generali per gestione comunicazioni e per l'organizzazione del corso . Tutti i dipendenti in qualità di fruitori dell'attività formativa obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 | Utilizzo risorse interne. Costo per la partecipazione al corso sulla piattaforma formativa dell'ASLCN1 stimato in € 50,00 a dipendente. | formazione completata per il 90% dei dipendenti | |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 11.1 | Redazione moduli formativi del corso | 30/06/21 | inserimento/fruibilità dei moduli formativi sulla piattaforma | 15,00% | 15,79% |
| 11.2 | Iscrizione dipendenti in piattaforma formativa dell'ASLCN1 (Portale ECM Piemonte) con creazione account personale. | 30/06/21 | creazione di account per ogni dipendente | 15,00% | 15,79% |
| 11.3 | Comunicazione credenziali di accesso alla piattaforma ad ogni dipendente iscritto. | 30/06/21 | abilitazione di tutti gli account registrati e trasmissione istruzioni operative per accesso e fruizione dei contenuti formativi | 15,00% | 15,79% |
| 11.4 | completamento formazione | 31/12/21 | completamento formazione per almeno il 90% dei dipendenti registrati | 50,00% | 52,63% |
| 11.5 | Documentazione formazione | 31/03/22 | acquisizione di certificati formativi per almeno il 90% dei dipendenti | 5,00% | |

| 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 | Strumenti di controllo e analisi di gestione basati su estrazioni da database (principalmente fogli di calcolo) | Il programma di contabilità (SISCOM-Giove) e quello della cartella sociale (Cadmo) non consentono agevoli estrazioni per effettuare simulazioni o altre elaborazioni utili ai servizi finali, senza in necessario supporto del servizio informatico e 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); sistema di monitoraggio più tempestivo delle contribuzioni al costo dei servizi da parte dell'utenza, con possibilità di velocizzare le azioni di recupero di eventuali ritardi o insolvenze |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Economico Finanziario | 2020 | 1/03, 1/08, 1/11, 12/07 | 1B, 6A, 10B, 11A, 12A |

| 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; individuazione procedura per monitoraggio e recupero insolvenze su contribuzione utenti |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 12.1 | Aggiornamento della struttura contabile sul programma Giove al nuovo organigramma | 30/06/21 | Struttura contabile aggiornata su Giove | 10,00% | 12,50% |
| 12.2 | Sviluppo dei prospetti già in uso per raccolta dati per bilancio, variazioni, rendiconto e progetti finanziari al fine di migliorare il supporto ai servizi nei processi di programmazione e di realizzazione degli interventi con la disponibilità delle risorse finanziarie | 31/07/21 | Predisposizione ed aggiornamento dei prospetti extracontabili a supporto dei Responsabili di procedura sulla base dell'attuale strutturale dell'Ente | 15,00% | 18,75% |
| 12.3 | Miglioramento del flusso informatico dei mandati di pagamento relativi ai contributi economici, con il passaggio dal mandato "pluribeneficiario" ad un mandato "monobeneficiario", tramite un collegamento informatico tra i programmi di caricamento dei contributi economici, a sua volta collegato a CADMO, ed il programma di contabilità | 31/07/21 | Mandati di pagamento dei contributi economici intestati ai singoli beneficiari | 20,00% | 25,00% |
| 12.4 | Analisi forme di raccordo con cartella sociale (CADMO) e con SIUSS-INPS (ex Casellario dell'Assistenza) | 30/11/21 | Predisposizione di documento di analisi dei gestionali di contabilità e di cartella sociale, con possibilità di elaborazione dati per il SIUSS-INPS | 20,00% | 25,00% |
| 12.5 | Attivare le azioni necessarie per il recupero delle contribuzioni insolute | 31/12/21 | Invio ai cittadini-debitori dei solleciti degli insoluti (tramite IUV sistema PagoPA, e successivamente tramite IUV con raccomandata A.R.) | 15,00% | 18,75% |
| 12.6 | Valutazione procedure di recupero crediti in caso di perdurante insolvenza | 30/06/22 | Individuazione procedure di recupero crediti in caso di perdurante insolvenza | 20,00% | |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|---|---|---|---|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 13 | Gestione servizio di tesoreria consortile e nuovo affidamento | In data 12.04.2021 si è realizzata la fusione di UBI S.P.A., attuale tesoriere del CSSM, nella capogruppo Intesa San Paolo. Al 31.12.2021 terminerà il contratto con UBI SPA per la gestione del servizio di tesoreria. | Gestione degli applicativi di Intesa San Paolo fino al termine della convenzione per il servizio di tesoreria (31/12/2021). Necessità di individuare affidatario del servizio di tesoreria dal 1/1/2022 | Utilizzo dei nuovi applicativi di Intesa San Paolo e della loro modalità di gestione del servizio di tesoreria. Affidamento del servizio di tesoreria per 5 anni, con possibilità di rinnovo. | Garanzia di regolare gestione dei servizi di pagamento delle prestazioni e dei contributi per dipendenti, fornitori e utenti dei servizi |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 4% | | Economico Finanziario | 2021 | 1/03 | 11A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|--|---|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Passaggio, senza interruzioni di servizio, dalle procedure UBI a quelle di Intesa nel corso del 2021; predisposizione atti e gestione procedura di affidamento del servizio di tesoreria dal 1/1/2022 | Responsabili e operatori amministrativi dei servizi Finanziario, Affari Generali e Direzione | Utilizzo risorse interne. Costi per eventuali pubblicazioni gara. Costi di gestione del servizio di tesoreria | Gestione del servizio di tesoreria ordinario nel passaggio infrannuale della fusione di UBI S.P.A. nella capogruppo Intesa San Paolo. Affidamento del servizio di tesoreria 2022-2026. |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 13.1 | Gestione degli adempimenti relativi alla fusione di UBI S.P.A. nella capogruppo Intesa San Paolo e delle nuove modalità di lavoro di Intesa San Paolo, senza interruzioni di servizio | 31/12/21 | Adempimenti preliminari di profilazione utenti e adeguamento delle procedure interne alle richieste del Tesoriere Intesa San Paolo | 40,00% | 40,00% |
| 13.2 | Approvazione dello schema di convenzione da parte dell'Assemblea e avvio procedura di selezione affidatario | 31/07/21 | Approvazione manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio | 20,00% | 20,00% |
| 13.3 | Avvio del servizio di tesoreria con nuovo affidatario | 31/12/21 | Avvio servizio dal 1/1/2022 | 40,00% | 40,00% |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|---|---|--|--|---|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 14 | Linee Guida sulla collaborazione tra servizi nell'applicazione del D.P.R. N. 448/88- Disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni. | L'attività del servizio sociale relativa al Progetto di riparazione (D.P.R. N. 448/88) è stata in carico al Referente dell'Area Minori e dell'Educativa territoriale fino al 31/12/2020. Valutata la necessità di riqualificare il SIL, l'attività verrà affidata a tale servizio nel corso del 2021. Il SIL prenderà in carico i soggetti sottoposti a provvedimenti penali in età minorile per i quali il Progetto di messa alla prova prevede attività di utilità sociale. | Fase di transizione tra gestione del servizio da parte della Coop. e gestione diretta da parte del CSSM. Difficoltà nel trovare il giusto abbinamento tra le caratteristiche individuali del soggetto, la tipologia del reato e le risorse presenti sul territorio. A ciò va aggiunto il fatto che la pandemia in corso ha reso impossibile l'attivazione di molti percorsi in presenza. | Rispondere al mandato dell'autorità giudiziaria attivando le risorse convenzionate e utilizzando, se necessario, e in accordo con il Ministero, modalità alternative (ad esempio da remoto) rispettose delle normative anti-covid. | Al minore viene data la possibilità di riparare al reato commesso, attraverso un'azione concreta (Attività di utilità Sociale - AUS) di restituzione verso la comunità. La gestione del progetto da parte dei Servizi sociali consente e favorisce una presa in carico integrata, non solo del singolo, ma del nucleo intero e una maggior collaborazione tra i vari operatori coinvolti. |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Fragilità sociali | 2021 | 12/01, 12/04, 12/07 | 1A, 3A, 3B, 5A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|---|--------------------------|---|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Ridefinizione delle risorse disponibili , alla luce della pandemia in corso | Responsabile di servizio sociale, operatore SIL, assistenti sociali territoriali. | Utilizzo risorse interne | Sottoscrizione di almeno 2 nuove Convenzioni e avvio di almeno 5 AUS per ogni annualità |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|---|----------|---|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 14.1 | Convenzione con risorse del territorio | 31/12/21 | Sottoscrizione di almeno 1 convenzione con risorse del territorio | 20,00% | 50,00% |
| 14.2 | Avvio progetti di AUS | 31/12/21 | Avvio di almeno 3 progetti di AUS | 20,00% | 50,00% |
| 14.3 | Monitoraggio andamento iniziativa nel 2021 con evidenza criticità e proposta correttivi | 31/01/22 | Presentazione al CdA di relazione | 10,00% | |
| 14.4 | Convenzione con risorse del territorio | 31/12/22 | Sottoscrizione di almeno 2 nuove convenzioni con risorse del territorio | 20,00% | |
| 14.5 | Avvio progetti di AUS | 31/12/22 | Avvio di almeno 5 nuovi progetti di AUS | 20,00% | |
| 14.6 | Monitoraggio finale con evidenza criticità e proposta correttivi per gestione a regime dal 2023 | 31/01/23 | Presentazione al CdA di relazione | 10,00% | |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--|---|--|--|---|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 15 | Attività equipe affido, support e adozioni | Attualmente è attivo un gruppo di famiglie che ha in corso progetti di affidamento/support a cui si è garantito un sostegno attraverso incontri di auto mutuo aiuto guidati dagli operatori che fino al periodo precedente alla pandemia si riuniva con cadenza mensile. Parallelamente, si sta lavorando alla definizione di prassi operative e di modulistica per la raccolta di informazioni finalizzata alla valutazione delle famiglie risorsa. L'appalto del servizio di educativa territoriale (avvio 1/7/2021) prevede azioni in sostegno delle famiglie affidatarie e adottive | La situazione sanitaria in corso impedisce incontri in presenza rendendo meno efficace il sostegno alle famiglie affidatarie e support. Non esiste uno strumento di auto mutuo aiuto per le famiglie adottive. | Proseguimento incontri famiglie affidatarie in modalità remota e quando possibile in presenza. Individuare nuove famiglie affidatarie. Proseguimento sostegno alle famiglie affidatarie e support con operatori. Estendere la modalità di lavoro in gruppo di auto mutuo aiuto alle famiglie adottive. | Garantire il mantenimento di uno spazio di sostegno e confronto alle famiglie affidatarie, support ed adottive. |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 3% | | Fragilità sociali | 2021 | 12/01, 12/04, 12/07 | 2A, 3A, 7B |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|--|---|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Organizzazione e gestione dei gruppi di auto mutuo aiuto e di sostegno professionale alle famiglie affidatarie e support, con individuazione di tematiche specifiche. Riprogettazione modulistica con chiara suddivisione delle fasi di lavoro e di valutazione e degli operatori coinvolti. Organizzazione gruppo di auto mutuo aiuto per le famiglie adottive | Assistenti sociali, educatori professionali, psicologo ASL, Cooperativa affidataria del servizio di educativa territoriale | Utilizzo risorse interne e in convenzione con ASL CN1 e attraverso appalto del servizio di educativa territoriale | Realizzazione di incontri di auto mutuo aiuto per famiglie affidatarie e support. Definizione nuova modulistica. Avvio gruppo di auto mutuo aiuto per famiglie adottive. |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 15.1 | Mantenimento (da remoto o in presenza) dei gruppi di auto mutuo aiuto per famiglie affidatarie e support | 31/12/21 | Gestione di almeno 4 incontri di gruppo con le famiglie affidatarie e support. | 30,00% | 42,86% |
| 15.2 | Estendere anche alle famiglie adottive l'esperienza dei gruppi di auto mutuo aiuto | 31/12/21 | Convocazione di un incontro di gruppo con le famiglie adottive | 30,00% | 42,86% |
| 15.3 | Revisione modulistica in uso | 31/12/21 | predisposizione nuova modulistica | 10,00% | 14,29% |
| 15.4 | Consolidare l'esperienza degli incontri di gruppo con le famiglie adottive | 31/12/22 | Convocazione di almeno n. 4 incontri di gruppo con le famiglie adottive | 30,00% | |

| Obiettivo di PEG | | Situazione di partenza | | Benefici attesi | |
|--|--------------------------------|---|--|--|--|
| cod. | titolo | situazione attuale | criticità | situazione attesa | vantaggi per cittadino e/o Ente |
| 16 | Attuazione Piano occupazionale | N. 6 posti vacanti in organico (n. 4 impiegati amm.vi, n. 1 assistente sociale, n. 1 tecnico della progettazione socio educativa) Necessità di dare attuazione al Piano occupazionale per la copertura di n. 6 posti vacanti in organico | Gestione delle procedure di mobilità volontaria esterna e eventualmente dello scorrimento di graduatorie e dei concorsi pubblici; l'ente non dispone di un "ufficio concorsi" ma si avvale del personale ordinariamente preposto alla gestione del personale. Procedure da gestire, in tutto o in parte, in fase di emergenza epidemiologica da Covid -19 alla luce delle disposizioni contenute nelle Leggi, nei D.P.C.M. e nei protocolli del DFP al tempo vigenti | Copertura posti vacanti, secondo quanto previsto dal Piano occupazionale | Maggior efficacia ed efficienza nelle risposte a utenti interni ed esterni |
| incidenza obiettivo su totale piano | | servizio referente | 1° anno inserimento obiettivo | Missioni/Programmi collegati | Obiettivi strategici/operativi collegati |
| 5% | | Affari Generali | 2021 | 1/10 | 11A, 12A |

| Percorso e metodo generale | | | |
|---|---|--|--|
| descrizione sintetica azioni | operatori coinvolti | costi | indicatore raggiungimento |
| Gestione procedure preselettive e concorsuali | Responsabili di servizio, personale amministrativo e parte del restante personale | Utilizzo risorse interne; costo per Ditta esterna per gestione di alcune fasi delle procedure di preselezione e concorso | Formazione graduatorie concorsuali e assunzioni di n. 6 unità di personale |

| Sviluppo obiettivo per steps intermedi | | | | | |
|--|--|----------|--|---------------------|----------------|
| step | descrizione | termine | indicatore | peso step/obiettivo | peso step/2021 |
| 16.1 | Esame domande di manifestazione di interesse pervenute, per lo scorrimento di graduatorie di altri Enti per la copertura di un posto da assistente sociale | 30/06/21 | determina approvazione elenco graduatorie | 2,00% | 3,77% |
| 16.2 | Raccolta e registrazione domande di ammissione al concorso per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo | 30/06/21 | determina di approvazione dell'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione | 1,00% | 1,89% |
| 16.3 | eventuale incarico Ditta esterna per gestione preselezione e concorso istruttore amministrativo | 30/06/21 | affidamento del servizio - lettera contratto | 2,00% | 3,77% |
| 16.4 | gestione preselezione istruttore amministrativo | 31/07/21 | determina approvazione graduatoria preselezione | 5,00% | 9,43% |
| 16.5 | approvazione bando di concorso per tecnico della progettazione socio educativa | 31/07/21 | determina approvazione bando | 2,00% | 3,77% |
| 16.6 | approvazione bando di concorso per assistente sociale | 31/07/21 | determina approvazione bando | 2,00% | 3,77% |
| 16.7 | verifica ammissibilità alle prove concorsuali dei candidati, a seguito di preselezione per istruttore amm.vo | 30/09/21 | determina approvazione candidati ammessi alle prove concorsuali | 5,00% | 9,43% |
| 16.8 | Raccolta e registrazione domande di ammissione al concorso per la copertura di 1 posto da tecnico della progettazione socio educativa | 30/09/21 | determina di approvazione dell'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione | 1,00% | 1,89% |
| 16.9 | Raccolta e registrazione domande di ammissione al concorso per la copertura di 1 posto da assistente sociale | 30/09/21 | determina di approvazione dell'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione | 1,00% | 1,89% |
| 16.10 | eventuale incarico Ditta esterna per gestione preselezione e concorso per tecnico della progettazione socio educativa | 31/10/21 | affidamento del servizio - lettera contratto | 2,00% | 3,77% |
| 16.11 | eventuale incarico Ditta esterna per gestione preselezione e concorso per assistente sociale | 31/10/21 | affidamento del servizio - lettera contratto | 2,00% | 3,77% |
| 16.12 | gestione preselezione per tecnico della progettazione socio educativa | 30/11/21 | determina approvazione graduatoria preselezione | 5,00% | 9,43% |
| 16.13 | gestione preselezione per assistente sociale | 30/11/21 | determina approvazione graduatoria preselezione | 5,00% | 9,43% |
| 16.14 | gestione concorso istruttore amministrativo | 30/11/21 | determina di formazione graduatoria del concorso | 16,00% | 30,19% |
| 16.15 | assunzione vincitori del concorso per istruttore amm.vo | 31/12/21 | stipula contratti individuali di lavoro | 2,00% | 3,77% |
| 16.16 | verifica ammissibilità alle prove concorsuali dei candidati, a seguito di preselezione per tecnico della progettazione socio educativa | 31/01/22 | determina approvazione candidati ammessi alle prove concorsuali | 5,00% | |
| 16.17 | verifica ammissibilità alle prove concorsuali dei candidati, a seguito di preselezione per assistente sociale | 28/02/22 | determina approvazione candidati ammessi alle prove concorsuali | 5,00% | |
| 16.18 | gestione concorso per tecnico della progettazione socio educativa | 31/03/22 | determina di formazione graduatoria del concorso | 16,00% | |
| 16.19 | gestione concorso per assistente sociale | 30/04/22 | determina di formazione graduatoria del concorso | 16,00% | |
| 16.20 | assunzione vincitore del concorso per tecnico della progettazione socio educativa | 31/05/22 | stipula contratti individuali di lavoro | 3,00% | |
| 16.21 | assunzione vincitore del concorso per assistente sociale | 30/06/22 | stipula contratti individuali di lavoro | 2,00% | |

| Obiettivo strategico | | Obiettivo operativo | | Obiettivi di performance | Obiettivi di PEG | | |
|----------------------|--|---------------------|---|--------------------------|------------------|--|--|
| 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 | | |
| | | | | D | 4 | | |
| | | | | E | 6 | | |
| | | | | | | | |
| | | 1B | Dal punto di vista finanziario, assicurare prioritariamente con le risorse stabili gli interventi consolidati, destinando agli ulteriori interventi solo le risorse non continuative. | E | 8 | | |
| | | | | G | 10 | | |
| H | 14 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 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 | | |
| | | | | E | 4 | | |
| | | | | H | 6 | | |
| | | | | J | 8 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 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 | C | 2 | | |
| | | | | D | 4 | | |
| | | | | J | 6 | | |
| | | | | | | | |
| | | 3B | Individuare ambiti in cui sperimentare forme di co-progettazione sociale. | A | 14 | | |
| | | | | J | 15 | | |
| | | | | | | | |
| 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 | | |
| | | | | C | 4 | | |
| | | | | | 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 | | |
| | | | | | 4 | | |
| | | | | | 8 | | |
| | | | | | 14 | | |
| | | | | | | | |
| 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 | E | 3 | | |
| | | | | G | | | |
| | | | | H | 9 | | |
| | | | | | | | |
| | | 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 | G | 12 | | |
| | | | | H | 8 | | |
| | | | | | | | |
| 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 | 2 | | |
| | | | | D | 4 | | |
| | | | | J | | | |
| | | | | | | | |
| | | 7B | Definire la programmazione in maniera da renderla il più rispondente rispetto ai bisogni rilevati | A | 4 | | |
| | | | | D | 6 | | |
| | | | | E | 8 | | |
| | | | | J | 9 | | |
| | 10 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Obiettivo strategico | | Obiettivo operativo | | Obiettivi di performance | Obiettivi di PEG |
|----------------------|--|---------------------|--|--------------------------|------------------|
| 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 |
| | | | | C | 4 |
| | | 8B | Supportare i comuni nella gestione delle attività di loro competenza che abbiano rilievo con i nostri Servizi. | A | 2 |
| | | | | C | 4 |
| 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 | 2 |
| | | | | F | |
| | | | | J | |
| | | 9B | Individuare modalità per garantire la partecipazione dei cittadini al gradimento dei servizi erogati | D | 6 |
| | | | | F | |
| | | | | J | |
| | | 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. | A | 2 |
| B | | | | | |
| F | | | | | |
| 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 | 1 |
| | | | | F | 2 |
| | | 10B | Migliorare gli strumenti di condivisione delle informazioni all'interno della struttura. | B | 2 |
| | | | | | 4 |
| | | | | | 7 |
| | | | | | 8 |
| | | | 10 | | |
| | | | 12 | | |
| 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 |
| | | | | | 7 |
| | | | | E | 10 |
| | | | | H | 11 |
| | | | | | 12 |
| | | | | I | 13 |
| | 16 | | | | |
| 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 | 1 |
| | | | | | 7 |
| | | | | F | 12 |
| | | | | | 16 |

| TABELLA MISSIONI/PROGRAMMI DEL PIANO PROGRAMMA 2021/2023 | | | |
|--|---|-----------|---|
| 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 | % obiettivo nel piano |
| A | We.Ca.Re. - Welfare Cantiere Regionale | 5,00% |
| B | Dematerializzazione e digitalizzazione flussi documentali | 5,00% |
| C | Consolidamento progetto S.A.I. | 5,00% |
| D | Customer satisfaction degli utenti dei servizi domiciliari e semiresidenziali per non autosufficienti | 3,00% |
| E | Riorganizzazione modalità di presa in carico ed erogazione dei servizi domiciliari per la non autosufficienza | 5,00% |
| F | Attuazione misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione | 4,00% |
| G | Linee guida per la contribuzione degli utenti al costo dei servizi e per l'accesso ai benefici economici | 5,00% |
| H | Applicazione nuova normativa in materia di assistenza ai soggetti non autosufficienti a domicilio | 5,00% |
| I | Razionalizzazione ed efficientamento dei servizi strumentali dell'Ente | 5,00% |
| J | Istituzione sportello anti-discriminazione | 4,00% |

| TABELLA OBIETTIVI DI PEG | | |
|--------------------------|---|-----------------------|
| Cod. | Obiettivo | % obiettivo nel piano |
| 1 | Revisione procedure trattamento dati e definizione dei criteri di conservazione e distruzione | 4,00% |
| 2 | Ricognizione opportunità territoriali a favore dei cittadini | 3,00% |
| 3 | Home Care Premium (HCP) | 3,00% |
| 4 | Rete solidale intorno ai cittadini fragili in carico ai servizi domiciliari | 3,00% |
| 5 | Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro | 3,00% |
| 6 | Partecipazione all'attività dei centri diurni disabili da parte delle famiglie degli ospiti | 3,00% |
| 7 | Digitalizzazione delle cartelle utenti con particolare riferimento alla disabilità | 3,00% |
| 8 | Sperimentazione nuovi tirocinii lavorativi soggetti fragili | 3,00% |
| 9 | Progetto Intereg- Alcotra PITEM PRO-SOL - Prossimità Solidale | 4,00% |
| 10 | Gestione emergenza epidemiologica Covid-19 | 4,00% |
| 11 | Aggiornamento formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. | 3,00% |
| 12 | Implementazione strumenti di analisi e controllo di gestione | 3,00% |
| 13 | Gestione servizio di tesoreria consortile e nuovo affidamento | 4,00% |
| 14 | Linee Guida sulla collaborazione tra servizi nell'applicazione del D.P.R. N. 448/88- Disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni. | 3,00% |
| 15 | Attività equipe affido, support e adozioni | 3,00% |
| 16 | Attuazione piano occupazionale | 5,00% |