



**VERIFICA PIANO DELLA PERFORMANCE
E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
2022 - 2024**

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
A	PON Inclusion Asse 6- Interventi di contrasto agli effetti del Covid-19 (REACT-EU)	Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha emanato l'avviso pubblico n. 1/2021 PrInS-Progetti intervento sociale per la presentazione di progetti da parte degli Ambiti territoriali per la realizzazione di interventi di pronto intervento sociale e interventi a favore delle persone in condizioni di povertà estrema o marginalità, da finanziare a valere sulle risorse dell'iniziativa REACT- EU. Le risorse finanziate sono pari a 134.000 Euro per l'ATS costituita con l'U.M. di Ceva.	Occorre progettare a livello di ATS un servizio di pronto intervento sociale che si attiva in caso di emergenze ed urgenze sociali, circostanze della vita quotidiana dei cittadini che insorgono repentinamente e improvvisamente e producono bisogni non differibili.	Garantire una risposta tempestiva alle persone che versano in una situazione di particolare gravità ed emergenza per quel che concerne problematiche a rilevanza sociale anche durante gli orari e i giorni di chiusura dei servizi territoriali, 24/24 ore e 365 giorni l'anno.	Sperimentazione di interventi tempestivi in situazioni di emergenza sociale che coinvolgono una pluralità di target (minori, vittime di violenza, vittime di tratta, persone non autosufficienti, adulti in difficoltà, ecc).
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
6%		Supporto alla Domiciliarità per adulti, anziani e disabili	2022	12/01, 12/02, 12/03, 12/04, 12/07	1A, 2A, 4A, 7A, 7B

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Garantire e programmare, insieme all'UM di Ceva, azioni di pronto intervento sociale, in stretto rapporto con tutte le agenzie del territorio ai fini di avviare la presa in carico.	Assistenti sociali del territorio, Ufficio Progetti, SIL	Utilizzo risorse interne, a valere sui fondi PON	Sperimentare interventi di pronta accoglienza per 20 persone a livello di ATS entro il 31.12.2023.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
A.1	Presentazione progetto al finanziamento PON.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma MULTIFONDO che sarà resa nota dal MLPS.	20,00%	40,00%
A.2	Ad approvazione progetto, stipula convenzione con agenzie e strutture del territorio e affidamento dei servizi opzionali all'attuale fornitore del servizio di assistenza domiciliare.	30/09/22	Determinazione affidamento dei servizi e stipula convenzioni.	30,00%	60,00%
A.3	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	30/06/23	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget di ATS.	25,00%	
A.4	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/12/23	Erogazione dei servizi per almeno il 50% del budget di ATS.	25,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
A.1	Presentazione progetto al finanziamento PON.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma MULTIFONDO che sarà resa nota dal MLPS.	La candidatura è stata presentata dal capofila UM di Ceva in data 22/02/2022.	40,00%
A.2	Ad approvazione progetto, stipula convenzione con agenzie e strutture del territorio e affidamento dei servizi opzionali all'attuale fornitore del servizio di assistenza domiciliare.	30/09/22	Determinazione affidamento dei servizi e stipula convenzioni.	I servizi sono stati affidati con determinazione n. 328 del 15/07/2022 e le convenzioni sono state stipulate entro la scadenza prevista.	60,00%
A.3	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	30/06/23	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget di ATS.		
A.4	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/12/23	Erogazione dei servizi per almeno il 50% del budget di ATS.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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 - riorganizzazione gestione archivio	Flussi documentali gestiti prevalentemente in forma digitale con apposizione di firma digitale. Documenti cartacei conservati in locali di pertinenza dell'Ente. Transizione verso la gestione interna dei flussi tramite applicativo SISCOS. Gestione area riservata su sito per scambi documentali con i Comuni. Interazione tra programmi gestionali di segreteria e contabilità. L'inventario è gestito attraverso schede informatizzate. Programma gestionale SISCOS interamente in versione web. Ad inizio 2022 il Consorzio ha affidato a SISCOS la gestione dei pagamenti tramite piattaforma PagoPa, al fine di migliorare l'accessibilità all'utenza e razionalizzare le operazioni di caricamento flussi collegandole con i gestionali di contabilità, senza incremento di costi rispetto alla soluzione precedente (Regione Piemonte - CSI)	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. Scrivania digitale per scambio documenti disponibile in ambiente cloud/web ma non ancora utilizzata al 100% per necessità di completamento formazione agli operatori. Spazio storage per conservazione documentale digitale da adeguare ai maggiori volumi dei file prodotti. Completamento dei manuali operativi di gestione dei flussi documentali, dopo il primo periodo di sperimentazione. Passaggio del sistema di pagamento al nuovo partner tecnologico (SISCOS)	Gestione scrivania digitale da parte di tutto il personale. Individuazione di soluzione per la gestione dell'archivio cartaceo attraverso esternalizzazione a ditta specializzata. Eventuale incremento dello spazio di storage per la conservazione sostitutiva dei documenti digitali. Razionalizzazione dei tempi di caricamento e gestione dei flussi di pagamento in piattaforma PAGOPA	Efficientamento della 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 SISCOS. Riduzione costi legati al caricamento dati dei flussi di pagamento tramite piattaforma PAGOPA. Miglioramento dell'accessibilità alla piattaforma PAGOPA da parte del cittadino/utente, attraverso sito istituzionale
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
4%		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 Siscos (Olimpo) . Trasferimento archivio cartaceo in locali idonei o presso terzi. Gestione nuovo partner tecnologico per piattaforma PAGOPA	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 1000 € ad anno), implementazione SW SISCOS (circa 1200 € + 1500 € per formazione). Costo per gestione archivio cartaceo: Hp. 3000 €/anno. Gestione attività partner tecnologico per piattaforma di pagamento PAGOPA: 2000 €/anno	Gestione completa dei flussi documentali in formato digitale. Utilizzo applicativi SISCOS web. Soluzione per archivio cartaceo.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
B.1	Formazione operatori per gestione scrivania digitale Olimpo (SISCOS web) e avvio gestione degli applicativi	31/07/22	Completamento modulo di formazione e avvio operativo.	5,00%	9,09%
B.2	Garantire il disaster recovery su tutti i PC in utilizzo dal C.S.S.M. tramite licenze Assurance.	31/07/22	Acquisto delle licenze Assurance.	5,00%	9,09%
B.3	Integrazione del sistema PagoPa con i software Siscos attualmente in uso, attivando anche il sistema web FrontOffice cittadino.	31/07/22	Avvio della gestione PagoPa Siscos con il sistema "Web Front Office cittadino".	5,00%	9,09%
B.4	Affiancamento uffici nell'avvio della scrivania digitale Olimpo per la risoluzione delle problematiche riscontrate e gestione rapporti con la Società informatica SISCOS per richieste di implementazione/modifica.	31/12/22	Predisposizione istruzioni operative e avvio utilizzo scrivania Olimpo da parte di tutti gli operatori abilitati, con relazione di chiusura da presentare al CDA.	10,00%	18,18%
B.5	Trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva con verifica periodica della necessità di acquisto di spazio ulteriore di conservazione.	31/12/22	Valutazione acquisizione di spazio di storage per conservazione documentale sostitutiva.	5,00%	9,09%
B.6	Sistemazione della rubrica mittenti/destinatari del programma di protocollo Egisto con il completamento delle informazioni mancanti e necessarie all'invio in autonomia dei protocolli da parte degli uffici. Controllo periodico della rubrica dell'ente mittenti/destinatari al fine di facilitare l'utilizzo corretto da parte degli uffici.	31/12/22	Interventi di completamento/aggiornamento delle rubriche di Egisto ed effettuazione controlli periodici in corso d'anno della stessa.	5,00%	9,09%
B.7	Approvazione "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" e "Manuale della conservazione" aggiornati sulla base delle novità normative introdotte dalle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate dall'AGID ed entrate in vigore il 01.01.2022.	31/12/22	Presentazione proposta di documenti al CdA per l'approvazione.	5,00%	9,09%
B.8	Garantire l'immutabilità dei dati cifrati dei Backup del C.S.S.M., ai fini di adempiere alle indicazioni delle Linee Guida AgID (ABSC 10.3.1 – ABSC 10.4.1) che richiedono "...almeno una copia dei backup non sia permanentemente accessibile ai fini evitare che attacchi sul possano coinvolgere tutte le copie di sicurezza.."	31/12/22	Acquisto del servizio Amazon Aws.	5,00%	9,09%
B.9	Ottimizzazione delle attrezzature informatiche con la sostituzione di computer obsoleti con attrezzature con un sistema operativo adeguato ai software in uso ed alla migliore gestione dei programmi in cloud (1 tranche n. 27 pc); la consegna era stimata per il 31/5/2022 ma sta subendo rallentamenti a causa della difficoltà di reperimento di componenti (chip) prodotti in Ucraina.	31/12/22	Installazione dei nuovi computer con configurazione adeguata alle esigenze di ogni singolo ufficio (min. 3 mesi dalla consegna).	10,00%	18,18%
B.10	Avvio fascicolazione digitale a seguito di approvazione nuovo Manuale dei Flussi di cui allo step B.7.	31/03/23	Creazione dei fascicoli digitali e predisposizione istruzioni operative per gli uffici dell'Ente.	5,00%	
B.11	Individuazione ditta specializzata a cui conferire la gestione della conservazione dell'archivio cartaceo documentale.	30/06/23	Stipula contratto di servizio.	5,00%	
B.12	Smaltimento parte archivio cartaceo non più soggetto a conservazione, alla luce delle norme	30/06/23	Distruzione documenti non più soggetti a obbligo di conservazione.	5,00%	
B.13	Classificazione di tutto o parte del materiale cartaceo soggetto a conservazione, qualora la	31/12/23	Completamento classificazione materiale soggetto a conservazione.	5,00%	
B.14	Trasferimento fisico del materiale documentale cartaceo riclassificato e soggetto a conservazione presso la ditta individuata.	31/12/23	Trasferimento materiale.	5,00%	
B.15	Trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva con verifica periodica della necessità di acquisto di spazio ulteriore di conservazione.	31/12/23	Valutazione acquisizione di spazio di storage per conservazione documentale sostitutiva.	5,00%	
B.16	Attivazione delle procedure per il completamento dell'ottimizzazione delle attrezzature informatiche con la sostituzione di computer obsoleti con attrezzature con un sistema operativo adeguato ai software in uso ed alla migliore gestione dei programmi in cloud, in base della pianificazione effettuata nell'anno 2021 ed aggiornata alle eventuali nuove esigenze di servizio (11 tranche; stimati n. 27 pc).	31/03/24	Installazione dei nuovi computer con configurazione adeguata alle esigenze di ogni singolo ufficio (min. 3 mesi dalla consegna)	5,00%	
B.17	Smaltimento materiale d'arredo ancora presente nei locali dell'archivio attuale, con rottamazione degli elementi inutilizzabili e ricollocazione degli eventuali elementi ancora in buono stato.	30/06/24	Smaltimento materiale.	5,00%	
B.18	Trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva con verifica periodica della necessità di acquisto di spazio ulteriore di conservazione.	31/12/24	Valutazione acquisizione di spazio di storage per conservazione documentale sostitutiva.	5,00%	

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
B.1	Formazione operatori per gestione scrivania digitale Olimpo (SISCOM web) e avvio gestione degli applicativi	31/07/22	Completamento modulo di formazione e avvio operativo.	La formazione degli operatori si è conclusa nel mese di febbraio 2022. L'avvio operativo dell'applicativo è avvenuto in prova in data 28/02/2022 per alcuni operatori e in via definitiva per tutti in data 01/03/2022	9,09%
B.2	Garantire il disaster recovery su tutti i PC in utilizzo dal C.S.S.M. tramite licenze Assurance.	31/07/22	Acquisto delle licenze Assurance.	Sono state acquistate n. 130 licenze in data 17/05/2022 sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	9,09%
B.3	Integrazione del sistema PagoPa con i software Siscom attualmente in uso, attivando anche il sistema web FrontOffice cittadino.	31/07/22	Avvio della gestione PagoPa Siscom con il sistema "Web Front Office cittadino".	L'avvio della gestione PagoPa Siscom con il sistema "Web Front Office cittadino" è avvenuta nel mese di marzo.	9,09%
B.4	Affiancamento uffici nell'avvio della scrivania digitale Olimpo per la risoluzione delle problematiche riscontrate e gestione rapporti con la Società informatica SISCOM per richieste di implementazione/modifica.	31/12/22	Predisposizione istruzioni operative e avvio utilizzo scrivania Olimpo da parte di tutti gli operatori abilitati, con relazione di chiusura da presentare al CDA.	Le istruzioni operative sono state predisposte e messe a disposizione di tutti gli operatori interessati in data 25.02.2022 propedeuticamente all'avvio concordato all'utilizzo del programma a partire dal 01.03.2022. La relazione di chiusura è stata predisposta ed inviata al CDA entro la scadenza prevista.	18,18%
B.5	Trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva con verifica periodica della necessità di acquisto di spazio ulteriore di conservazione.	31/12/22	Valutazione acquisizione di spazio di storage per conservazione documentale sostitutiva.	In ragione del fatto che la ditta Siscom, conclusi gli invii dei pacchetti di conservazione previsti, non ha segnalato criticità sullo spazio di storage a noi dedicato, non si è reso necessario l'acquisto di ulteriore spazio per l'anno 2022.	9,09%
B.6	Sistemazione della rubrica mittenti/destinatari del programma di protocollo Egisto con il completamento delle informazioni mancanti e necessarie all'invio in autonomia dei protocolli da parte degli uffici. Controllo periodico della rubrica dell'ente mittenti/destinatari al fine di facilitare l'utilizzo corretto da parte degli uffici.	31/12/22	Interventi di completamento/aggiornamento delle rubrica di Egisto ed effettuazione controlli periodici in corso d'anno della stessa.	Prima dell'avvio della scrivania digitale a inizio 2022 è stato effettuato un intervento preventivo sulla Rubrica dei mittenti/destinatari del programma Egisto per mettere a disposizione degli Uffici uno strumento il più possibile accurato all'avvio della protocollazione in partenza in autonomia. Sono state predisposte delle Linee guida relative all'utilizzo della rubrica, inviate agli operatori che utilizzano la scrivania digitale in data 20.07.2022. L'Ufficio protocollo ha poi provveduto ad un controllo periodico della rubrica.	9,09%
B.7	Approvazione "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" e "Manuale della conservazione" aggiornati sulla base delle novità normative introdotte dalle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate dall'AGID ed entrate in vigore il 01.01.2022.	31/12/22	Presentazione proposta di documenti al Cda per l'approvazione.	Nella seduta del 19.12.2022, con deliberazione n. 71, sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" e il "Manuale della conservazione" aggiornati sulla base delle novità normative introdotte dalle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate dall'AGID ed entrate in vigore il 01.01.2022.	9,09%
B.8	Garantire l'immutabilità dei dati cifrati dei Backup del C.S.S.M., ai fini di adempiere alle indicazioni delle Linee Guida AgID (ABSC 10.3.1 – ABSC 10.4.1) che richiedono "...almeno una copia dei backup non sia permanentemente accessibile ai fini evitare che attacchi sul possano coinvolgere tutte le copie di sicurezza.."	31/12/22	Acquisto del servizio Amazon Aws.	Con determina del Direttore n. 572 del 23.11.2022 è stato disposto l'affidamento del servizio Amazon AWS Services, servizio di gestione dei backup in cloud, per il triennio 2023 -2025.	9,09%
B.9	Ottimizzazione delle attrezzature informatiche con la sostituzione di computer obsoleti con attrezzature con un sistema operativo adeguato ai software in uso ed alla migliore gestione dei programmi in cloud (1 tranche n. 27 pc); la consegna era stimata per il 31/5/2022 ma sta subendo rallentamenti a causa della difficoltà di reperimento di componenti (chip) prodotti in Ucraina.	31/12/22	Installazione dei nuovi computer con configurazione adeguata alle esigenze di ogni singolo ufficio (min. 3 mesi dalla consegna).	Nel mese di marzo sono stati acquistati n. 27 nuovi computer tramite convenzione Consip, consegnati il 23/06/2022 e installati entro la fine del mese di luglio.	18,18%
B.10	Avvio fascicolazione digitale a seguito di approvazione nuovo Manuale dei Flussi di cui allo step B.7.	31/03/23	Creazione dei fascicoli digitali e predisposizione istruzioni operative per gli uffici dell'Ente.		
B.11	Individuazione ditta specializzata a cui conferire la gestione della conservazione dell'archivio cartaceo documentale.	30/06/23	Stipula contratto di servizio.		
B.12	Smaltimento parte archivio cartaceo non più soggetto a conservazione, alla luce delle norme introdotte in tema di conservazione documentale nel consorzio.	30/06/23	Distruzione documenti non più soggetti a obbligo di conservazione.		
B.13	Classificazione di tutto o parte del materiale cartaceo soggetto a conservazione, qualora la classificazione presente non sia adeguata.	31/12/23	Completamento classificazione materiale soggetto a conservazione.		
B.14	Trasferimento fisico del materiale documentale cartaceo riclassificato e soggetto a conservazione presso la ditta individuata.	31/12/23	Trasferimento materiale.		
B.15	Trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva con verifica periodica della necessità di acquisto di spazio ulteriore di conservazione.	31/12/23	Valutazione acquisizione di spazio di storage per conservazione documentale sostitutiva.		
B.16	Attivazione delle procedure per il completamento dell'ottimizzazione delle attrezzature informatiche con la sostituzione di computer obsoleti con attrezzature con un sistema operativo adeguato ai software in uso ed alla migliore gestione dei programmi in cloud, in base della pianificazione effettuata nell'anno 2021 ed aggiornata alle eventuali nuove esigenze di servizio (11 trance; stimati n. 27 pc).	31/03/24	Installazione dei nuovi computer con configurazione adeguata alle esigenze di ogni singolo ufficio (min. 3 mesi dalla consegna)		
B.17	Smaltimento materiale d'arredo ancora presente nei locali dell'archivio attuale, con rottamazione degli elementi inutilizzabili e ricollocazione degli eventuali elementi ancora in buono stato.	30/06/24	Smaltimento materiale.		
B.18	Trasmissione documenti digitali per conservazione sostitutiva con verifica periodica della necessità	31/12/24	Valutazione acquisizione di spazio di storage per conservazione		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
C	Gestione fenomeni migratori: consolidamento progetto S.A.I. e emergenza Ucraina	Al 31/12/2021 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. Nel corso dei primi mesi del 2022 il S.A.I. ha collaborato in modo determinante per la gestione dell'emergenza derivante dagli eventi bellici in Ucraina e dall'afflusso di profughi in fuga dalla guerra.	La realizzazione delle attività previste dal progetto S.A.I. è stato investito della gestione dei flussi di profughi in fuga dalla guerra in Ucraina. Il Consorzio, in collaborazione con i principali Comuni, è chiamato a collaborare per la prima accoglienza dei cittadini ucraini, ai fini della loro successiva collocazione nelle strutture individuate dalla Prefettura di Cuneo, comprese le strutture S.A.I.	mantenimento nel triennio 2021/2023 della capienza (154 posti) e degli standard di accoglienza raggiunti nel triennio 2018/2020. Convolgimento, anche formalizzato, del territorio di riferimento nelle attività e nei servizi del SAI. Gestione della collaborazione con i Comuni per l'accoglienza dei cittadini ucraini. Modalità dell'eventuale prosecuzione del servizio nel triennio 2024/2026.	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 reali integrazione ed inclusione, anche mediante l'apertura dei servizi ai cittadini ed azioni volte a sensibilizzare e coinvolgere attivamente le comunità territoriali. Gestione della prima accoglienza dei cittadini ucraini, in fuga dalla guerra e collaborazione con i Comuni e con la Prefettura di Cuneo per la collocazione definitiva.
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente		Missioni/Programmi collegati	
4%		Direzione		1° anno inserimento obiettivo 2020	
				12/04, 12/07	
				Obiettivi strategici/operativi collegati 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 istituzionale e organizzata del territorio e loro formalizzazione, con particolare riguardo e priorità ai servizi di salute mentale anche in considerazione delle peculiarità delle persone che fuggono dall'Ucraina.	Direttore, A.S. e personale amm.vo assegnati al progetto SAI e all'emergenza ucraina. RTI soggetto attuatore	Costi a carico del FN asilo come da finanziamento; cofinanziamento ente attuatore. Fondi Protezione Civile e Prefettura per gestione accoglienza profughi ucraini.	Protocollo di intesa con DSM ASL CN1 ambito di Mondovì. Raccolta in tempo utile degli elementi conoscitivi necessari per la rimodulazione annuale del budget. Mantenimento contatti istituzionali con i punti rete individuati. Definizione procedure e strumenti per accoglienza profughi ucraini. Valutazione di concerto con i Comuni sull'opportunità della prosecuzione del servizio S.A.I. nel triennio 2024/2026

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
C.1	Gestione delle procedure di controllo di gestione finalizzate alla rendicontazione dell'anno precedente - anno 2021.	31/07/22	Esito positivo delle attività di revisione dei conti relativamente all'anno 2021.	10,00%	16,67%
C.2	Definizione procedure e strumenti per la prima accoglienza dei cittadini ucraini.	30/09/22	Relazione al CdA sulle procedure e strumenti adottati e sui risultati ottenuti, con proiezione futura.	20,00%	33,33%
C.3	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%	16,67%
C.4	Formalizzazione del rapporto SAI/Dipartimento di Salute Mentale territorialmente competente mediante sottoscrizione di protocollo di intesa o altro atto congruo allo scopo.	31/12/22	Sottoscrizione formale del dispositivo integrativo da parte delle parti coinvolte.	10,00%	16,67%
C.5	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%	16,67%
C.6	Valutazione sull'opportunità di proseguire nella gestione del progetto S.A.I. nel triennio 2024/2026.	31/03/23	Deliberazione CdA di chiusura progetto al 31/12/2023 o di indirizzo per le procedure di prosecuzione.	10,00%	
C.7	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.8	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%	
C.9	Gestione delle procedure di controllo di gestione finalizzate alla rendicontazione dell'anno precedente - anno 2023.	30/06/24	Esito positivo delle attività di revisione dei conti relativamente all'anno 2023.	10,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
C.1	Gestione delle procedure di controllo di gestione finalizzate alla rendicontazione dell'anno precedente - anno 2021.	31/07/22	Esito positivo delle attività di revisione dei conti relativamente all'anno 2021.	La rendicontazione è stata trasmessa in data 11/07/2022.	16,67%
C.2	Definizione procedure e strumenti per la prima accoglienza dei cittadini ucraini.	30/09/22	Relazione al CdA sulle procedure e strumenti adottati e sui risultati ottenuti, con proiezione futura.	La relazione al 30/9 è stata predisposta e trasmessa al CdA il 10/10/2022	33,33%
C.3	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.	Il Ministero dell'Interno ha prorogato dal 30/11 al 15/12/2022 la scadenza per la presentazione della rimodulazione del progetto per l'anno 2022; il progetto, come rimodulato, è stato presentato entro tale nuova scadenza (15/12/2022)	16,67%
C.4	Formalizzazione del rapporto SAI/Dipartimento di Salute Mentale territorialmente competente mediante sottoscrizione di protocollo di intesa o altro atto congruo allo scopo.	31/12/22	Sottoscrizione formale del dispositivo integrativo da parte delle parti coinvolte.	Lo schema di protocollo di intesa è stato approvato con determinazione n. 443/2022 ed è stato inviato all'ASL CN1 per la sottoscrizione in data 05/10/2022. L'ASL, più volte sollecitata, ha firmato definitivamente il protocollo soltanto in data 3/2/2023. Tale ritardo nella sottoscrizione non ha arrecato alcuna disfunzione alla regolare conduzione del progetto. Il lieve ritardo rispetto alla scadenza individuata non è imputabile al Direttore e alla struttura nel suo complesso. Lo step si considera pertanto completamente raggiunto.	16,67%
C.5	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.	La collaborazione con la CRI, con il CPI e con i CAF è stata formalizzata nel corso del mese di dic./2022 mediante PEC inviate (rispettivamente prot. n. 9010/2022, n. 9017/2022 e n. 9310/2022).	16,67%
C.6	Valutazione sull'opportunità di proseguire nella gestione del progetto S.A.I. nel triennio 2024/2026.	31/03/23	Deliberazione CdA di chiusura progetto al 31/12/2023 o di indirizzo per le procedure di prosecuzione.		
C.7	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.		
C.8	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.		
C.9	Gestione delle procedure di controllo di gestione finalizzate alla rendicontazione dell'anno precedente - anno 2023.	30/06/24	Esito positivo delle attività di revisione dei conti relativamente all'anno 2023.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
D	PNRR: Investimento 1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) ha emanato un avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale", Intervento 1.1 "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", Sub-Investimento 1.1.1 " Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini", stanziando a livello nazionale un totale di 84,6 milioni di Euro per attivare 400 progetti, per intervenire in favore di almeno 4.000 beneficiari, con un budget massimo a progetto di 211.500 Euro. Il CSSM costituisce, insieme all'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta, Langa Cebana, Alta Valle Bormida (di seguito UM Ceva), l'ATS "Cuneo Sud-Est".	Occorre progettare, a livello di ATS, azioni di rafforzamento dei servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale delle famiglie che vivono in condizioni di fragilità e vulnerabilità, con l'attivazione di azioni di supporto domiciliare in base alle indicazioni delle " Linee di indirizzo sull'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità" di cui all'Accordo in conferenza unificata del 21.12.2017.	Avvio di progetti individualizzati elaborati insieme alle famiglie secondo la modalità prevista dal progetto P.I.P.P.I.	Ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
6%		Supporto a minori e famiglie	2022	12/01, 12/07	1A, 2A, 4A, 6A, 6B, 7A, 7B

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Programmare insieme all'UM Ceva le azioni così come previste dal progetto P.I.P.P.I. avvalendosi di apposita convenzione con l'ASL per il reperimento di personale sanitario qualificato e dell'appalto in essere per la fornitura di servizi educativi	Assistenti sociali del territorio, Ufficio Progetti	Utilizzo risorse interne; incremento prestazioni oggetto del contratto di educativa territoriale, convenzione con l'ASL a valere sui fondi PNRR	Attivare la presa in carico di almeno n. 10 nuclei familiari a livello di ATS, secondo quanto previsto dalle linee guida del progetto P.I.P.P.I.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
D.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	20,00%	100,00%
D.2	Ad approvazione progetto, affidamento dei servizi opzionali all'attuale fornitore del servizio di educativa territoriale fino al termine del contratto originario.	31/01/23	Determinazione affidamento dei servizi opzionali.	20,00%	
D.3	Convenzione con ASL CN1 distretto Sud-Est per l'assunzione di personale sanitario specializzato (Psicologo).	31/03/23	Convenzione con ASL per il personale sanitario.	10,00%	
D.4	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	31/03/24	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget ATS.	25,00%	
D.5	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/03/25	Erogazione dei servizi per almeno il 50% del budget ATS.	25,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
D.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	L'apertura della piattaforma ministeriale per il caricamento dei progetti è avvenuta in data 12/7/2022 ed è stata indicato come termine ultimo per il caricamento degli stessi il 10/08/2022. La presentazione della candidatura è avvenuta secondo i tempi dettati dal Ministero.	100,00%
D.2	Ad approvazione progetto, affidamento dei servizi opzionali all'attuale fornitore del servizio di educativa territoriale fino al termine del contratto originario.	31/01/23	Determinazione affidamento dei servizi opzionali.		
D.3	Convenzione con ASL CN1 distretto Sud-Est per l'assunzione di personale sanitario specializzato (Psicologo).	31/03/23	Convenzione con ASL per il personale sanitario.		
D.4	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	31/03/24	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget ATS.		
D.5	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/03/25	Erogazione dei servizi per almeno il 50% del budget ATS.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
E	PNRR 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti	Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) ha emanato un avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale", Intervento 1.1 "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", Sub-Investimento 1.1.2 "Autonomia degli anziani non autosufficienti", stanziando a livello nazionale un totale di 307,5 milioni di Euro per attivare 125 progetti, per intervenire in favore di almeno 12.500 beneficiari, con un budget massimo a progetto di 2.460.000 Euro. Il CSSM costituisce, insieme all'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta, Langa Cebana, Alta Valle Bormida (di seguito UM Ceva), l'ATS "Cuneo Sud-Est". Il capofila dell'iniziativa, per tutto il territorio provinciale è il Consorzio socio-assistenziale del Cuneese CSAC.	Occorre progettare, a livello di ATS, azioni a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti per la prevenzione dell'istituzionalizzazione.	Miglioramento della qualità di vita dei cittadini anziani non autosufficienti al proprio domicilio attraverso attivazione di progetti di cura domiciliare e riqualificazione di spazi abitativi anche in termini di strumentazione domotica.	Prevenzione dell'istituzionalizzazione.
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
6%		Supporto alla Domiciliarità per adulti, anziani e disabili	2022	12/03, 12/07	1A, 2A, 3B, 4A, 5A, 7A, 7B

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Programmare, insieme all'UM Ceva e gli altri partner di progetto, le azioni di potenziamento del servizio domiciliare per anziani non autosufficienti, e la sperimentazione di interventi di domotica attraverso coprogettazione con i soggetti del terzo settore individuati a livello provinciale a seguito di manifestazione di interesse, secondo le norme del Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017.	Assistenti sociali del territorio, Ufficio Progetti	Utilizzo risorse interne; fondi PNRR.	Incrementare i servizi di cure domiciliari per almeno 20 anziani non autosufficienti a livello di ATS nel periodo 1/6/2022 - 30/6/2026 e avviare la sperimentazione di strumentazioni domotiche a domicilio.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
E.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	20,00%	100,00%
E.2	Ad approvazione progetto, affidamento dei servizi al soggetto individuato tramite procedura di evidenza pubblica (Codice Terzo Settore).	31/03/23	Determinazione affidamento dei servizi.	30,00%	
E.3	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	31/03/24	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget di ATS.	25,00%	
E.4	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/03/25	Erogazione dei servizi per almeno il 50% del budget di ATS.	25,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
E.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	Il progetto è stato presentato sulla piattaforma ministeriale entro il 10 agosto, scadenza indicata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.	100,00%
E.2	Ad approvazione progetto, affidamento dei servizi al soggetto individuato tramite procedura di evidenza pubblica (Codice Terzo Settore).	31/03/23	Determinazione affidamento dei servizi.		
E.3	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	31/03/24	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget di ATS.		
E.4	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/03/25	Erogazione dei servizi per almeno il 50% del budget di ATS.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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) 2022/2024 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.	Le azioni da compiere non devono comportare maggiori oneri per l'Ente.	Realizzazione degli interventi indicati nel PTPCT 2022/2024, nei termini previsti.	Riduzione del rischio di corruzione nella gestione delle procedure; assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza; adeguamento dei 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
2%		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 2022/2024.	Tutti gli operatori del Consorzio	Utilizzo risorse interne.	Adozione di tutte le misure individuate nel PTPCT 2022/2024.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
F.1	Assolvimento obblighi di trasparenza individuati dalla normativa (D. Lgs. 33/2013) e dal PTPCT 2021/2023.	31/07/22	Attestazione positiva da parte dell'OVC.	30,00%	40,00%
F.2	Definizione dei criteri e delle procedure per l'assegnazione di contributi e sovvenzioni a favore di associazioni di volontariato o altri enti del terzo settore diversi dalle imprese.	31/10/22	Presentazione a CdA di schema di regolamento da sottoporre all'approvazione finale da parte dell'Assemblea Consortile entro fine 2022.	35,00%	60,00%
F.3	Definizione criteri per le progressioni economiche orizzontali dei dipendenti (già in Piano obiettivi 2021/2023 con scadenza 31/12/2022).	31/12/23	Sottoscrizione preintesa con le parti sindacali, sulla base della contrattazione nazionale 2019/2021.	35,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
F.1	Assolvimento obblighi di trasparenza individuati dalla normativa (D. Lgs. 33/2013) e dal PTPCT 2021/2023.	31/07/22	Attestazione positiva da parte dell'OVC.	Alla data del 31/07/2022 risultano assolti gli obblighi di trasparenza individuati dalla normativa (D. Lgs. 33/2013) e dal PTPCT 2021/2023 come da positiva attestazione dell'O.V.C. acquisita al protocollo dell'Ente con il n. 4415 in data 10/06/2022.	40,00%
F.2	Definizione dei criteri e delle procedure per l'assegnazione di contributi e sovvenzioni a favore di associazioni di volontariato o altri enti del terzo settore diversi dalle imprese.	31/10/22	Presentazione a CdA di schema di regolamento da sottoporre all'approvazione finale da parte dell'Assemblea Consortile entro fine 2022.	La bozza di schema di regolamento è stata predisposta entro la scadenza prevista e trasmessa al Presidente del CdA in data 2/11/2022.	60,00%
F.3	Definizione criteri per le progressioni economiche orizzontali dei dipendenti (già in Piano obiettivi 2021/2023 con scadenza 31/12/2022).	30/06/23	Sottoscrizione preintesa con le parti sindacali, sulla base della contrattazione nazionale 2019/2021.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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 alle 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. 14/2008 (per anziani parzialmente non autosufficienti) e Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 6 del 02.02.2012 (per anziani non autosufficienti).	Regolamento per assistenza economica non in linea con i nuovi bisogni delle famiglie e non aggiornato alle più recenti norme; non sono previsti strumenti quali i percorsi di inclusione sociale lavorativa che oggi affiancano (v. RdC) le misure meramente erogative di sussidi. Non sono previste interrelazioni con le risorse locali istituzionali e non di sostegno, generando fenomeni di sovrapposizione assistenziale a vantaggio delle medesime famiglie. In alcuni servizi manca raccordo tra ISEE (LEA) e gli strumenti di calcolo delle compartecipazioni al costo delle prestazioni, creando situazioni di potenziale iniquità. La Regione Piemonte, più volte sollecitata dagli EEGG piemontesi, non ha ancora definito l'applicazione in campo socio assistenziale dell'ISEE, lasciando ampio spazio ai ricorsi dei cittadini avverso le deliberazioni dei singoli Enti Gestori.	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 eventuale di calcolo del valore della prestazione, sulla base di quanto sarà definito dalla Regione Piemonte. 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	
4%		Supporto a minori e famiglie		2021	
				Missioni/Programmi collegati	
				1/03, 12/01, 12/02, 12/03, 12/04, 12/07	
				Obiettivi strategici/operativi collegati	
				1B, 6A, 6B	

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Consultazione dei principali soggetti non istituzionali del territorio. Redazione di una bozza di delibera quadro	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	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
G.1	Consultazione dei principali soggetti non istituzionali operanti sul territorio (Caritas, Fondazione CRC, ...)	31/07/22	Documento di sintesi.	50,00%	50,00%
G.2	Redazione di una bozza di delibera quadro per approvazione definitiva in Assemblea.	30/11/22	Presentazione della bozza al CdA.	50,00%	50,00%

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
G.1	Consultazione dei principali soggetti non istituzionali operanti sul territorio (Caritas, Fondazione CRC, ...)	31/07/22	Documento di sintesi.	Il documento di sintesi è stato completato ed inviato in data 30/03/2022.	50,00%
G.2	Redazione di una bozza di delibera quadro per approvazione definitiva in Assemblea.	30/11/22	Presentazione della bozza al CdA.	La bozza è stata presentata al CdA entro la scadenza prevista ed approvata dall'Assemblea Consortile in data 05/12/2022.	50,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
H	PNRR 1.1.3 - Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità per anziani	Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) ha emanato un avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale", Intervento 1.1 "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", Sub-Investimento 1.1.3 "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione", stanziando a livello nazionale un totale di 66 milioni di Euro per attivare 200 progetti, per intervenire in favore di almeno 25.000 beneficiari, con un budget massimo a progetto di 330.000 Euro. Il CSSM costituisce, insieme all'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta, Langa Cebana, Alta Valle Bormida (di seguito UM Ceva), l'ATS "Cuneo Sud-Est".	Occorre progettare, a livello di ATS, azioni di potenziamento della risposta domiciliare in favore di anziani non autosufficienti, coinvolgendo gli attuali fornitori dei servizi territoriali nei due Enti.	Incremento del livello quantitativo delle prestazioni di assistenza domiciliare di circa 10.000 ore in un triennio (dal 1/6/2022 al 30/6/2026) per l'intero ATS (di cui circa 3/4 nel territorio di competenza del CSSM).	Miglioramento dell'offerta di servizi domiciliari per anziani non autosufficienti, con differimento dell'istituzionalizzazione e, ove possibile, rientro al domicilio del soggetto ricoverato; maggiore uniformità prestazionale nel territorio dell'ATS, anche tenendo conto dell'esperienza già maturata nell'ambito del progetto WECARE.
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
6%		Supporto alla Domiciliarità per adulti, anziani e disabili	2022	12/03, 12/07	1A, 2A, 4A, 7A, 7B

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Programmare, insieme all'UM Ceva, le azioni di potenziamento del servizio domiciliare per anziani non autosufficienti, avvalendosi principalmente degli strumenti messi a disposizione dal Codice dei Contratti per le variazioni dei contratti d'appalto.	Assistenti sociali del territorio, Ufficio Progetti	Utilizzo risorse interne; incremento prestazioni oggetto del contratto di assistenza domiciliare, a valere sui fondi PNRR.	Incremento del numero degli anziani non autosufficienti presi in carico e potenziamento dei servizi erogati anche nei confronti degli anziani già in carico per un totale di almeno 7000 ore in più in un triennio a livello di ATS, all'interno del periodo 1/6/2022 - 30/6/2026.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
H.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	20,00%	100,00%
H.2	Ad approvazione progetto, affidamento dei servizi opzionali all'attuale fornitore del servizio di assistenza domiciliare fino al termine del contratto originario (30/6/2024).	31/03/23	Determinazione affidamento dei servizi opzionali.	20,00%	
H.3	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	31/03/24	Erogazione dei servizi opzionali per almeno il 20% del budget di ATS	25,00%	
H.4	Affidamento del servizio di assistenza domiciliare per il periodo successivo al 1/7/2024 (rinnovo triennale dell'attuale contratto o nuova procedura) e affidamento dei servizi oggetto del presente	30/06/24	Determinazione di affidamento del contratto successivo al 1/7/2024, con contestuale affidamento dei servizi aggiuntivi finanziati dal PNRR.	10,00%	
H.5	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/03/25	Erogazione dei servizi opzionali per almeno il 50% del budget di ATS	25,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
H.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	Il progetto è stato presentato sulla piattaforma ministeriale entro il 10 agosto, scadenza indicata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.	100,00%
H.2	Ad approvazione progetto, affidamento dei servizi opzionali all'attuale fornitore del servizio di assistenza domiciliare fino al termine del contratto originario (30/6/2024).	31/03/23	Determinazione affidamento dei servizi opzionali.		
H.3	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I anno.	31/03/24	Erogazione dei servizi opzionali per almeno il 20% del budget di ATS		
H.4	Affidamento del servizio di assistenza domiciliare per il periodo successivo al 1/7/2024 (rinnovo triennale dell'attuale contratto o nuova procedura) e affidamento dei servizi oggetto del presente obiettivo al soggetto aggiudicatario del contratto principale.	30/06/24	Determinazione di affidamento del contratto successivo al 1/7/2024, con contestuale affidamento dei servizi aggiuntivi finanziati dal PNRR.		
H.5	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II anno.	31/03/25	Erogazione dei servizi opzionali per almeno il 50% del budget di ATS		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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. Le polizze assicurative dell'Ente sono gestite mediante esternalizzazione del servizio di brokeraggio assicurativo.	Il potenziamento attuato a fine 2021 della struttura operativa addetta alla gestione dei contratti di assistenza e manutenzione e dei servizi amministrativi in genere, permette un attento monitoraggio del corretto e razionale utilizzo delle risorse, in particolare per quanto attiene a: - 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 - gestione dei servizi di assistenza informatica - gestione 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 - gestione dei contratti per le utenze - gestione dei servizi di assistenza informatica - gestione delle coperture assicurative	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 Adeguata copertura dei rischi attraverso contratti assicurativi
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
4%		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 ordinarie 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	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
I.1	Aggiornamento delle schede di rilevazione movimentazione cellulari con i nuovi ingressi.	31/07/22	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).	5,00%	7,14%
I.2	Coordinamento 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.	31/07/22	Produzione report degli interventi 2021 effettuati e delle eventuali richieste non evase, raggruppate per tipologia di intervento ed urgenza.	10,00%	14,29%
I.3	Selezione, previa indagine di mercato e procedura negoziata sotto soglia UE, del servizio di brokeraggio assicurativo dell'ente ai sensi del D.Lgs. 209/2005 e successivi regolamenti ISVAP.	31/12/22	Stipula contratto di servizio.	15,00%	21,43%
I.4	Individuazione del fornitore per la gestione esternalizzata della manutenzione di hardware e software e stipula di contratto a consumo.	31/10/22	Stipula contratto con ditta esterna e/o avvio del servizio.	15,00%	21,43%
I.5	Valutazione dell'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, alla luce della riduzione dei contratti di noleggio.	31/12/22	Report con analisi dati, evidenza criticità e proposta di eventuale modifica del sistema.	10,00%	14,29%
I.6	Gestione della flotta aziendale, tramite: - la puntuale programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; - l'correcto 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.	31/12/22	Programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze e monitoraggio mensile del chilometraggio dei mezzi a noleggio.	5,00%	7,14%
I.7	Piano di controllo di ogni automezzo in uso al C.S.S.M. (noleggio e proprietà), al fine della maggiore sicurezza nella guida; beneficiare di maggiori prestazioni del mezzo; conservare il veicolo più a lungo nel tempo; evitare spese ingenti per danni vari, oltre ad evitare eventuali contestazioni dalle ditte di noleggio.	31/12/22	Check-List per ogni mezzo: cambio gomme, revisioni, tagliandi, interventi di manutenzione, denunce di sinistri e danni subiti/effettuati.	10,00%	14,29%
I.8	Valutazione dell'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, alla luce della riduzione dei contratti di noleggio.	31/12/23	Report con analisi dati, evidenza criticità e proposta di eventuale modifica del sistema.	10,00%	
I.9	Gestione della flotta aziendale, tramite: - la puntuale programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; - l'correcto 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; - Piano di controllo tramite la check-list di ogni automezzo in uso al C.S.S.M. (noleggio e proprietà), al fine della maggiore sicurezza nella guida; beneficiare di maggiori prestazioni del mezzo; conservare il veicolo più a lungo nel tempo; evitare spese ingenti per danni vari, oltre ad evitare eventuali contestazioni dalle ditte di noleggio.	31/12/23	Programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; Monitoraggio mensile del chilometraggio dei mezzi a noleggio; Check-List per ogni mezzo: cambio gomme, revisioni, tagliandi, interventi di manutenzione, denunce di sinistri e danni subiti/effettuati.	5,00%	
I.10	Valutazione dell'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, alla luce della riduzione dei contratti di noleggio.	31/12/24	Report con analisi dati, evidenza criticità e proposta di eventuale modifica del sistema.	10,00%	
I.11	Gestione della flotta aziendale, tramite: - la puntuale programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; - l'correcto 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; - Piano di controllo tramite la check-list di ogni automezzo in uso al C.S.S.M. (noleggio e proprietà), al fine della maggiore sicurezza nella guida; beneficiare di maggiori prestazioni del mezzo; conservare il veicolo più a lungo nel tempo; evitare spese ingenti per danni vari, oltre ad evitare eventuali contestazioni dalle ditte di noleggio.	31/12/24	Programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; Monitoraggio mensile del chilometraggio dei mezzi a noleggio; Check-List per ogni mezzo: cambio gomme, revisioni, tagliandi, interventi di manutenzione, denunce di sinistri e danni subiti/effettuati.	5,00%	

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
I.1	Aggiornamento delle schede di rilevazione movimentazione cellulari con i nuovi ingressi.	31/07/22	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).	In data 25/07/2022 sono stati consegnati i telefoni cellulari acquistati dalla nuova convenzione Consip, che sono stati ritirati dagli operatori assegnatari entro il 31/07/2022. Viene effettuato il monitoraggio delle assegnazioni.	7,14%
I.2	Coordinamento 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.	31/07/22	Produzione report degli interventi 2021 effettuati e delle eventuali richieste non evase, raggruppate per tipologia di intervento ed urgenza.	E' stato elaborato il file dettagliato delle richieste di intervento per i vari servizi di manutenzione, agli atti del servizio finanziario. Tutte le richieste sono state evase.	14,29%
I.3	Selezione, previa indagine di mercato e procedura negoziata sotto soglia UE, del servizio di brokeraggio assicurativo dell'ente ai sensi del D.Lgs. 209/2005 e successivi regolamenti ISVAP.	31/12/22	Stipula contratto di servizio.	Il contratto è stato stipulato in data 23/12/2022.	21,43%
I.4	Individuazione del fornitore per la gestione esternalizzata della manutenzione di hardware e software e stipula di contratto a consumo.	31/10/22	Stipula contratto con ditta esterna e/o avvio del servizio.	Il servizio è stato aggiudicato alla Informatica System s.r.l. in data 23/09/2022 con determinazione n. 418/2022 e la comunicazione di avvio del servizio con decorrenza 01/10/2022 è stata inviata in data 29/09/2022. In data 12/10/2022 è stato sottoscritto il documento di stipula sul MEPA.	21,43%
I.5	Valutazione dell'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, alla luce della riduzione dei contratti di noleggio.	31/12/22	Report con analisi dati, evidenza criticità e proposta di eventuale modifica del sistema.	Il report è stato predisposto ed inviato alla Direzione in data 20/12/2022.	14,29%
I.6	Gestione della flotta aziendale, tramite: - la puntuale programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; - I 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.	31/12/22	Programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze e monitoraggio mensile del chilometraggio dei mezzi a noleggio.	Nel corso dell'anno è stata gestita la flotta aziendale ed è stata effettuata la programmazione delle manutenzioni delle auto a noleggio e dei pulmini di proprietà, monitorando mensilmente il chilometraggio ed inviando comunicazioni di aggiornamento mensili ai referenti.	7,14%
I.7	Piano di controllo di ogni automezzo in uso al C.S.S.M. (noleggio e proprietà), al fine della maggiore sicurezza nella guida; beneficiare di maggiori prestazioni del mezzo; conservare il veicolo più a lungo nel tempo; evitare spese ingenti per danni vari, oltre ad evitare eventuali contestazioni dalle ditte di noleggio .	31/12/22	Check-List per ogni mezzo: cambio gomme, revisioni, tagliandi, interventi di manutenzione, denunce di sinistri e danni subiti/effettuati.	La check-list è stata creata entro la scadenza prevista.	14,29%
I.8	Valutazione dell'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, alla luce della riduzione dei contratti di noleggio.	31/12/23	Report con analisi dati, evidenza criticità e proposta di eventuale modifica del sistema.		
I.9	Gestione della flotta aziendale, tramite: - la puntuale programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; - I 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; - Piano di controllo tramite la check-list di ogni automezzo in uso al C.S.S.M. (noleggio e proprietà), al fine della maggiore sicurezza nella guida; beneficiare di maggiori prestazioni del mezzo; conservare il veicolo più a lungo nel tempo; evitare spese ingenti per danni vari, oltre ad evitare eventuali contestazioni dalle ditte di noleggio.	31/12/23	Programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; Monitoraggio mensile del chilometraggio dei mezzi a noleggio; Check-List per ogni mezzo: cambio gomme, revisioni, tagliandi, interventi di manutenzione, denunce di sinistri e danni subiti/effettuati.		
I.10	Valutazione dell'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, alla luce della riduzione dei contratti di noleggio	31/12/24	Report con analisi dati, evidenza criticità e proposta di eventuale modifica del sistema.		
I.11	Gestione della flotta aziendale, tramite: - la puntuale programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; - I 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; - Piano di controllo tramite la check-list di ogni automezzo in uso al C.S.S.M. (noleggio e proprietà), al fine della maggiore sicurezza nella guida; beneficiare di maggiori prestazioni del mezzo; conservare il veicolo più a lungo nel tempo; evitare spese ingenti per danni vari, oltre ad evitare eventuali contestazioni dalle ditte di noleggio.	31/12/24	Programmazione delle manutenzioni per le auto a noleggio ed i pulmini di proprietà in base alle scadenze; Monitoraggio mensile del chilometraggio dei mezzi a noleggio; Check-List per ogni mezzo: cambio gomme, revisioni, tagliandi, interventi di manutenzione, denunce di sinistri e danni subiti/effettuati.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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 Cuneo, 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. Nel 2021 il CSSM ha aderito alla creazione della rete di sportelli informativi, partecipando con 3 operatori (assistenti sociali) alla formazione specifica	Occorre avviare l'attività dello sportello informativo presso i locali del CSSM, ampliando pertanto i servizi alla cittadinanza	Avvio servizio presso il CSSM con gli operatori formati	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%		Supporto a minori e famiglie	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
Gestione delle attività dello sportello informativo	Assistenti sociali del territorio	Utilizzo risorse interne.	Avvio attività dello sportello informativo

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
J.1	Istituzione dello sportello anti-discriminazione.	31/12/22	Avvio servizio.	100,00%	100,00%

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
J.1	Istituzione dello sportello anti-discriminazione.	31/12/22	Avvio servizio.	Il servizio è stato avviato nel mese di ottobre 2022.	100,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
K	PNRR: Investimento 1.1.4- Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) ha emanato un avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale", Intervento 1.1 "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", Sub-Investimento 1.1.4 "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali", stanziando a livello nazionale un totale di 42 milioni di Euro per attivare 300 progetti, per intervenire in favore di almeno 3.500 beneficiari, con un budget massimo a progetto di 210.000 Euro. Il CSSM costituisce, insieme all'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta, Langa Cebana, Alta Valle Bormida (di seguito UM Ceva), l'ATS "Cuneo Sud-Est". Il capofila del progetto per tutto il territorio provinciale è il Consorzio Monviso Solidale.	Occorre implementare progetti e attività di sostegno e supervisione degli operatori sociali per rafforzarne la professionalità e favorire la condivisione delle competenze.	Avvio ed incremento dei progetti di supervisione in favore degli operatori sociali e conseguente rafforzamento delle competenze professionali anche attraverso la condivisione delle stesse.	Elevare gli standard di qualità dei servizi sia nei confronti del cittadino, sia nei confronti degli operatori coinvolti
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
6%		Supporto a minori e famiglie	2022	1/10, 12/07	4A, 6A, 6B, 7A, 7B

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Programmare insieme al Consorzio Monviso Solidale le azioni di rafforzamento delle professionalità avvalendosi di specialisti in attività di supervisione e prevenzione del burn out professionale.	Assistenti sociali del territorio, Ufficio Progetti	Utilizzo risorse interne; incremento prestazioni oggetto del contratto di educativa territoriale, convenzione con l'ASL a valere sui fondi PNRR.	Realizzare percorsi di supervisione garantendo la partecipazione degli operatori maggiormente esposti a rischio di burn out (21 Assistenti Sociali dipendenti a tempo indeterminato e 17 Educatori Professionali esternalizzati).

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
K.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	20,00%	40,00%
K.2	Avvio attività di supervisione	31/12/22	Individuazione operatori per la partecipazione alle attività di supervisione e avvio attività	30,00%	60,00%
K.3	Monitoraggio andamento supervisione - I anno.	31/03/24	Relazione al CdA sull'attività di supervisione	25,00%	
K.4	Monitoraggio andamento supervisione - II anno.	31/03/25	Relazione al CdA sull'attività di supervisione	25,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
K.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	In data 15/07/2022 sono stati forniti i dati richiesti dal Consorzio Monviso Solidale in qualità di ente capofila del progetto riguardanti il personale da coinvolgere. L'Ente capofila ha presentato la candidatura in piattaforma entro la scadenza prevista dal Ministero.	40,00%
K.2	Avvio attività di supervisione	31/12/22	Individuazione operatori per la partecipazione alle attività di supervisione e avvio attività	L'attività di supervisione è stata avviata con determinazione n. 119/2022 e rinnovata anche per l'annualità 2023, pur in attesa di indicazioni relative al finanziamento da parte del Consorzio Monviso Solidale.	60,00%
K.3	Monitoraggio andamento supervisione - I anno.	31/12/23	Relazione al CdA sull'attività di supervisione		
K.4	Monitoraggio andamento supervisione - II anno.	31/12/24	Relazione al CdA sull'attività di supervisione		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
L	PNRR 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) ha emanato un avviso pubblico per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale", Intervento 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità", stanziando a livello nazionale un totale di 500,50 milioni di Euro per attivare 700 progetti, per intervenire in favore di almeno 4.900 beneficiari, con un budget massimo a progetto di 715.000 Euro. Il CSSM costituisce, insieme all'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta, Langa Cebana, Alta Valle Bormida (di seguito UM Ceva), l'ATS "Cuneo Sud-Est".	Occorre progettare, a livello di ATS, azioni finalizzate alla deistituzionalizzazione delle persone con disabilità al fine di migliorare la loro autonomia e offrire opportunità di accesso nel mondo del lavoro.	Valorizzare le competenze delle persone con disabilità affinché assumano un ruolo da protagonista nel loro percorso di inserimento lavorativo e sociale e, più in generale, nel loro progetto di vita.	Sperimentazione di progetti innovativi di vita autonoma ai sensi delle "Linee guida sulla vita indipendente ed inclusione nella società di persone con disabilità" elaborate dal M. Lavoro e Politiche Sociali con D.D.669/2018, nonché i progetti per il Dopo di noi (legge 112/2016).
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente		1° anno inserimento obiettivo	
6%		Supporto alla Residenzialità per adulti, anziani e disabili		2022	
				Missioni/Programmi collegati	
				12/02, 12/07	
				Obiettivi strategici/operativi collegati	
				1A, 2A, 4A, 7A, 7B	

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Programmare, insieme all'UM Ceva, le azioni per la sperimentazione di progetti di vita autonoma: definizione progetto individualizzato, sperimentazione di soluzioni abitative indipendenti, progetti di inserimento lavorativo.	Assistenti sociali del territorio, Ufficio Progetti, SIL	Utilizzo risorse interne; incremento prestazioni oggetto del contratto di assistenza domiciliare ed educativo, a valere sui fondi PNRR.	Sperimentare per almeno n. 8 beneficiari nell'ATS progetti di vita autonoma nel periodo 2022-2026.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
L.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	20,00%	50,00%
L.2	Ad approvazione progetto, individuazione degli appartamenti, prioritariamente nei territori dei Comuni di Mondovì e Ceva (per maggior presenza di servizi) nei quali sperimentare l'intervento.	31/12/22	Individuazione locali.	20,00%	50,00%
L.3	Realizzazione da parte dei soggetti proprietari degli immobili individuati (Comuni, altre PP.AA., soggetti privati) dei lavori di manutenzione straordinaria necessari, con finanziamento a valere sui fondi PNRR.	30/09/23	Completamento lavori.	15,00%	
L.4	Allestimento locali: allacciamento utenze, acquisto di arredo e utensili vari, installazione delle eventuali attrezzature informatiche necessarie.	31/10/23	Completamento allestimento.	15,00%	
L.5	Avvio sperimentazione convivenza.	31/12/23	Attivazione della sperimentazione	15,00%	
L.6	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - 1 anno.	31/12/24	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget di ATS.	15,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
L.1	Presentazione progetto al finanziamento PNRR.	31/07/22	Presentazione della candidatura sulla piattaforma che sarà resa nota dal MLPS.	Il progetto è stato presentato sulla piattaforma ministeriale entro il 31 luglio, scadenza indicata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.	50,00%
L.2	Ad approvazione progetto, individuazione degli appartamenti, prioritariamente nei territori dei Comuni di Mondovì e Ceva (per maggior presenza di servizi) nei quali sperimentare l'intervento.	31/12/22	Individuazione locali.	I locali sono stati individuati entro la scadenza prestabilita in collaborazione con il Comune di Mondovì e l'ATC ed il Comune di Ceva.	50,00%
L.3	Realizzazione da parte dei soggetti proprietari degli immobili individuati (Comuni, altre PP.AA., soggetti privati) dei lavori di manutenzione straordinaria necessari, con finanziamento a valere sui fondi PNRR.	30/09/23	Completamento lavori.		
L.4	Allestimento locali: allacciamento utenze, acquisto di arredo e utensili vari, installazione delle eventuali attrezzature informatiche necessarie.	31/10/23	Completamento allestimento.		
L.5	Avvio sperimentazione convivenza.	31/12/23	Attivazione della sperimentazione		
L.6	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - 1 anno.	31/12/24	Erogazione dei servizi per almeno il 20% del budget di ATS.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di performance		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
M	Progetto Autonomia e Disabilità. Ambito "Presa in carico precoce 0-6" e Ambito "Nuova Semiresidenzialità"	La Fondazione CRC ha promosso negli anni un significativo programma di interventi prima con il progetto "Vela-Verso l'Autonomia" (2015-2016) poi con due edizioni di "Orizzonte Vela" (2017-2018 e 2019-2020) per contribuire a sperimentare soluzioni innovative per incrementare l'autonomia, l'inclusione sociale, abitativa, lavorativa e culturale delle persone con disabilità. Attualmente la Fondazione CRC ha sottoscritto un protocollo operativo relativamente al progetto "Autonomia e disabilità" individuando fra gli ambiti di intervento due linee di intervento, destinate a tutti gli Enti Gestori della provincia, denominate "Presa in carico precoce 0-6", avente come capofila della sperimentazione il C.S.S.M. e "Nuova Semiresidenzialità", con capofila lo C.S.A.C.	Consolidare le azioni legate all'aggancio/presa in carico delle famiglie di minori con disabilità in età 0-6 anni. Sperimentare un nuovo modello di "centro diurno aperto" verso la comunità, tramite l'attivazione di progetti di inclusione rivolti agli ospiti dei centri diurni e tramite una formazione/supervisione rivolta agli operatori dell'Ente che a diverso titolo si occupano di disabilità.	Incremento del livello quantitativo delle prese in carico delle Equipe per almeno n. 8 nuclei. Ampliamento delle competenze degli operatori in materia di redazione di progetti inclusivi per persone con disabilità. Attivazione di percorsi inclusivi in favore degli ospiti dei centri diurni, tramite la sperimentazione di modelli educativi innovativi e specifici (Operatore dell'inclusione).	Ampliamento della gamma di servizi offerti dedicati alla fascia target del progetto, ed uniformità prestazionale a livello provinciale.
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente		1° anno inserimento obiettivo	
4%		Supporto alla Residenzialità per adulti, anziani e disabili		2022	
				Missioni/Programmi collegati	
				12/1, 12/2, 12/7	
				Obiettivi strategici/operativi collegati	
				1A, 2A, 4A, 7A, 7B	

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Per l'ambito "Presa in carico precoce 0-6": costituzione di un'equipe multiprofessionale per la presa in carico precoce di famiglie con minori in fascia di età 0-6 anni, con disabilità anche in fase di accertamento, per un supporto tramite interventi di tipo sociale, sanitario ed educativo. Per l'ambito "Autonomia e disabilità": percorso formativo sulla qualità della vita delle persone disabili esteso agli assistenti sociali e agli operatori dei centri diurni. Sperimentazione della figura dell' "operatore dell'inclusione" e supervisione agli operatori dei centri diurni.	Assistenti sociali del territorio, Ufficio Progetti, operatori dei Centri Diurni	Utilizzo risorse interne per Assistenza Sociale, Ufficio Progetti e Centri Diurni. Utilizzo risorse Fondazione CRC per l'assistenza educativa, l' "operatore dell'inclusione" e i costi legati alla formazione.	Sperimentare la nuova modalità di presa in carico precoce per almeno n. 8 nuclei. Estensione della formazione a tutti gli operatori che a diverso titolo si occupano di disabilità ed inclusione. Sperimentazione di almeno n. 4 progetti di inclusione.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
M.1	Sottoscrizione Protocollo Operativo con Fondazione CRC.	31/07/22	Sottoscrizione del Protocollo Operativo con Fondazione CRC.	10,00%	25,00%
M.2	Attivazione dell'Equipe multiprofessionale per progetto Orizzonte 0-6.	30/09/22	Definizione, in accordo con l'ASL CN1, della composizione dell'equipe multiprofessionale e avvio lavori.	15,00%	37,50%
M.3	Inizio del percorso formativo sui temi dell'inclusione delle persone con disabilità per progetto "Nuova semiresidenzialità".	31/10/22	Partecipazione agli incontri di formazione di almeno il 70% degli operatori (operatori c.d. e a.s. coinvolte).	15,00%	37,50%
M.4	Avvio della sperimentazione dell'operatore dell'inclusione per progetto "Nuova Semiresidenzialità".	31/01/23	Individuazione degli operatori prioritariamente attingendo dai contratti in essere (Servizi educativi e assistenza domiciliare) o, in subordine, attraverso specifico affidamento.	15,00%	
M.5	Avvio dei percorsi di supervisione per operatori coinvolti nel progetto "Nuova semiresidenzialità".	31/03/23	Partecipazione agli incontri di supervisione di almeno il 70% degli operatori coinvolti.	15,00%	
M.6	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I periodo (entrambi i progetti).	31/12/23	Relazione sull'andamento dei progetti.	15,00%	
M.7	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II periodo (entrambi i progetti).	31/12/24	Relazione sull'andamento dei progetti.	15,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
M.1	Sottoscrizione Protocollo Operativo con Fondazione CRC.	31/07/22	Sottoscrizione del Protocollo Operativo con Fondazione CRC.	Il protocollo Operativo con la Fondazione CRC è stato sottoscritto nei tempi previsti ed è disponibile presso l'Ufficio Segreteria e l'Ufficio Progetti dell'Ente.	25,00%
M.2	Attivazione dell'Equipe multiprofessionale per progetto Orizzonte 0-6.	30/09/22	Definizione, in accordo con l'ASL CN1, della composizione dell'equipe multiprofessionale e avvio lavori.	La sottoscrizione del Protocollo Operativo ha dato avvio alle attività dell'equipe multiprofessionale. Nel mese di settembre 2022 sono state condivise con l'ASL CN1 le procedure per la gestione dell'Equipe Orizzonte 0-6, ovvero la presa d'atto nell'ambito del verbale dell'UMVD.	37,50%
M.3	Inizio del percorso formativo sui temi dell'inclusione delle persone con disabilità per progetto "Nuova semiresidenzialità".	31/10/22	Partecipazione agli incontri di formazione di almeno il 70% degli operatori (operatori c.d. e a.s. coinvolte).	Agli incontri di formazione ha partecipato il 100% degli operatori coinvolti.	37,50%
M.4	Avvio della sperimentazione dell'operatore dell'inclusione per progetto "Nuova Semiresidenzialità".	31/01/23	Individuazione degli operatori prioritariamente attingendo dai contratti in essere (Servizi educativi e assistenza domiciliare) o, in subordine, attraverso specifico affidamento.		
M.5	Avvio dei percorsi di supervisione per operatori coinvolti nel progetto "Nuova semiresidenzialità".	31/03/23	Partecipazione agli incontri di supervisione di almeno il 70% degli operatori coinvolti.		
M.6	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - I periodo (entrambi i progetti).	31/12/23	Relazione sull'andamento dei progetti.		
M.7	Monitoraggio andamento del potenziamento dei servizi - II periodo (entrambi i progetti).	31/12/24	Relazione sull'andamento dei progetti.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
1	Trattamento informatizzato dei dati personali secondo le norme del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR - Regolamento UE 2016/679	Il Consorzio utilizza il software GDPR "nelcomune.it" per il rapporto C.S.S.M. - DPO in relazione agli adempimenti di cui al Regolamento UE 679/2016 . Tale software richiede l'esplicitazione di ruoli e funzioni alla luce della microstruttura organizzativa dell'Ente.	La nuova microstruttura, in vigore dal 01/01/2021 e rettificata al 1/1/2022, 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".	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 .	Maggiore protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte del Consorzio, secondo la normativa nazionale ed europea
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
Caricamento e aggiornamento dati sul software GDPR "nelcomune.it"	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 della microstruttura organizzativa nel software GDPR "nelcomune.it"

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
1.1	Assegnazione del personale ai servizi della struttura organizzativa 2021 con relativa attribuzione delle funzioni abilitanti a trattare i dati.	31/07/22	Registro dei trattamenti aggiornato alla nuova struttura organizzativa.	20,00%	24%
1.2	Aggiornamento sul software GDPR della struttura organizzativa dell'Ente, come approvata dal CDA con deliberazione n. 77 /2021, in vigore da 01.01.2022.	31/07/22	Caricamento dell'attuale architettura strutturale del C.S.S.M. sul software GDPR.	30,00%	35%
1.3	Assegnazione del personale ai servizi della nuova struttura organizzativa 2022 con relativa attribuzione delle funzioni abilitanti a trattare i dati	30/09/22	Aggiornamento delle autorizzazioni sulla base delle assegnazioni alla struttura organizzativa in vigore da 01.01.2022.	20,00%	24%
1.4	Aggiornamento del Team di supporto al DPO.	30/09/22	Atti di designazione.	15,00%	18%
1.5	Designazione del Direttore, del Segretario e dei dipendenti preposti alla struttura organizzativa, che operano sotto la diretta autorità del Titolare, per il trattamento dei dati personali e conseguente attribuzione ai soggetti designati di specifici compiti e funzioni, con delega all'esercizio ed allo svolgimento degli stessi secondo analitiche istruzioni impartite.	31/03/23	Atti di designazione/autorizzazione da generare mediante l'applicativo GDPR sulla base dei modelli approvati in allegato al "Piano di protezione e modello organizzativo a tutela dei dati personali".	15,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
1.1	Assegnazione del personale ai servizi della struttura organizzativa 2021 con relativa attribuzione delle funzioni abilitanti a trattare i dati.	31/07/22	Registro dei trattamenti aggiornato alla nuova struttura organizzativa.	Il registro dei trattamenti è stato aggiornato sul software GDPR il 28/2/2022, conformemente al nuovo organigramma, e sono state effettuate/aggiornate le assegnazioni del personale ai diversi servizi con l'attribuzione delle relative autorizzazioni	24%
1.2	Aggiornamento sul software GDPR della struttura organizzativa dell'Ente, come approvata dal CDA con deliberazione n. 77 /2021, in vigore da 01.01.2022.	31/07/22	Caricamento dell'attuale architettura strutturale del C.S.S.M. sul software GDPR.	L'assetto organizzativo del Consorzio, come approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 77/2021, in vigore dal 01.01.2022, è stato caricato/aggiornato nell'apposita sezione "Dati - Struttura" del software GDPR in data 19/7/2022	35%
1.3	Assegnazione del personale ai servizi della nuova struttura organizzativa 2022 con relativa attribuzione delle funzioni abilitanti a trattare i dati.	30/09/22	Aggiornamento delle autorizzazioni sulla base delle assegnazioni alla struttura organizzativa in vigore da 01.01.2022.	Le autorizzazioni sono state aggiornate in data 26/9/2022	24%
1.4	Aggiornamento del Team di supporto al DPO.	30/09/22	Atti di designazione.	Gli atti di designazione sono stati creati mediante software GDPR in data 26/09/2022 e consegnati ai componenti il team di supporto il giorno successivo.	18%
1.5	Designazione del Direttore, del Segretario e dei dipendenti preposti alla struttura organizzativa, che operano sotto la diretta autorità del Titolare, per il trattamento dei dati personali e conseguente attribuzione ai soggetti designati di specifici compiti e funzioni, con delega all'esercizio ed allo svolgimento degli stessi secondo analitiche istruzioni impartite.	31/03/23	Atti di designazione/autorizzazione da generare mediante l'applicativo GDPR sulla base dei modelli approvati in allegato al "Piano di protezione e modello organizzativo a tutela dei dati personali".		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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. Nel 2021 è stata creata una prima rete di realtà imprenditoriali aderenti al progetto W.A.M., condividendo i dati delle opportunità territoriali in tema di welfare.	Necessità di rendere più capillare l'informazione sulle opportunità di welfare territoriale, attraverso strumentazione tecnologica. Condivisione di eventuali esperienze analoghe di altri territori, sul bacino provinciale	Implementazione della mappatura di servizi/opportunità in area socio-sanitaria realizzata, attraverso l'utilizzo di una piattaforma telematica di semplice accesso e aggiornamento. Collegamento dell'iniziativa con altre analoghe a livello provinciale, in ottica sinergica	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
2%		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
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. Realizzazione di una piattaforma telematica a livello locale di facile consultazione e aggiornamento, collegata ad iniziative analoghe su base provinciale. Avvio sperimentazione	Direzione, Ufficio Progetti, Assistenti Sociali, OSS, Educatori prof.li	Utilizzo risorse interne e del finanziamento nell'ambito del progetto W.A.M. (€ 20.000)	Relazione al CdA sulla sperimentazione

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
2.1	Organizzazione di un database ad uso interno (per operatori sociali CSSM) delle opportunità territoriali, raggruppate per categorie	31/07/22	Realizzazione del db con strumenti di uso comune (es, Access, Excel,)	50,00%	50,00%
2.2	Sperimentazione del db realizzato, da parte degli operatori sociali di territorio e valutazione sull'eventuale possibilità di raccordo a livello informatico (db comune e condiviso) con iniziative simili in ambito provinciale. Ricerca di forme di finanziamento (es. Fondazioni o raccolta fondi da imprese) per sviluppare una piattaforma informatica a livello locale (es. provinciale) per facilitare la consultazione delle opportunità di welfare territoriale da parte dei cittadini	31/12/22	Relazione al CdA sulla sperimentazione	50,00%	50,00%

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
2.1	Organizzazione di un database ad uso interno (per operatori sociali CSSM) delle opportunità territoriali, raggruppate per categorie	31/07/22	Realizzazione del db con strumenti di uso comune (es, Access, Excel,)	Realizzazione del db in formato excel completata il 2/5/2022	50,00%
2.2	Sperimentazione del db realizzato, da parte degli operatori sociali di territorio e valutazione sull'eventuale possibilità di raccordo a livello informatico (db comune e condiviso) con iniziative simili in ambito provinciale. Ricerca di forme di finanziamento (es. Fondazioni o raccolta fondi da imprese) per sviluppare una piattaforma informatica a livello locale (es. provinciale) per facilitare la consultazione delle opportunità di welfare territoriale da parte dei cittadini	31/12/22	Relazione al CdA sulla sperimentazione	La relazione è stata redatta entro la scadenza prevista e trasmessa al CdA in data 30/12/2022.	50,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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). Termine progetto 30/6/2022.	I bisogni delle persone non autosufficienti sono in crescita mentre rappresenta un problema incrementare le risorse economiche per fare fronte a nuove richieste. Nuovo bando HCP 2022 (1/7/2022 - 30/6/2025) pubblicato 30/3/2022.	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. Adesione a nuovo bando HCP 2022.	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
2%		Supporto alla Domiciliarità per adulti, anziani e disabili	2020	12/02, 12/03, 12/07	1B, 9B, 6A

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Proseguimento attività bando INPS HCP 2019 (1/7/2019 - 30/6/2022) e adesione a bando HCP 2022 con mantenimento erogazione prestazioni.	Responsabile Supporto alla Domiciliarità, assistenti sociali e impiegati servizio sostegno fasce deboli	Fondi INPS per servizi integrativi, a totale pareggio delle spese, e per servizi gestionali.	Partecipazione e conclusione progetto HCP 2019. Adesione al Progetto HCP 2022 e avvio erogazione prestazioni.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
3.1	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).	30,00%	75,00%
3.2	Adesione al Progetto HCP 2022.	31/07/22	Sottoscrizione convenzione con INPS.	10,00%	25,00%
3.3	Partecipazione al Progetto HCP 2022 - anno 2022.	31/07/23	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).	30,00%	
3.4	Partecipazione al Progetto HCP 2022 - anno 2023.	31/07/24	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).	30,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
3.1	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).	Sono state gestite tutte le attività previste dal progetto Home Care Premium e sono state predisposte ed inviate all'INPS le rendicontazioni trimestrali entro le scadenze previste.	75,00%
3.2	Adesione al Progetto HCP 2022.	31/07/22	Sottoscrizione convenzione con INPS.	La convenzione con l'INPS è stata sottoscritta in data 23/05/2022.	25,00%
3.3	Partecipazione al Progetto HCP 2022 - anno 2022.	31/07/23	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).		
3.4	Partecipazione al Progetto HCP 2022 - anno 2023.	31/07/24	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).		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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. Nel corso del 2021 è stata avviata una raccolta di esperienze di sostegno ai cittadini fragili a livello locale, da inserire in apposita mappatura di solidarietà, Comune per Comune	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
2%		Supporto alla Domiciliarità per adulti, anziani e disabili	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	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
4.1	Rilevazione e mappatura delle risorse esistenti con creazione di apposito "data base" per la raccolta sistematizzata e uniforme dei dati	31/07/22	Creazione data base.	20,00%	40,00%
4.2	Applicazione ed utilizzo del data base.	31/10/22	Creazione data base completo per almeno il 50% dei beneficiari dei servizi domiciliari.	30,00%	60,00%
4.3	Implementazione e utilizzo a sistema del data base	31/03/23	Creazione data base completo per almeno il 90% dei beneficiari dei servizi domiciliari.	30,00%	
4.4	Condivisione e presentazione dello strumento data base alle amministrazioni comunali e ai servizi sanitari.	30/06/23	Condivisione del sistema e dei dati raccolti.	20,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
4.1	Rilevazione e mappatura delle risorse esistenti con creazione di apposito "data base" per la raccolta sistematizzata e uniforme dei dati	31/07/22	Creazione data base.	Il data base è stato creato entro la scadenza prevista ed inviato dal gruppo di lavoro in data 18/03/2022.	40,00%
4.2	Applicazione ed utilizzo del data base.	31/10/22	Creazione data base completo per almeno il 50% dei beneficiari dei servizi domiciliari.	La creazione del database per almeno il 50% dei beneficiari si è conclusa in data 07/10/2022. Il documento è fruibile in modalità informatica per l'eventuale consultazione.	60,00%
4.3	Implementazione e utilizzo a sistema del data base	31/03/23	Creazione data base completo per almeno il 90% dei beneficiari dei servizi domiciliari.		
4.4	Condivisione e presentazione dello strumento data base alle amministrazioni comunali e ai servizi sanitari.	30/06/23	Condivisione del sistema e dei dati raccolti.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

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. Nel 2020-2021, per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, ai sensi delle norme d'emergenza emanate (DL 18/2020 in particolare) 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, ...). Con il DL 80/2021 è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) all'interno del quale dovranno trovare regolamentazione le norme sul lavoro agile dei dipendenti dell'Ente, a partire dal 2022.	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
2%		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, attraverso l'adozione del PIAO. adeguamento strumentazione informatica (hw, sw e reti), riorganizzazione cicli di lavorazione	Tutti i lavoratori con attività che possono essere rese in modalità agile	Utilizzo risorse interne	Predisposizione norme per Smart working, all'interno del PIAO

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
5.1	Regolamentazione smart working per la gestione post-emergenza Covid, previo passaggio con soggetti sindacali	30/06/23	Presentazione a CdA di bozza di regolamento	60,00%	
5.2	Mappatura delle attività con indicazione di quelle gestibili in smart working, al fine di consentire una riorganizzazione dei procedimenti in ottica di sviluppo dell'autonomia e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati	31/12/22	Predisposizione di mappatura delle macro attività di ciascun servizio, con indicazione di quelle gestibili (in tutto o in parte) in modalità smart working	40,00%	100,00%

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
5.1	Regolamentazione smart working per la gestione post-emergenza Covid, previo passaggio con soggetti sindacali	30/06/23	Presentazione a CdA di bozza di regolamento		
5.2	Mappatura delle attività con indicazione di quelle gestibili in smart working, al fine di consentire una riorganizzazione dei procedimenti in ottica di sviluppo dell'autonomia e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati	31/12/22	Predisposizione di mappatura delle macro attività di ciascun servizio, con indicazione di quelle gestibili (in tutto o in parte) in modalità smart working	La mappatura è stata predisposta mediante redazione di apposite schede suddivise a livello di Direzione, Settore Amministrativo e Settore Tecnico, che costituiscono allegato al POLA 2022/2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 70 in data 19.12.2022 contestualmente al PIAO 2022/2024.	100,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
6	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. Nel corso del 2021 è stata analizzata la documentazione in possesso dei presidi ed organizzate le equipe per le operazioni di raccolta e caricamento dei dati sul software CADMO (software gestionale della "cartella sociale" di tutti gli utenti in carico al Consorzio)	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	
2%		Supporto alla Residenzialità per adulti, anziani e disabili		2021	
				Missioni/Programmi collegati	
				1/08, 12/02	
				Obiettivi strategici/operativi collegati	
				1B, 10B, 11A, 12A	

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Formazione degli operatori dei presidi per disabili alla raccolta e caricamento dati su piattaforma informatica CADMO. 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	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
6.1	Formazione a tutti gli operatori dei presidi per disabili sull'utilizzo di CADMO e sui flussi procedurali (già in Piano obiettivi 2021/2023 con scadenza 30/04/2022).	31/07/22	Completamento formazione.	50,00%	50,00%
6.2	Caricamento dati degli utenti dei presidi disabili su CADMO e aggiornamento continuo (già in Piano obiettivi 2021/2023 con scadenza 30/06/2022).	31/07/22	Avvio gestione dati su CADMO.	50,00%	50,00%

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
6.1	Formazione a tutti gli operatori dei presidi per disabili sull'utilizzo di CADMO e sui flussi procedurali (già in Piano obiettivi 2021/2023 con scadenza 30/04/2022).	31/07/22	Completamento formazione.	La formazione degli operatori è stata completata entro il 30/04/2022	50,00%
6.2	Caricamento dati degli utenti dei presidi disabili su CADMO e aggiornamento continuo (già in Piano obiettivi 2021/2023 con scadenza 30/06/2022).	31/07/22	Avvio gestione dati su CADMO.	L'avvio della gestione dei dati su Cadmo è avvenuto in data 23/06/2022.	50,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
7	Sperimentazione nuove modalità di presa in carico soggetti fragili	Fino al 2019 il Servizio Inserimenti Lavorativi (SIL) ha preso in carico unicamente soggetti disabili. A seguito della sperimentazione avviata nel 2020-2021 il SIL ha potuto offrire servizi di consulenza e orientamento e presa in carico ad un numero via via crescente di soggetti fragili segnalati dal servizio sociale territoriale (non solo 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
2%		Supporto a minori e famiglie	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 via via crescente su cui sperimentare nuovo approccio consulenziale e 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 Supporto a minori e famiglie, 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 e conclusione con attestato di giudizio favorevole per almeno il 30% dei soggetti avviati. Gestione di almeno 20 consulenze con assistente sociale e operatore SIL.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
7.1	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.	50,00%	50,00%
7.2	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.	50,00%	50,00%

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
7.1	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.	Nel periodo di riferimento sono stati avviati n. 10 tirocinii sperimentali a favore di soggetti fragili, di cui n. 3 con esito positivo e conseguimento dell'attestato finale (30%). Dei restanti 7 tirocinii, 1 si è concluso anticipatamente per volontà del beneficiario e 6 si sono conclusi tra gennaio e febbraio 2023. Il servizio ha inviato relazione conclusiva in data 27/12/2022.	50,00%
7.2	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.	Nel periodo di riferimento sono state gestite n. 20 consulenze con doppio operatore. Il servizio ha inviato relazione conclusiva in data 27/12/2022.	50,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
8	Progetto PRO-SOL 2 - Prossimità Solidale	Il CSSM concluderà nel mese di ottobre 2022 il progetto PITEM PRO-SOL presentato dalla Regione Piemonte e coordinato dall'ASL CN1, sulla tematica "Giovani". Il progetto finanziato su fondi interreg-Alcotra ha visto la cooperazione con i partner Métropole Nice-ote d'Azur, Provence Alpe Agglomération, Regione Liguria e Regione Valle d'Aosta. A livello locale sono stati partner tutti gli EEGG dei servizi socio assistenziali afferenti il territorio dell'ASL CN1. Le azioni del Consorzio sono state 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. Il CSSM in accordo con i Comuni di Dogliani e Farigliano (sedi dei plessi scolastici nel distretto), visti gli esiti positivi del progetto ProSol in corso, intende dare continuità all'iniziativa, valorizzando le azioni a favore dei minori target che prevedono attività educative volte alla prevenzione del disagio ed all'inclusione dei minori in carico al Servizio.	Data la conclusione del finanziamento del programma Interreg-alcotra occorre individuare nuove forme di finanziamento, che prevedano eventualmente anche la compartecipazione dei Comuni interessati.	Realizzare interventi educativi per minori 11-15 anni residenti in territori montani o comunque rurali, valorizzato le collaborazioni e le sinergie attivate grazie al progetto PITEM PRO-SOL.	Il progetto ProSol ha visto un'ampia partecipazione dei minori e delle famiglie alle attività del progetto. Al fine di valorizzare le relazioni significative instaurate, si intende implementare l'attivazione di opportunità educative per minori 11-15 anni sul territorio del distretto di Dogliani.
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente		1° anno inserimento obiettivo	
4%		Direzione		2020	
				Missioni/Programmi collegati	
				12/01, 12/07	
				Obiettivi strategici/operativi collegati	
				2A, 3B, 4A, 6A, 6B, 7B	

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Progettazione e reperimento risorse tramite co-progettazione con i Comuni e partecipazione a bandi di Fondazioni di origine Bancaria. Attuazione degli interventi educativi progettati, nel periodo ottobre 2022 - dicembre 2023. 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. Eventuale coinvolgimento dell'UM di Ceva per la prosecuzione anche sul territorio di Murazzano (o altro territorio contiguo al Distretto di Dogliani) del progetto.	Direzione, Ufficio Progetti, Servizio Sociale Professionale, Educatori di territorio	Fino al mese di settembre copertura finanziaria tramite finanziamento Interreg-Alcotra. Costi necessari per la prosecuzione del progetto sul territorio del Distretto di Dogliani 35.000 €: utilizzo risorse interne, co-progettazione con i Comuni e partecipazione a bandi per il reperimento delle risorse necessarie.	Realizzazione delle attività oggetto di co-progettazione e rendicontazione.

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
8.1	Attività di co-progettazione con i Comuni e gli Enti del Terzo Settore coinvolti (appalto SET) per il reperimento delle risorse e definizione del progetto.	31/03/23	Approvazione del Progetto e reperimento delle risorse necessarie.	25,00%	
8.2	Completamento del progetto ProSol finanziato con fondi interreg-alcotra nei tempi previsti e rendicontazione delle spese.	31/12/22	invio rendicontazione all'ASLCN1 per successivo caricamento su piattaforma.	25,00%	100,00%
8.3	Realizzazione attività co-progettate con il soggetto del terzo settore individuato.	31/12/23	Relazione finale del progetto presentata al CdA, con evidenza dei risultati raggiunti e ipotesi di sviluppo futuro.	30,00%	
8.4	Rendicontazione delle somme finanziate ai soggetti erogatori.	30/06/24	predisposizione della rendicontazione ai soggetti erogatori (termine indicativo da definire con i soggetti erogatori dei finanziamenti).	25,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
8.1	Attività di co-progettazione con i Comuni e gli Enti del Terzo Settore coinvolti (appalto SET) per il reperimento delle risorse e definizione del progetto.	31/03/23	Approvazione del Progetto e reperimento delle risorse necessarie.		
8.2	Completamento del progetto ProSol finanziato con fondi interreg-alcotra nei tempi previsti e rendicontazione delle spese.	31/12/22	invio rendicontazione all'ASLCN1 per successivo caricamento su piattaforma.	La scadenza per l'invio della rendicontazione è stata posticipata dall'ASL al 11/03/2023, e comunicata al Consorzio dopo la rimodulazione del presente Piano Obiettivi di novembre 2022. La documentazione è stata inviata nei primi giorni del mese di marzo 2023. Non ci sono state ripercussioni negative sull'andamento e sull'efficacia del progetto. Il lieve ritardo rispetto alla scadenza individuata non è imputabile al Direttore e alla struttura nel suo complesso. Lo step si considera pertanto completamente raggiunto	100,00%
8.3	Realizzazione attività co-progettate con il soggetto del terzo settore individuato.	31/12/23	Relazione finale del progetto presentata al CdA, con evidenza dei risultati raggiunti e ipotesi di sviluppo futuro.		
8.4	Rendicontazione delle somme finanziate ai soggetti erogatori.	30/06/24	predisposizione della rendicontazione ai soggetti erogatori (termine indicativo da definire con i soggetti erogatori dei finanziamenti).		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
9	Gestione fenomeno epidemiologico 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. Da fine 2021-inizio 2022, grazie alla diffusione della campagna vaccinale ed alle misure di protezione adottate, la situazione sta via via rientrando nella normalità, anche se il virus permane e condiziona il normale svolgimento delle attività	I servizi, gestiti nelle modalità degli anni passati, non garantiscono adeguate condizioni di sicurezza in relazione all'epidemia da Covid-19; 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 alternativa rispetto al passato, 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
2%		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. Progressivo rientro agli standard di servizio pre-pandemia, ove possibile, senza esporre utenti e personale a incremento di rischio di contagio	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	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
9.1	Approvvigionamento dei DPI necessari alla gestione dei servizi in presenza, previa analisi e verifica con Medico competente e RSPP.	31/12/22	Assenza di situazioni di mancanza di idonei DPI.	25,00%	25,00%
9.2	Valutazione condizioni di salute dei lavoratori, individuazione misure di protezione individuali o particolari prescrizioni ove necessario.	31/12/22	Valutazione da parte del Medico competente.	25,00%	25,00%
9.3	Predisposizione e aggiornamento periodico del piano di monitoraggio (tamponi) e del piano vaccinale.	31/12/22	Presentazione relazione al CdA.	25,00%	25,00%
9.4	Valutazione a consuntivo degli interventi e delle azioni intraprese per garantire la continuità dei servizi durante l'emergenza epidemiologica.	31/12/22	Presentazione relazione al CdA.	25,00%	25,00%

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
9.1	Approvvigionamento dei DPI necessari alla gestione dei servizi in presenza, previa analisi e verifica con Medico competente e RSPP.	31/12/22	Assenza di situazioni di mancanza di idonei DPI.	Il monitoraggio mensile, svolto in collaborazione con gli operatori, ha permesso di garantire l'approvvigionamento tempestivo di DPI in modo da soddisfare in modo continuativo il fabbisogno degli stessi, in conformità con le indicazioni del Medico competente e del RSPP. La suddetta attività ha garantito l'assenza di situazioni di carenza, anche solo temporanea, dei DPI a disposizione dei degli operatori presso tutte le sedi.	25,00%
9.2	Valutazione condizioni di salute dei lavoratori, individuazione misure di protezione individuali o particolari prescrizioni ove necessario.	31/12/22	Valutazione da parte del Medico competente.	Nell'anno 2022, sulla base del protocollo sanitario redatto dal Medico Competente, sono state effettuate tutte le visite programmate e necessarie. Nell'ambito dell'attività di Sorveglianza sanitaria sono stati gestiti circa n. 30 casi di positività al Covid-19 con relativo tracciamento dei contatti a seguito di compilazione di apposite schede contatto sottoposte al personale dipendente in caso di contatto in ambito lavorativo con un caso risultato positivo al tampone.	25,00%
9.3	Predisposizione e aggiornamento periodico del piano di monitoraggio (tamponi) e del piano vaccinale.	31/12/22	Presentazione relazione al CdA.	La relazione è stata predisposta e trasmessa al CdA il 22/12/2022	25,00%
9.4	Valutazione a consuntivo degli interventi e delle azioni intraprese per garantire la continuità dei servizi durante l'emergenza epidemiologica.	31/12/22	Presentazione relazione al CdA.	La relazione è stata predisposta e trasmessa al CdA il 22/12/2022	25,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
10	Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 09.04.2008 n. 81	1. In considerazione del fatto che l'ultima formazione in materia di movimentazione manuale dei carichi risale all'anno 2015 e quella in materia di rischio biologico (esclusi i corsi specifici realizzati a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19) all'anno 2014, si rende necessario provvedere ad aggiornare la formazione dei lavoratori dell'Ente con profilo a rischio più elevato (30 dipendenti circa) . 2. I piani di emergenza ed evacuazione delle sedi territoriali (PASS Mondovi, DB Carrù, DB Dogliani (nuova sede), DB S. Michele Mondovi e DB Villanova Mondovi) sono stati predisposti nell'anno 2013 e richiederebbero un aggiornamento alla luce anche delle nuove disposizioni normative in materia (D.M. 03.09.2021). Il Consorzio si avvale, tramite convenzione con l'ASL CN1, del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico competente.	1. Necessità di svolgere la formazione in presenza in ragione del fatto che si tratta di corsi formativi che prevedono una parte di esercitazione pratica (soprattutto in tema di movimentazione manuale dei carichi). A causa dell'emergenza sanitaria di questi ultimi anni è stato impossibile prevedere un corso in presenza che coinvolgesse un numero elevato di dipendenti. Resta comunque il fatto che si rende necessario reperire la disponibilità di un locale sufficientemente spazioso per garantire il mantenimento del distanziamento necessario fra i partecipanti. 2. Verifica adeguatezza dei piani di emergenza ed evacuazione alla nuova normativa in materia antincendio in vigore dal 2022.	1. Aggiornamento della formazione di tutti i dipendenti dell'Ente con profilo professionale OSS ed EP assegnati ai centri Diurni (circa 30 dipendenti) con corsi formativi in materia di movimentazione manuale dei carichi e rischio biologico appositamente predisposti sui rischi specifici dell'Ente. 2. Aggiornamento delle procedure di sicurezza e informazione al personale interessato	1. Miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro grazie ad una formazione più attinente ai rischi relativi a specifiche categorie di lavoratori dell'Ente 2. Miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro grazie ad una formazione specifica del personale dipendente.
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente	1° anno inserimento obiettivo	Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
4%		Affari Generali	2021	1/10	11A

Percorso e metodo generale				
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento	
Gestione rapporti e collaborazione con il Medico competente dell'Ente per l'organizzazione del corso formativo in materia di movimentazione manuale dei carichi e di rischio biologico e con il servizio di Prevenzione e protezione per la redazione dei Piani di emergenza ed evacuazione	Personale afferente al Servizio Affari Generali per gestione comunicazioni e per l'organizzazione delle attività . Tutti i dipendenti coinvolti in qualità di fruitori delle attività formative ed informative in materia antincendio.	Utilizzo risorse interne e convenzione con ASL per il servizio di Prevenzione e protezione e per le prestazioni del Medico competente.	Formazione completata per il 90% dei dipendenti coinvolti ed acquisizione dei Piani di emergenza ed evacuazione delle sedi distrettuali	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
10.1	Documentazione aggiornamento formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	31/07/22	Acquisizione di certificati formativi per almeno il 90% dei dipendenti.	10,00%	16,67%
10.2	Collaborazione con il Medico Competente nella redazione del modulo formativo in materia di movimentazione dei carichi e di rischio biologico rivolto ai dipendenti dell'Ente con profilo professionale di OSS e di Educatore Professionale assegnato ai Centri Diurni e successiva predisposizione del materiale per la fruizione del corso.	30/09/22	Predisposizione argomenti da trattare durante il corso, redazione relative dispense e trasmissione delle stesse ai partecipanti.	10,00%	16,67%
10.3	Organizzazione sopralluoghi con SPP nelle diverse sedi territoriali per l'aggiornamento dei rispettivi Piani di Emergenza ed Evacuazione.	30/11/22	Definizione calendario sopralluoghi e svolgimento degli stessi nelle diverse sedi territoriali.	20,00%	33,33%
10.4	Prenotazione e predisposizione aula formativa; convocazione dei dipendenti interessati alla giornata formativa e completamento formazione movimentazione carichi e rischio biologico.	31/12/22	Invio convocazione ai dipendenti coinvolti nell'attività formativa e completamento della formazione per almeno il 90% dei dipendenti coinvolti.	20,00%	33,33%
10.5	Redazione Piani di Emergenza ed Evacuazione delle sedi territoriali.	28/02/23	Acquisizione e firma dei Piani di Emergenza ed Evacuazione e sostituzione degli stessi nelle diverse sedi territoriali.	10,00%	
10.6	Documentazione formazione movimentazione carichi e rischio biologico.	28/02/23	Acquisizione di certificati formativi per almeno il 90% dei dipendenti.	10,00%	
10.7	Organizzazione incontri informativi e contestuali prove di evacuazione nelle varie sedi territoriali.	30/04/23	Definizione calendario incontri, realizzazione prove di evacuazione e acquisizione dei relativi verbali.	20,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
10.1	Documentazione aggiornamento formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	31/07/22	Acquisizione di certificati formativi per almeno il 90% dei dipendenti.	I certificati formativi sono stati acquisiti per il 100% dei dipendenti iscritti al corso di formazione	16,67%
10.2	Collaborazione con il Medico Competente nella redazione del modulo formativo in materia di movimentazione dei carichi e di rischio biologico rivolto ai dipendenti dell'Ente con profilo professionale di OSS e di Educatore Professionale assegnato ai Centri Diurni e successiva predisposizione del materiale per la fruizione del corso.	30/09/22	Predisposizione argomenti da trattare durante il corso, redazione relative dispense e trasmissione delle stesse ai partecipanti.	Gli argomenti del corso sono stati concordati con il Medico Competente e con il Servizio di Prevenzione e Protezione. Sono state predisposte le dispense che sono state inviate ai dipendenti interessati in data 28/09/2022.	16,67%
10.3	Organizzazione sopralluoghi con SPP nelle diverse sedi territoriali per l'aggiornamento dei rispettivi Piani di Emergenza ed Evacuazione.	30/11/22	Definizione calendario sopralluoghi e svolgimento degli stessi nelle diverse sedi territoriali.	Sopralluoghi effettuati in data 23/9 e 3/10 ed elaborazione nuovi Piani di Emergenza e Evacuazione, nell'ambito della periodica Valutazione dei Rischi (2/11/2022)	33,33%
10.4	Prenotazione e predisposizione aula formativa; convocazione dei dipendenti interessati alla giornata formativa e completamento formazione movimentazione carichi e rischio biologico.	31/12/22	Invio convocazione ai dipendenti coinvolti nell'attività formativa e completamento della formazione per almeno il 90% dei dipendenti coinvolti.	Il 100% dei dipendenti coinvolti e convocati ha completato l'attività formativa entro la scadenza prevista.	33,33%
10.5	Redazione Piani di Emergenza ed Evacuazione delle sedi territoriali.	28/02/23	Acquisizione e firma dei Piani di Emergenza ed Evacuazione e sostituzione degli stessi nelle diverse sedi territoriali.		
10.6	Documentazione formazione movimentazione carichi e rischio biologico.	28/02/23	Acquisizione di certificati formativi per almeno il 90% dei dipendenti.		
10.7	Organizzazione incontri informativi e contestuali prove di evacuazione nelle varie sedi territoriali.	30/04/23	Definizione calendario incontri, realizzazione prove di evacuazione e acquisizione dei relativi verbali.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
11	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. Il caricamento degli stessi dati su più applicativi aumenta i tempi di lavoro ed il rischio di errori di trascrizione	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). Implementare il collegamento tra i software gestionali in uso relativamente al caricamento delle prestazioni sociali ed al pagamento di tali prestazioni ai beneficiari, evitando duplicazioni nelle fasi di caricamento dati, riducendo il rischio di errori di trascrizione	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	
4%		Economico Finanziario		2020	
				Missioni/Programmi collegati	Obiettivi strategici/operativi collegati
				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; implementazione del collegamento tra i programmi CADMO e SISCOM-GIOVE per la gestione del caricamento dati delle erogazioni da parte del personale del servizio sociale e degli adempimenti in materia di pagamento delle prestazioni ai beneficiari

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
11.1	Valutazione procedure di recupero crediti in caso di perdurante insolvenza (per prossimo inserimento in regolamenti di compartecipazione)	31/07/22	Individuazione procedure di recupero crediti in caso di perdurante insolvenza	10,00%	10,00%
11.2	Aggiornamento della struttura contabile sul programma Giove al nuovo organigramma al 1/1/2022	31/07/22	Struttura contabile aggiornata su Giove e sui file extracontabili di supporto ai servizi	5,00%	5,00%
11.3	Formazione agli operatori sul modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" per la gestione nella cartella sociale dell'erogazione delle varie tipologie di contributi economici	31/07/22	Corsi di formazione	10,00%	10,00%
11.4	Adeguamento del modulo Cadmo utilizzato nel modulo "Contributi ed erogazioni" per la contabilità e per le pubblicazioni ai sensi del D.L. 33/2013	31/07/22	Creazione database	10,00%	10,00%
11.5	Supporto ai responsabili di servizio e di procedimento nella gestione dei budget di spesa tramite lo sviluppo dei prospetti già in uso per la raccolta dati per bilancio, variazioni, rendiconto e progetti finanziati al fine di migliorare il supporto ai servizi nei processi di programmazione e di realizzazione degli interventi con la disponibilità delle risorse finanziarie	31/12/22	Predisposizione ed aggiornamento dei prospetti extracontabili sulla base della struttura dell'Ente	5,00%	5,00%
11.6	Supporto ai responsabili dei servizi del settore servizi alle persone nella gestione delle entrate relative alle attività socio-sanitarie, tramite la gestione di un file di excel extracontabile aggiornato sulla base delle prestazioni effettive bimestrali e predisposto per l'inserimento delle proiezioni sui bimestri successivi mediante automatismi e formule preimpostate	31/12/22	Creazione database	10,00%	10,00%
11.7	Utilizzo del modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" per il caricamento dei contributi economici gestiti dall'Ente e degli allegati alle proposte di determinazione, al fine di utilizzare un unico programma di raccolta dati finanziari e di utenza	31/12/22	Avvio operativo dell'utilizzo del modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" (caricamento proposte, impegno e liquidazione)	10,00%	10,00%
11.8	Utilizzo del modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" per la gestione dei mandati di pagamento e per le pubblicazioni ai sensi del D.L. 33/2013, tramite un collegamento informatico tra il programma di gestione della cartella sociale e i programmi Siscom (Giove- gestione della contabilità e Venere - gestione amministrativa), al fine di utilizzare i dati caricati su un unico database per la gestione di tutta la procedura di erogazione	31/12/22	Emissione automatizzata dei mandati dei pagamento e dei dati per le pubblicazione D.L. 33/2013 dai moduli Cadmo	10,00%	10,00%
11.9	Gestione delle rendicontazioni regionali relative all'attività svolta a livello locale, SIOSS, Istat per l'indagine sugli interventi e i servizi sociali dei Comuni singoli o associati, Riddcue e SOSE, tramite la gestione di database per la raccolta dei dati finanziari e di utenza	31/12/22	Creazione database	10,00%	10,00%
11.10	Aggiornamento delle microtipologie degli interventi sull'applicativo Cadmo funzionale alle varie rendicontazioni richieste da terzi	31/12/22	Elenco aggiornato delle microtipologie	10,00%	10,00%
11.11	Supporto ai responsabili di procedura nel caricamento degli estremi contabili nelle bozze di determinazioni su SW Venere tramite un database relativo ai creditori	31/12/22	Creazione database	10,00%	10,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
11.1	Valutazione procedure di recupero crediti in caso di perdurante insolvenza (per prossimo inserimento in regolamenti di compartecipazione)	31/07/22	Individuazione procedure di recupero crediti in caso di perdurante insolvenza	Sono stati contattati vari Consorzi del territorio del cuneese, del torinese ed di altri enti gestori dei servizi socio-assistenziali del Piemonte e il comune di Torino per una ricerca sulle modalità di gestione del recupero dei crediti relativi alle contribuzioni dell'assistenza domiciliare e dei centri per disabili a gestione diretta. A seguito di un'attenta valutazione sulle procedure di recupero più attinenti al C.S.S.M. è stato predisposto un documento, che è stato condiviso con la direzione in data 09.05.2022.	10,00%
11.2	Aggiornamento della struttura contabile sul programma Giove al nuovo organigramma al 1/1/2022	31/07/22	Struttura contabile aggiornata su Giove e sui file extracontabili di supporto ai servizi	Nel corso del mese di gennaio 2022 tutti i dati sono stati modificati ed aggiornati sia sul programma di contabilità Siscom - Giove che sui file excel extracontabili, che sono stati messi a disposizione di tutti i Responsabili di servizio e di procedura.	5,00%
11.3	Formazione agli operatori sul modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" per la gestione nella cartella sociale dell'erogazione delle varie tipologie di contributi economici	31/07/22	Corsi di formazione	Sono state organizzate due giornate formative con la Ditta Cadmo in data 23/02/2022 e 25/02/2022. In seguito alle sedute formative è stato rielaborata una tabella riepilogativa, inviata in data 09/03/2022 ai Responsabili di servizio, che viene aggiornata ad ogni variazione/inserimento di contributi.	10,00%
11.4	Adeguamento del modulo Cadmo utilizzato nel modulo "Contributi ed erogazioni" per la contabilità e per le pubblicazioni ai sensi del D.L. 33/2013	31/07/22	Creazione database	Il database è stato creato nei tempi previsti ed utilizzato dal 26/04/2022.	10,00%
11.5	Supporto ai responsabili di servizio e di procedimento nella gestione dei budget di spesa tramite lo sviluppo dei prospetti già in uso per la raccolta dati per bilancio, variazioni, rendiconto e progetti finanziati al fine di migliorare il supporto ai servizi nei processi di programmazione e di realizzazione degli interventi con la disponibilità delle risorse finanziarie	31/12/22	Predisposizione ed aggiornamento dei prospetti extracontabili sulla base della struttura dell'Ente	I prospetti extracontabili sono stati predisposti e salvati in rete in cartella condivisa accessibile a tutti gli operatori il 2/12/2022.	5,00%
11.6	Supporto ai responsabili dei servizi del settore servizi alle persone nella gestione delle entrate relative alle attività socio-sanitarie, tramite la gestione di un file di excel extracontabile aggiornato sulla base delle prestazioni effettive bimestrali e predisposto per l'inserimento delle proiezioni sui bimestri successivi mediante automatismi e formule preimpostate	31/12/22	Creazione database	Il database è stato creato e condiviso con i responsabili di servizio nel mese di giugno, successivamente è stato messo a disposizione dei servizi in una cartella in rete e costantemente aggiornato, a partire dal 2/12/2022.	10,00%
11.7	Utilizzo del modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" per il caricamento dei contributi economici gestiti dall'Ente e degli allegati alle proposte di determinazione, al fine di utilizzare un unico programma di raccolta dati finanziari e di utenza	31/12/22	Avvio operativo dell'utilizzo del modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" (caricamento proposte, impegno e liquidazione)	L'utilizzo del modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" (caricamento proposte, impegno e liquidazioni) è stato avviato a pieno regime a far data dal 01/04/2022.	10,00%
11.8	Utilizzo del modulo Cadmo "Contributi ed erogazioni" per la gestione dei mandati di pagamento e per le pubblicazioni ai sensi del D.L. 33/2013, tramite un collegamento informatico tra il programma di gestione della cartella sociale e i programmi Siscom (Giove- gestione della contabilità e Venere - gestione amministrativa), al fine di utilizzare i dati caricati su un unico database per la gestione di tutta la procedura di erogazione	31/12/22	Emissione automatizzata dei mandati di pagamento e dei dati per la pubblicazione D.Lgs. 33/2013 dai moduli Cadmo	L'emissione automatizzata dei mandati di pagamento e dei dati per la pubblicazione D.Lgs. 33/2013 è operativa dal 26/04/2022.	10,00%
11.9	Gestione delle rendicontazioni regionali relative all'attività svolta a livello locale, SIOSS, Istat per l'indagine sugli interventi e i servizi sociali dei Comuni singoli o associati, Riddcue e SOSE, tramite la gestione di database per la raccolta dei dati finanziari e di utenza	31/12/22	Creazione database	Il database è stato creato ed è stato dato riscontro il 27/10/2022	10,00%
11.10	Aggiornamento delle microtipologie degli interventi sull'applicativo Cadmo funzionale alle varie rendicontazioni richieste da terzi	31/12/22	Elenco aggiornato delle microtipologie	L'elenco delle microtipologie è stato aggiornato ed in data 06.12.2022 è stato inviato alle P.O. e a tutti gli operatori Cadmo l'elenco aggiornato delle microtipologie, da utilizzare a partire dal 2023.	10,00%
11.11	Supporto ai responsabili di procedura nel caricamento degli estremi contabili nelle bozze di determinazioni su SW Venere tramite un database relativo ai creditori	31/12/22	Creazione database	Il database è stato creato ed in data 29/12/2022 (prot. 9621) è stata inviata relativa comunicazione ai responsabili di procedura.	10,00%

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
12	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 è stata affidata a tale servizio nel corso del 2021. Il SIL prende 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. Nel 2021 è stata stipulata 1 convenzione con Associazione sportiva locale e sono stati avviati 3 progetti di AUS.	Fase di transizione tra gestione del servizio da parte della Cooperativa 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. Occorre proseguire nell'azione avviata nel 2021 incrementando i livelli di servizio	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. Incrementare il numero delle risorse locali per poter rispondere alle richieste di avvio di un maggior numero di progetti di AUS.	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
4%		Supporto a minori e famiglie	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 Sottoscrizione di nuove convenzioni con risorse del territorio per incrementare i progetti AUS e monitoraggio dell'attività.	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	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
12.1	Monitoraggio andamento iniziativa nel 2021 con evidenza criticità e proposta correttivi	31/07/22	Presentazione al CdA di relazione.	20,00%	25,00%
12.2	Convenzione con risorse del territorio.	31/12/22	Sottoscrizione di almeno 2 nuove convenzioni con risorse del territorio.	30,00%	37,50%
12.3	Avvio progetti di AUS.	31/12/22	Avvio di almeno 5 nuovi progetti di AUS.	30,00%	37,50%
12.4	Monitoraggio finale con evidenza criticità e proposta correttivi per gestione a regime dal 2023.	31/01/23	Presentazione al CdA di relazione.	20,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
12.1	Monitoraggio andamento iniziativa nel 2021 con evidenza criticità e proposta correttivi	31/07/22	Presentazione al CdA di relazione.	La relazione è stata predisposta in data 17/01/2022 ed inviata al CdA	25,00%
12.2	Convenzione con risorse del territorio.	31/12/22	Sottoscrizione di almeno 2 nuove convenzioni con risorse del territorio.	Nel corso del 2022 sono state sottoscritte due nuove convenzioni in data 24/01/2022 e 20/06/2022.	37,50%
12.3	Avvio progetti di AUS.	31/12/22	Avvio di almeno 5 nuovi progetti di AUS.	Nel periodo di riferimento il Tribunale per i Minorenni ha disposto n. 5 AUS. Per n. 4 ragazzi l'attività è stata formalizzata ed avviata, per il restante progetto è stata reperita la risorsa ma il ragazzo ha rifiutato di aderire.	37,50%
12.4	Monitoraggio finale con evidenza criticità e proposta correttivi per gestione a regime dal 2023.	31/01/23	Presentazione al CdA di relazione.		

Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024

Obiettivo di PEG		Situazione di partenza		Benefici attesi	
cod.	titolo	situazione attuale	criticità	situazione attesa	vantaggi per cittadino e/o Ente
13	Gestione del servizio di assistenza alle autonomie scolastiche per alunni disabili	Nel corso del 2021, a seguito di approfondimenti, i Comuni di Mondovì, Dogliani, Carrù e Lequio Tanaro hanno deliberato l'affidamento al CSSM dell'organizzazione e gestione del servizio di assistenza alle autonomie in ambito scolastico, per alunni disabili. Ad inizio 2022 è stata predisposta una procedura di aggiudicazione per l'affidamento del servizio per la durata di 3 anni, con opzione di rinnovo per ulteriori 3 anni, a partire dall'anno scolastico 2022/2023, per un valore di circa 500.000 €/anno	Raggruppamento delle esigenze e delle modalità gestionali adottate dai Comuni aderenti in un'unica modalità, salvaguardando ove possibile l'impegno finanziario delle amministrazioni e garantendo al tempo stesso uno standard di servizio elevato	Avvio della gestione unitaria (per le amministrazioni aderenti) del servizio di assistenza alle autonomie scolastiche di alunni disabili da parte del Consorzio, con presa in carico delle situazioni da parte del servizio sociale professionale e subentro nelle relazioni con famiglie e scuole in precedenza gestite dai singoli Comuni.	Riduzione costi di gestione per i Comuni aderenti e incremento del livello qualitativo. Gestione delle interrelazioni con altri servizi rivolti alla disabilità
incidenza obiettivo su totale piano		servizio referente		Missioni/Programmi collegati	
4%		Supporto alla Domiciliarità per adulti, anziani e disabili		4/06, 12/01, 12/02, 12/04, 12/07	
		1° anno inserimento obiettivo		Obiettivi strategici/operativi collegati	
		2022		1A, 3A, 3B, 4A, 8A, 8B	

Percorso e metodo generale			
descrizione sintetica azioni	operatori coinvolti	costi	indicatore raggiungimento
Predisposizione procedura di gara, affidamento servizio e avvio gestione in capo al Consorzio	Responsabile servizio sostegno domiciliare anziani e disabili, servizio sociale professionale, operatori amm.vi	Utilizzo risorse interne, trasferimenti comunali per gestione servizio (per le amministrazioni aderenti)	Avvio servizio per l'anno scolastico 2022/2023

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	peso step/obiettivo	peso step/2022
13.1	Aggiudicazione servizio	31/07/22	Determina di aggiudicazione servizio definitiva ed efficace	60,00%	75,00%
13.2	Presa in carico servizio e avvio relazioni con scuole dei Comuni aderenti e con le famiglie	31/10/22	Completamento primi colloqui con istituti scolastici e famiglie	20,00%	25,00%
13.3	Monitoraggio andamento servizio a.s. 2022/2023	31/07/23	Relazione al CdA sull'andamento del servizio da parte del Consorzio e trasmissione ai Comuni aderenti	10,00%	
13.3	Monitoraggio andamento servizio a.s. 2023/2024	31/07/24	Relazione al CdA sull'andamento del servizio da parte del Consorzio e trasmissione ai Comuni aderenti	10,00%	

Sviluppo obiettivo per steps intermedi					
step	descrizione	termine	KPI (Key Performance Indicator)	verifica	% raggiungimento 2022
13.1	Aggiudicazione servizio	31/07/22	Determina di aggiudicazione servizio definitiva ed efficace	Il servizio è stato aggiudicato con determinazione n. 290 del 29/06/2022.	75,00%
13.2	Presa in carico servizio e avvio relazioni con scuole dei Comuni aderenti e con le famiglie	31/10/22	Completamento primi colloqui con istituti scolastici e famiglie	Il primo ciclo di colloqui con istituzioni scolastiche e famiglie, preliminare all'avvio del servizio, si è concluso entro la fine del mese di settembre.	25,00%
13.3	Monitoraggio andamento servizio a.s. 2022/2023	31/07/23	Relazione al CdA sull'andamento del servizio da parte del Consorzio e trasmissione ai Comuni aderenti		
13.3	Monitoraggio andamento servizio a.s. 2023/2024	31/07/24	Relazione al CdA sull'andamento del servizio da parte del Consorzio e trasmissione ai Comuni aderenti		

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	A	2
			D	4
			E	7
			H	9
			L	12
		M	13	
		1B	G	3
			I	6
				11
2	Programmare e realizzare il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali a rete, omogeneamente distribuiti sul territorio, definendo le modalità operative, le forme di organizzazione e di coordinamento, nonché i criteri gestionali	2A	A	2
			D	4
			E	7
			H	8
			J	9
			L	12
			M	13
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	C	2
			J	4
				12
		3B		13
			E	4
			J	8
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	C	2
			D	4
			E	8
			H	13
			K	
			L	
			M	
5	Valorizzare le risorse attive della realtà sociale e del terzo settore attraverso il coinvolgimento nella pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi	5A	E	2
				4
				7
				12
6	Operare per assicurare un'integrazione istituzionale ed organizzativa con l'ASL per quanto attiene la gestione del complesso delle attività socio-sanitarie.	6A	D	3
			G	8
			I	11
		6B	K	
			D	7
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	A	2
			D	4
			E	
			H	
			J	
		7B	K	
			L	
			M	
			A	4
			D	7
8	Implementare le modalità di collaborazione con le Amministrazioni Comunali	8A	C	2
				4
				13
		8B	C	2
				4
				13
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	B	2
			F	5
			J	
		9B	F	3
			J	
9C	B	2		
	F			
10	Sviluppare una coerente strategia di comunicazione interna ed esterna effettuata in modo costante, coordinato ed integrato	10A	B	1
			F	2
		10B	B	2
				4
				6
				7
11	Attuare la riorganizzazione del servizio	11A	B	5
			I	6
				9
				10
				11
12	Promuovere la cultura della legalità e della trasparenza	12A	B	1
			F	6
				11

TABELLA MISSIONI/PROGRAMMI DEL PIANO PROGRAMMA 2022/2024	
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
4 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione
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

TABE	Obiettivo	% obiettivo nel piano
Cod		
A	PON Inclusione Asse 6- Interventi di contrasto agli effetti del Covid-19 (REACT-EU)	6%
B	Dematerializzazione e digitalizzazione flussi documentali - riorganizzazione gestione archivio	4%
C	Gestione fenomeni migratori: consolidamento progetto S.A.I e emergenza Ucraina	4%
D	PNRR: Investimento 1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	6%
E	PNRR 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti	6%
F	Attuazione misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione	2%
G	Linee guida per la contribuzione degli utenti al costo dei servizi e per l'accesso ai benefici economici	4%
H	PNRR 1.1.3 - Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità per anziani	6%
I	Razionalizzazione ed efficientamento dei servizi strumentali dell'Ente	4%
J	Istituzione sportello anti-discriminazione	4%
K	PNRR: Investimento 1.1.4- Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	6%
L	PNRR 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità	6%
M	Progetto Autonomia e Disabilità: Ambito "Presenza in carico precoce 0-6" e Ambito "Nuova Semiresidenzialità"	4%

TABE	Obiettivo	% obiettivo nel piano
Cod		
1	Trattamento informatizzato dei dati personali secondo le norme del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR - Regolamento UE 2016/679	4%
2	Riconoscimento opportunità territoriali a favore dei cittadini	2%
3	Home Care Premium (HCP)	2%
4	Rete solidale intorno ai cittadini fragili in carico ai servizi domiciliari	2%
5	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	2%
6	Digitalizzazione delle cartelle utenti con particolare riferimento alla disabilità	2%
7	Sperimentazione nuove modalità di presa in carico soggetti fragili	2%
8	Progetto PRO-SOL 2 - Prossimità Solidale	4%
9	Gestione fenomeno epidemiologico Covid-19	2%
10	Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 09.04.2008 n. 81	4%
11	Implementazione strumenti di analisi e controllo di gestione	4%
12	Linee Guida sulla collaborazione tra servizi nell'applicazione del D.P.R. N. 448/88- Disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni.	4%
13	Gestione del servizio di assistenza alle autonomie scolastiche per alunni disabili	4%