



Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali Comuni dell'Alessandrino

Via Galimberti, 2/A - 15121 Alessandria ~ Codice fiscale/Partita IVA 01740340060

tel. 0131/229711 ~ fax 0131/226766

info@cissaca.it ~ cissaca@pec.it ~ casella postale 374

www.cissaca.it

AREA AMMINISTRATIVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

TRIENNIO 2023/2025

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. -- del 29.03.2023

ALESSANDRIA ~ BERGAMASCO ~ BORGORATTO ~ BOSCO M.GO ~ CARENTINO ~ CASALCERMELLI ~ CASTELLAZZO B.DA ~ CASTELLETTO M.TO
CASTELSPINA ~ FELIZZANO ~ FRASCARO ~ FRUGAROLO ~ FUBINE ~ GAMALERO ~ MASIO ~ MONTECASTELLO ~ OVIGLIO
PIETRAMARAZZI ~ PREDOSA ~ QUARGNENTO ~ QUATTORDIO ~ SEZZADIO ~ SOLERO

Indice	pag. 1
Premessa	pag. 2
<u>Sezione 1 – Scheda anagrafica</u>	pag. 3
<u>Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</u>	pag. 6
Sottosezione 2.1 – Valore pubblico	pag. 6
2.1.1. – Servizi esistenti	pag. 6
2.1.2. – Obiettivi di valore pubblico	pag. 16
2.1.3. – Azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	pag. 21
2.1.4. – Procedure da semplificare e reingegnerizzare	pag. 22
Sottosezione 2.2 – Performance	pag. 22
2.2.1. – Performance organizzativa e individuale	pag. 22
2.2.2. – Piano degli obiettivi	pag. 23
2.2.3. – Obiettivi di digitalizzazione	pag. 24
2.2.4. – Obiettivi e strumenti di piena di accessibilità	pag. 24
2.2.5. – Obiettivi per garantire le pari opportunità e l’equilibrio di genere	pag. 24
2.2.6. – Indicatori finanziari di performance	pag. 25
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 25
2.3.1. – Valutazioni preliminari	pag. 32
2.3.2. – Valutazione di impatto del contesto esterno	pag. 32
2.3.3. – Valutazione di impatto del contesto interno	pag. 34
2.3.4. – Mappatura dei processi	pag. 34
2.3.5. – Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	pag. 35
2.3.6. – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	pag. 37
2.3.7. – Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure	pag. 39
2.3.8. – Programmazione dell’attuazione della Trasparenza	pag. 39
<u>Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano</u>	
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa	pag. 45
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile	pag. 51
Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 53
3.3.1. – Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022	pag. 53
3.3.2. – Programmazione delle cessazioni ed evoluzione dei bisogni	pag. 53
3.3.3. – Strategie di copertura del fabbisogno	pag. 54
3.3.4. – Strategie di formazione del personale	pag. 54
<u>Sezione 4 - Monitoraggio</u>	
4.1. Strumenti e modalità	pag. 57
4.2. Soggetti Responsabili	pag. 57

PREMESSA

L'art. 6 del Decreto-Legge n. 80 del 9 giugno 2021 (come convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 e modificato dall'art. 1, comma 12, lett. a), n. 2) del Decreto-Legge n. 228 del 30.12.2021, a sua volta convertito dalla Legge n. 15 del 25 febbraio) ha previsto per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con più di cinquanta dipendenti (ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative), l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. I contenuti sono stati definiti dal D.M. 24.06.2022 e dal D.P.C.M. 30.06.2022 n. 132 che hanno stabilito l'inserimento nel Piano di alcuni adempimenti precedentemente adottati in via autonoma.

Il P.I.A.O. viene pertanto concepito come documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività del C.I.S.S.A.C.A. in ordine alla performance, alla trasparenza e anticorruzione, al lavoro agile, alla programmazione e formazione del personale, alla parità di genere.

Attualmente, il termine ultimo per l'adozione del Piano in sede di prima applicazione è il 31 gennaio di ciascun anno, differito al 31 marzo per l'anno 2023 (differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione degli Enti Locali).

Il Consorzio rivaluta e adegua il contenuto del presente Piano annualmente e, comunque, in occasione dell'implementazione e/o dell'aggiornamento delle misure in esso contenute.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

C.I.S.S.A.C.A. – Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali Comuni dell’Alessandrino
via Galimberti n. 2/A – 15121 Alessandria
Tel. 0131 – 226766 Fax – 0131 226766
e-mail info@cissaca.it PEC cissaca@pec.it
sito web www.cissaca.it

Il C.I.S.S.A.C.A. – Consorzio Intercomunale Servizi Socio-Assistenziali Comuni dell’Alessandrino - è ente pubblico strumentale degli enti locali dotato di personalità giuridica, nonché di autonomia statutaria e regolamentare.

Il Consorzio ha come finalità la gestione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socioassistenziali di competenza dei Comuni e ne garantisce l’ottimizzazione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Il Consorzio esercita le funzioni di cui all’art. 14, comma 27, lett. g) della legge 30.7.2010 n. 122 e s.m.i. e della legge 8.11.2000, n. 328, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, secondo le modalità previste dalle Leggi Regionali in materia.

Il Consorzio persegue, nell’ambito del territorio dei Comuni associati, un’organica politica di solidarietà sociale, al fine di assicurare ai cittadini una migliore qualità della vita, garantendo loro omogeneità ed equità di trattamento attraverso:

- a) il superamento della logica di assistenza differenziata per categoria di assistiti mediante l’attuazione di interventi uguali a parità di bisogno ed interventi differenziati in rapporto alla specificità delle esigenze, nel rispetto della personalità dell’assistito;
- b) il ricorso a forme sostitutive dell’istituzionalizzazione, mediante interventi che consentano il mantenimento, l’inserimento e il reinserimento del cittadino nella vita familiare, sociale, scolastica e lavorativa;
- c) l’integrazione dei servizi socioassistenziali con i servizi sanitari, educativi, scolastici e con tutti gli altri servizi del territorio anche mediante l’adozione di protocolli e convenzioni che consentano di operare in modo efficace per fornire una risposta globale alle esigenze della popolazione;
- d) l’apertura al concorso delle iniziative assistenziali e di solidarietà espresse dal volontariato, dall’associazionismo e dalla cooperazione;
- e) la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali alla determinazione degli obiettivi, alla formulazione dei piani e programmi ed al controllo sull’efficienza e sulla efficacia dei servizi; la partecipazione si concretizza altresì nel rispetto dell’autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Per realizzare le finalità di cui al presente articolo il Consorzio esercita tutte le funzioni e gestisce tutti i servizi previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale di settore, di seguito specificati:

- a) servizio sociale professionale;
- b) interventi di assistenza economica;
- c) assistenza domiciliare;
- d) interventi di assistenza socioeducativa territoriale;
- e) assistenza alla persona disabile ex art. 9 L. 104/1992;
- f) interventi per minori e incapaci nell’ambito dei rapporti con l’autorità giudiziaria;
- g) affidamenti presso famiglie, persone singole o comunità di tipo familiare;
- h) inserimenti in centri diurni socioassistenziali;
- i) inserimenti in presidi residenziali socioassistenziali;

- l) interventi d'intesa con enti competenti in altri settori: sanitario, scolastico, previdenziale, giudiziario, penitenziario;
- m) gestione di centri diurni socioassistenziali per soggetti portatori di handicap e minori;
- n) gestione presidi socioassistenziali residenziali per autosufficienti e non autosufficienti;
- o) attività a rilievo sanitario relative ai disabili ed agli anziani non autosufficienti;
- p) tutela materno infantile e dell'età evolutiva;
- q) attività delegate o subdelegate dalla Regione Piemonte: vigilanza e controllo sulle istituzioni pubbliche e private di assistenza, formazione professionale;
- r) gestione di ogni altra funzione assistenziale attribuita o trasferita agli enti locali con legge dello Stato;
- s) interventi mirati alla prevenzione del disagio giovanile e alla promozione della tutela della terza età;
- t) interventi previsti dalla vigente legislazione in materia di riabilitazione sociale di detenuti ed ex detenuti;
- u) interventi assegnati dalla vigente normativa in materia di immigrazione;
- v) ogni altra eventuale funzione e competenza assegnata agli Enti Gestori delle funzioni socioassistenziali da leggi di settore.

Il Consorzio deve pertanto provvedere nel rispetto degli indirizzi dei Comuni, delle direttive e dei piani regionali, a progettare e programmare le attività di cui sopra per la loro gestione diretta, ovvero mediante affidamento a terzi, secondo la vigente normativa. Più in generale, il Consorzio, esercita le funzioni in materia socioassistenziale che, di competenza o spettanza dei singoli Comuni consorziati, gli vengano da questi delegate, trasferite o comunque affidate nei modi e forme di legge.

Sottosezione 1.1.: Il contesto demografico

Popolazione all'1.01.2021	122.585
nati nell'anno	716
deceduti nell'anno	1.667
saldo naturale	-951
immigrati nell'anno	4.497
emigrati nell'anno	3.747
saldo migratorio	750
cancellati per irreperibilità	102
Popolazione al 31.12.2021	122.281
di cui	
in età prescolare (0-5 anni)	4.577
in età scuola dell'obbligo (6-15 anni)	10.701
in forza lavoro prima occupazione (16-29 anni)	15.594
in età adulta (18-64 anni)	72.424
in età senile (oltre 65 anni)	32.541
nuclei familiari	58.309

Complessivamente la popolazione in età senile raggiunge la percentuale del 26,61%. L'incremento della popolazione in età senile è costante, mentre tende al decremento la popolazione fino a 64 anni.

COMUNE	2021
Alessandria	92.850
Bergamasco	710
Borgoratto	536
Bosco M.go	2.251
Carentino	322
Casalcermeli	1.189
Castellazzo	4.439
Castelletto	1.448
Castelspina	393
Felizzano	2.144
Frascaro	452
Frugarolo	1.890
Fubine	1.574
Gamalero	817
Masio	1.286
Montecastello	288
Oviglio	1.210
Pietramarazzi	864
Piovera	
Predosa	1.914
Quargnento	1.358
Quattordio	1.505
Sezzadio	1.179
Solero	1.603
TOTALE	122.281

LE STRUTTURE

Comuni Consorziate	Asili nido	Scuole materne	Scuole element.	Scuole medie	Strutture residenz. per anziani	Strutture residenz. e semi residenz. per disabili
Alessandria	347	2.378	3.756	2.474	Posti 195	20 utenti e 94 posti letto 40 posti ospiti disabili tipo A 40 posti ospiti disabili tipo B
Bergamasco	=	Posti 28	Posti 42	=	=	
Borghetto	=	=	Posti 38	=	=	
Bosco M.go	=	Posti 50	Posti 200	Posti 200	=	
Carentino	=	=	=	=	=	
Casalcermeli	=	=	=	=	=	
Castellazzo B.da	=	Posti 60	Posti 90	Posti 90	=	
Castelletto	=	24	45	=	=	
Castelspina	=	=	=	=	=	
Felizzano	=	Posti 50	Posti 98	Posti 115	Posti 48	
Frascaro	=	=	=	=	=	
Frugarolo	=	Posti 42	Posti 58	=	=	
Fubine	=	Posti 50	Posti 200	Posti 200	Posti 40	
Gamalero	=	Posti 52	=	=	=	
Masio	=	Posti 28	Posti 48	=	=	
Montecastello		=	=	=	=	
Oviglio	=	=	Posti 38	=	=	
Pietramarazzi	=	=	=	=	=	
Predosa	=	Posti 50	Posti 120	Posti 120	=	
Quargnento	=	Posti 32	Posti 48	=	=	
Quattordio	=	Posti 30	Posti 64	=	=	
Sezzadio	=	Posti 36	Posti 70	=	=	
Solero	=	Posti 30	Posti 40	Posti 52	Posti 20	

STRUTTURE DEL CISSACA

- Immobile di Via Galimberti, sede legale, che ospita i servizi amministrativi, il servizio sociale e lo sportello di orientamento sociale, in proprietà
- Distretto Socio-Sanitario di Castellazzo Bormida che ospita il servizio sociale e lo sportello di orientamento sociale, in comodato d'uso
- Distretto Socio-Sanitario di Felizzano, che ospita il servizio sociale e lo sportello di orientamento sociale, in comodato d'uso
- Residenza per anziani "Santi Giovanni e Andrea" di Frugarolo, in proprietà
- Residenza per anziani "Chiavi d'Argento" di Montecastello, in locazione
- Centro diurno disabili Martin Pescatore, in proprietà
- Comunità per mamme e bambini "Casetta delle Api", in comodato d'uso
- Comunità per bimbi "Il Pulcino", in comodato d'uso
- Comunità per bimbi e adolescenti "Il Galletto", in comodato d'uso.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – VALORE PUBBLICO

2.1.1. Servizi esistenti

Nelle sottosezioni afferenti al Valore Pubblico l'Amministrazione illustra i servizi esistenti e i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente (D.U.P.), documento che definisce altresì la programmazione strategica del Consorzio in conformità:

- ♣ ai compiti e responsabilità attribuite al Consorzio dalla normativa;
- ♣ agli specifici indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Ai sensi della bozza di Linee Guida predisposte dal Ministero per la Pubblica Amministrazione gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni, conseguentemente l'Amministrazione consortile non applicherà tali indicatori.

<p><i>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Programma 01 Organi istituzionali</i></p>

A) U.O. MISURE DI PROTEZIONE

La tutela, intesa in senso lato quale azione di interesse pubblico orientata a governare i vari aspetti della vita di un soggetto fragile, è un istituto giuridico per il quale una persona, nominata dal Giudice Tutelare, si assume la protezione e la rappresentanza di un minore, di un incapace o di un interdetto, secondo le modalità stabilite dalla legge. Nel diritto italiano vigente la tutela del minore disposta dal Giudice Tutelare nel caso in cui entrambi i genitori siano deceduti o non siano in grado di esercitare la potestà loro spettante, è ufficio pubblico, affidato di norma a parenti entro il quarto grado, o in mancanza di questi all'ente di assistenza nel Comune ove è domiciliato il minore ex art. 354 del Codice civile. Lo stesso incarico viene deferito dal Giudice della Volontaria Giurisdizione del Tribunale a favore di adulti incapaci o fragili.

B) U.O. PROGETTAZIONE

Il Consorzio si occupa di rispondere a specifiche richieste, sia interne che di soggetti esterni, di dati relativi alle caratteristiche dell'utenza assistita, e a sviluppare possibili percorsi di ricerca applicata alla programmazione su richiesta degli operatori e degli organi del CISSACA.

Con l'attività di progettazione il Consorzio si propone in particolare di:

- acquisire nuovi finanziamenti per progettualità sostenibili e aderenti a reali bisogni dell'utenza assistita o potenziale del territorio consortile;
- collaborare, alla realizzazione di progetti i cui soggetti capofila sono istituzioni del territorio e dove il CISSACA svolge la funzione di partner.

C) U.O. SISTEMA INFORMATIVO

Tra gli obiettivi programmatici che informano le politiche sociali particolare attenzione è posta al sistema informativo servizi sociali, di seguito denominato SISS, che rappresenta una metodologia stabile di rilevazione dei flussi informativi funzionali alla lettura e all'aggiornamento dei bisogni e delle problematiche sociali.

Il SISS è altresì connesso al sistema di rilevazione dei dati di attività che annualmente la Regione Piemonte aggiorna ai fini del riparto del fondo indistinto regionale e del fondo nazionale della Legge n. 328/2000.

In particolare, il SISS si realizza in:

- ricerca e raccolta delle informazioni relative alle risorse territoriali funzionali alla predisposizione dei progetti di presa in carico dell'utenza;
- gestione di software mirati alla sistematizzazione di tutti i dati derivanti dall'analisi delle risorse territoriali;
- utilizzo in ambiente web della cartella di servizio sociale allo scopo di condividere un'unica base dati e di provvedere ad un efficiente sistema di back-up delle informazioni;
- cura, predisposizione ed attuazione di azioni mirate all'informazione e pubblicizzazione delle iniziative, dei programmi, dei servizi e delle attività del Consorzio, anche attraverso la predisposizione di articoli, dépliant, brochure, comunicati stampa, video, ecc. ed in particolare attraverso il costante aggiornamento del sito dell'Ente.

D) NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione individua strumenti e metodologie adeguati a:

- garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- valutare le prestazioni del personale con funzioni dirigenziali;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

E) U.O. VIGILANZA

I Comuni sono titolari delle funzioni amministrative relative all'autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale o semi residenziale ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e della Legge Regionale 8 gennaio 2004 n. 1.

Tali funzioni sono obbligatoriamente gestite in forma associata o dai comuni capoluoghi di provincia o dalle ASL delegate (art. 9 comma 5).

Le Aziende Sanitarie Locali mettono a disposizione le professionalità sanitarie per l'espletamento delle funzioni di vigilanza (art. 7, comma 1).

La Regione definisce i criteri per l'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture e dei servizi sociali a gestione pubblica e privata (art. 4, comma 1, lettera f).

In via transitoria, fino all'entrata in vigore dei provvedimenti della Giunta regionale (che dovranno riordinare la materia relativa ai criteri e alle procedure di vigilanza, nonché le tipologie delle strutture e i relativi requisiti gestionali e organizzativi), le funzioni di vigilanza sono esercitate dalle ASL per i servizi e le strutture operanti sul proprio territorio, secondo le modalità e gli indirizzi indicati dagli atti amministrativi regionali di riferimento (art. 54) (cfr. D.G.R. 124/1997) con la quale vengono definiti:

- i criteri per l'esercizio dell'attività di vigilanza;
- la composizione della Commissione di vigilanza;
- le modalità per la richiesta di autorizzazione.

L'ASL AL con proprio atto n. 2011/379 del 13.05.2011 ha costituito la Commissione di Vigilanza così come prescritto dalla normativa che prevede la partecipazione dell'ente gestore delle funzioni socioassistenziali per la parte di competenza, nella persona dal medesimo indicata.

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 02 Segreteria generale

A) U.O. AFFARI GENERALI

Espleta le funzioni inerenti alla predisposizione di tutti gli atti dirigenziali e degli Organi Collegiali, le attività di segreteria e centralino telefonico, la gestione del protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita. Attiva e segue le procedure di gara per l'affidamento dei principali servizi resi all'utenza del Consorzio.

B) U.O. CONTABILITÀ FINANZIARIA E DEI COSTI

Svolge tutte le attività relative alla sfera economico-finanziaria. Tra i compiti assegnati all'U.O., vi è anche una parte rilevante del Controllo di gestione che, attraverso un insieme di tecniche di misurazione, si propone di fornire in modo tempestivo informazioni attendibili ed utili ad alimentare il processo decisionale in modo da consentire l'acquisizione economica delle risorse ed un suo efficiente ed efficace impiego.

C) U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Gestisce la cassa economale, provvede all'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature necessarie al funzionamento dell'Ente, si occupa dell'affidamento di tutti i servizi utili alla gestione delle sedi consortili, curando in particolare la manutenzione dei beni mobili e immobili di proprietà o in uso al CISSACA

D) U.O. RISORSE UMANE

Cura la gestione giuridico-economico-normativa dei dipendenti, compresa la elaborazione delle buste paga.

E) U.O. SUPPORTO OPERATIVO ALLA DIREZIONE

L'U.O. mira a realizzare azioni concrete e specifiche nei settori della prevenzione della corruzione, della trasparenza, della gestione globale del lavoro agile come emergente dall'attuale pandemia da Covid-19, dell'affidamento di incarichi a consulenti esterni e della gestione giuridico-contrattualistica, in collaborazione con il Team "Oltre il Virus", delle soluzioni informatiche necessarie alla digitalizzazione dell'Ente, e dell'aggiornamento normativo di tutti gli operatori.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

A) U.O. SERVIZI PER LA FAMIGLIA

Presso il servizio per la famiglia, operante nella sede cittadina, con accesso appositamente distinto da quello del servizio sociale, si svolgono attività di mediazione e consulenza familiare finalizzate al sostegno della genitorialità.

A1) Mediazione familiare

L'attività di mediazione familiare è rivolta a coppie separate e/o in procinto di separarsi, che desiderino trovare accordi rispetto alla gestione dei figli. La mediazione si realizza con un percorso di circa 10-12 incontri condotti da uno o due mediatori appartenenti al servizio, che assumono un ruolo neutrale finalizzato ad aiutare i partecipanti a dialogare e a trovare e sperimentare accordi condivisi.

All'interno del servizio nel corso del 2015 sono stati attivati anche percorsi di mediazione intergenerazionale.

A2) Consulenza familiare

La consulenza è rivolta a coppie o a singoli che vogliono confrontarsi con un consulente familiare su problematiche familiari ed educative specifiche legate alla genitorialità. Il consulente familiare aiuta il singolo o la coppia a mobilitare risorse interne ed esterne per affrontare situazioni difficili e ove necessario si integra con altri professionisti dei servizi specialistici.

A3) Luoghi neutri

Sempre presso il Servizio per la Famiglia sono presenti due stanze adibite allo svolgimento dei luoghi neutri. Il luogo neutro è “uno spazio predisposto ed un tempo dedicato a consentire ed agevolare il mantenimento dei legami familiari interrotti a seguito di eventi che hanno causato una frattura nelle relazioni familiari con il conseguente allontanamento del minore predisposto dall’Autorità Giudiziaria”.

A4) Audizioni protette

In un locale adiacente, appositamente attrezzato, si effettuano le audizioni protette di minori, per gli incidenti probatori e le intercettazioni ambientali in cui sono coinvolti minori da parte dell’autorità giudiziaria. Per la realizzazione di tali interventi il Tribunale richiede la presenza di un operatore addetto all’accoglienza e al coordinamento logistico del lavoro dei professionisti quali magistrati, avvocati e periti.

A5) Gruppi di parola, gruppi narrativi gruppi di auto mutuo aiuto

All’interno delle attività finalizzate al sostegno della genitorialità il servizio per la famiglia ha proposto di attivare un altro gruppo di parola per figli di genitori separati.

Il gruppo di parola per figli di genitori separati è uno spazio dove i bambini e i ragazzi possono trovare un sostegno e uno scambio tra pari con il supporto degli educatori professionali. All’interno del gruppo i bambini possono esprimere tristezza, rabbie, paure e dubbi che vivono in famiglia e trovare il modo di dialogare con i genitori per vivere e accettare la nuova riorganizzazione familiare. L’attività del gruppo si realizza attraverso 4 incontri di 2 h ciascuno.

B) SERVIZIO EDUCATIVO MINORI

Per il SEM, al fine di selezionare e valutare le proposte in arrivo dal servizio sociale professionale, sono programmati incontri periodici con i Responsabili del CISSACA per definire su ogni singolo progetto, le modalità di lavoro, il controllo dei risultati e il contenimento del tempo progettuale. Questa metodologia favorisce la rotazione all’interno del servizio di diversi casi di minori e quindi una più puntuale fase di verifica per orientare le decisioni future degli operatori. L’obiettivo del SEM è quello di sviluppare progetti territoriali in grado di prendere in carico gruppi di minori e di proporre attività trasversali che raggiungano un maggior numero di utenti. L’impegno degli educatori è concentrato sulle attività e sulla rilevazione di eventuali segnali di disagio, quello del servizio sociale professionale sul lavoro con la genitorialità. I progetti infatti devono essere caratterizzati dalla massima attenzione al fattore temporale e alla partecipazione di tutti i soggetti coinvolti al raggiungimento del risultato atteso.

C) SERVIZIO EDUCATIVO MINORI DISABILI

C1) Modulo educativa territoriale handicap (ETH)

Il servizio ETH ridefinisce alcune modalità di erogazione dei servizi con particolare attenzione alla formazione di nuovi gruppi. L’intento è quello di adattare l’organizzazione del servizio alla rilevazione puntuale delle nuove esigenze dei minori con disabilità, potendo contare su flessibilità organizzativa e su capacità di intercettazione del disagio.

C2) Modulo assistenza educativa scolastica (AES)

Il servizio di assistenza scolastica consente all’Ente di trovare soluzioni organizzative e sinergie finalizzate all’ottenimento di una qualità maggiore con attenzione al contenimento delle risorse utilizzate, in particolare attraverso la flessibilità nella collocazione degli operatori che contestualmente sviluppano esperienze professionali diversificate. L’intento dell’Ente, in

collaborazione con la cooperativa, è quello di strutturare e potenziare ogni anno dei momenti formativi e di aggiornamento per sostenere questo gruppo di operatori impegnati nelle scuole. È comunque cura dell'Ente tenersi aggiornato in merito alla normativa di riferimento in continua evoluzione.

D) AFFIDAMENTO FAMILIARE

La normativa nazionale (L149/2001 “Disciplina dell’adozione e dell’affidamento dei minori”) e la più recente normativa regionale orientano le politiche sociali a valorizzare le reti naturali e in particolare gli interventi di supporto familiare ricorrendo sempre meno a progetti di inserimento residenziale dei minori.

In questo senso l’affidamento familiare è uno strumento importante del lavoro dell’assistente sociale e consente un intervento di aiuto nei confronti di un minore e del suo nucleo familiare, nell’ambito di un progetto finalizzato al superamento di transitorie condizioni di difficoltà della famiglia d’origine. Il CISSACA attraverso il gruppo di lavoro interistituzionale che coinvolge anche gli operatori dell’ASL è attivo nella ricerca, selezione e supporto delle famiglie affidatarie.

In linea con gli obiettivi sopra descritti il gruppo affido realizza altre edizioni di gruppi di sostegno per famiglie affidatarie, che si incontrano periodicamente con professionisti della materia nell’ottica del raggiungimento dell’autonomia. Il gruppo è pensato come strumento di supporto e accompagnamento affinché la famiglia affidataria si impegni nel lavoro di riconoscimento dei propri limiti e di potenziamento delle proprie risorse.

E) ADOZIONI NAZIONALI E INTERNAZIONALI

Le adozioni nazionali e internazionali rientrano tra le funzioni previste dalla normativa e si realizzano attraverso le seguenti attività:

- attività istruttoria rivolta alle coppie che presentano dichiarazione di disponibilità all’adozione;
- accompagnamento nella fase dell’abbinamento minore - coppia;
- monitoraggio dell’affidamento a rischio giuridico e/o affidamento preadottivo;
- conclusione della procedura con redazione delle relazioni finali all’autorità giudiziaria.

L’attività presuppone un costante rapporto con l’autorità giudiziaria minorile in particolare nella fase dell’abbinamento coppia bambino e del successivo monitoraggio; per l’adozione internazionale, è previsto il rapporto con gli Enti autorizzati. La sempre maggiore complessità dell’adozione, che coinvolge minori compresi in una fascia d’età più elevata, impegna maggiormente gli operatori nella fase del post adozione.

F) COMUNITÀ RESIDENZIALI PER MINORI

Durante il mese di settembre 2022, sono state date in concessione le 3 strutture del CISSACA, Il Pulcino, Casetta delle Api ed Il Galetto, ma l’Ente ha tenuto a disposizione alcuni posti per inserire minori a tariffe agevolate. Quando per particolari problematiche se ne valuti l’opportunità o per mancanza di posti, si ricorre a comunità diverse da quelle del CISSACA. L’attenzione è sempre quella di garantire un’accoglienza adeguata sul piano educativo, affettivo e relazionale, rispettando la priorità dell’esigenza del minore di vivere in famiglia e quindi agevolando in tempi brevi il rientro nella famiglia d’origine o in caso di impossibilità cercando un contesto familiare alternativo.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma 02 Interventi per la disabilità

A) UNITÀ MULTIDISCIPLINARE VALUTAZIONE DISABILITÀ (UMVD)

La consuetudine a lavorare con l'ASL per la definizione dei progetti individualizzati rivolti alle persone con disabilità, ha effetti positivi sia sulla gestione efficiente delle risorse, sia sulla necessità di stabilire per il territorio di riferimento le priorità di valutazione e di intervento. La co presidenza della Commissione UMVD ha di fatto restituito all'Ente un ruolo strategico nell'adozione di decisioni riferite ai budget e alle persone che chiedono aiuto attraverso i servizi per la disabilità. A questo si potrà consolidare la condivisione dei rapporti di collaborazione con le strutture semi residenziali e residenziali, al fine di prevenire eventuali criticità organizzativo gestionali.

B) CENTRI DIURNI

B1) Martin Pescatore

Sono stati rivalutati i soggetti inseriti al Martin Pescatore soprattutto in merito al controllo delle presenze e quindi dell'utilizzo più efficiente possibile del presidio. Tale attenzione potrebbe garantire una rotazione nella lista di attesa.

Per il Centro Diurno è iniziata la procedura per l'istanza di autorizzazione definitiva e accreditamento, per due nuclei da 20 posti tipologia A e tipologia B. Tale procedura è condizionata dalla problematica strutturale relativa all'altezza del corridoio di accesso ai laboratori. Pertanto, l'Ente deve individuare delle strategie per risolvere questo problema, anche attraverso la richiesta di riconoscere la struttura come patrimonio dei beni culturali, quindi in deroga ai requisiti strutturali previsti dalla normativa.

B2) Centri Diurni esterni

Il CISSACA nell'ambito dell'accoglienza delle famiglie che assistono figli con disabilità, in collaborazione con l'UMVD, deve realizzare un'attenta valutazione dei bisogni dei ragazzi e delle caratteristiche dei diversi centri diurni presenti sul territorio, al fine di individuare, nel rispetto della volontà della famiglia, la struttura semiresidenziale più idonea, sia dal punto di vista dei numeri, delle attività che dal punto di vista del gruppo già inserito. La valutazione sociosanitaria dei bisogni e la conoscenza dei presidi sono le attività preliminari per fare un corretto orientamento alle famiglie.

C) INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ PER PERSONE DISABILI

Anche quest'anno sono stati mantenuti i livelli di erogazione degli assegni di cura per persone con disabilità e sarà cura del CISSACA, salvo diverse comunicazioni da parte della Regione Piemonte, garantire l'erogazione dei contributi assistenziali anche per gli anni futuri. Sarebbe auspicabile poter realizzare inserimenti di persone attualmente in lista di attesa, cosa possibile solo nel momento in cui l'Amministrazione Regionale comunicherà l'esatto importo del budget messo a disposizione sulla DGR 56.

D) BUONI SERVIZIO E PROGETTI PERSONALIZZATI

Anche per il 2022 sono stati mantenuti i livelli di erogazione degli assegni di cura per persone con disabilità e sarà cura del CISSACA, salvo diverse comunicazioni da parte della Regione Piemonte, garantire l'erogazione dei contributi assistenziali anche per gli anni futuri.

E) PROGETTI INDIVIDUALE DI ATTIVAZIONE SOCIO SOSTENIBILE (PASS)

In merito ai tirocini di formazione in situazione, la DGR 74 del 2013 ha effettivamente portato dei grandi mutamenti nell'applicazione corretta dello strumento borsa lavoro e nel rispetto delle procedure informatizzate previste dai programmi regionali. Nel 2015 è stata introdotta inoltre la procedura dei PASS (Percorsi di Attivazione Sociale Sostenibile). Entrambi gli strumenti risultano di fondamentale significatività per il CISSACA che, nel rispetto della normativa, potrà utilizzare la DGR 74 laddove vi sia un'area di possibilità di inserimento professionale, mentre valuterà più opportuno l'attivazione dei PASS per quelle situazioni di particolare disagio e gravità tali da non far immaginare alcuna possibilità di inserimento lavorativo, caratterizzandosi come strumento educativo.

A) UNITÀ DI VALUTAZIONE GERIATRICA (UVG)

L'UVG, che prosegue il lavoro previsto dal mandato istituzionale di valutazione congiunta dei progetti rivolti agli anziani non autosufficienti, evidenzia sempre di più come la condivisione con l'ASL sia fattore imprescindibile per la sostenibilità tecnica ed economico finanziaria dei progetti. La lista di attesa per gli assegni di cura e per la residenzialità continua ad essere particolarmente lunga proprio in virtù del numero elevato di istanze che continuano a pervenire dai cittadini. La connessione tra l'UVG, l'Assistenza Domiciliare Integrata e la continuità assistenziale è fondamentale, per conoscere le situazioni congiuntamente e preventivamente al fine di non trascurare situazioni di particolare gravità. Permangono alcune criticità rispetto alle modalità di valutazione della condizione sanitaria che non consentono l'evidenziazione di particolari criticità, per le quali sarebbe opportuno proporre in Regione una rivisitazione della metodologia utilizzata per la valutazione sanitaria, in collaborazione tra comparto sociale e comparto sanitario.

B) GESTIONE STRUTTURE RESIDENZIALI

Il CISSACA prosegue l'attività di gestione della Residenza Chiavi d'Argento nasce con la finalità di garantire assistenza a persone adulte e anziane in condizioni di autonomia che scelgono di essere inserite in una situazione di convivenza al fine di incrementare il livello di sicurezza sociale e della qualità di vita.

Obiettivo primario della casa è quello di garantire alle persone ospitate, servizi e interventi finalizzati al mantenimento di un buono "stato di salute" in condizioni di "buona qualità di vita".

Altro obiettivo importante è quello di offrire supporto sostegno alla famiglia della persona ospitata, anche attraverso eventuali inserimenti temporanei.

B.1 Concessione casa di riposo SS. Giovanni e Andrea di Frugarolo

L'Ente ha attivato una procedura per la concessione della gestione globale dei servizi, per un periodo almeno quinquennale, con possibilità di rinnovo.

La gestione in concessione della RSA garantirà all'Ente di ottenere significative economie, utilizzando al meglio le risorse, nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità.

C) INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ PER PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI

Così come per la disabilità anche per la popolazione anziana si propone il tema delle liste di attesa in particolare per gli assegni di cura, che non possono essere numericamente aumentati in virtù del finanziamento regionale che non è stato modificato nell'importo. Anche per le persone anziane, nonostante il ritardo nel trasferimento delle risorse, il CISSACA è riuscito a mantenere la regolare erogazione mensile, evitando particolari disagi alle persone interessate. Per alcune situazioni si è potuto procedere all'individuazione di nuovi casi grazie ad una rivisitazione dell'utilizzo delle risorse.

D) CASE DI RIPOSO APERTE - SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

La convenzione con i Presidi del territorio, da settembre 2015, è stata stipulata con la RISS N. Basile, la casa di riposo La Rocca, l'Orchidea e SS. Giovanni e Andrea di Frugarolo. L'andamento del progetto è stato monitorato attraverso la somministrazione di un questionario agli utenti del servizio che ha dato risultati tra il buono e l'ottimo per quasi la totalità delle persone assistite.

Il CISSACA, nell'ambito del miglioramento della qualità del servizio di assistenza domiciliare, ripenserà al modello più funzionale, valutando quale forma di gestione sia opportuno adottare tra le diverse modalità consentite (appalto di gestione, accreditamento, ecc.).

E) INTEGRAZIONE RETTE PER RICOVERI DI ANZIANI E DISABILI

Il CISSACA integra la quota socioassistenziale di ricovero, presso i presidi convenzionati con l'ASL-AL, a favore degli anziani e dei disabili che, avendone fatto richiesta, risultano essere in possesso dei requisiti prescritti dal regolamento dell'Ente.

F) AFFIDAMENTO FAMILIARE

Proseguono gli interventi erogati attraverso questa modalità di affido dell'anziano ad altra persona così come si prosegue a monitorare le situazioni in carico al fine di verificare la bontà del progetto e il raggiungimento dei risultati attesi.

G) COMUNITÀ SI-CURA

La proposta progettuale si propone come finalità generale di garantire la continuità del progetto "Comunità Sicura" finanziato dalla Compagnia di San Paolo con il bando IntreCCCI, Casa-Cura-Comunità.

Scopo del progetto è il mantenimento di una rete locale, coordinata dal CISSACA, per l'intercettazione, il sostegno ed il monitoraggio di anziani "fragili" nel quartiere Cristo - Alessandria, costituita da due articolazioni integrate: un'equipe itinerante composta da OSS, Infermiere, Assistente Sociale ed un tavolo delle Associazioni che individuerà sia interventi volti a migliorare la qualità della vita degli anziani, sia un programma di promozione stili di vita salutari. La comunità è intesa come oggetto dell'azione progettuale e come soggetto attivatore di risorse a sostegno della domiciliarità. La finalità della "rete" sarà quella di favorire l'invecchiamento sano ed attivo della popolazione "anziana" residente nel territorio di riferimento. La sede del progetto è il Centro Vita Indipendente sito in via Cesare Battisti 46, all'interno del Condominio Anziani ATC, all'interno del centro vengono svolte le attività principali del progetto garantendo un ascolto costante degli anziani ed elaborazione di nuove progettualità condivise.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma 05 Interventi per la famiglia

A) SPORTELLI

A1) Segretariato sociale e Sportello orientamento sociale

Gli sportelli del segretariato sociale e di orientamento sono i luoghi sottoposti maggiormente alla pressione sociale relativa alle istanze dei cittadini sempre più afferenti all'area della casa e del lavoro. I dati presentati alla fine del 2014 e le relazioni degli Assistenti Sociali e degli operatori di sportello, indicano effettivamente un carico di lavoro anche di tipo emotivo che continuamente va supportato e affiancato dalle riflessioni degli organi dell'Ente Gestore.

Il tema degli sportelli e della loro organizzazione è anche sottoposto all'attenzione dell'Amministrazione per il tema sicurezza. In particolare, sono state prese alcune precauzioni organizzativo gestionali per cercare di tutelare il più possibile gli operatori da presunte azioni aggressive.

A2) Sportello Unico Socio-Sanitario

Lo sportello unico sociosanitario prosegue la sua attività organizzata e gestita congiuntamente all'ASL.

B) U.O. SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il servizio sociale professionale, che continua ad operare in un persistente stato di sofferenza rispetto ai carichi di lavoro, potrà contare anche nel 2023 del lavoro di due operatori assunti

attraverso il finanziamento del fondo povertà. Questo consentirà una nuova redistribuzione dei carichi di lavoro.

C) ASSISTENZA ECONOMICA

La pressione sociale delle persone in difficoltà costringe il servizio sociale a formulare delle ipotesi di utilizzo dei contributi di mantenimento e dei progetti personalizzati sempre più fondati sull'analisi approfondita delle situazioni mettendo in evidenza quelle aree di criticità che possono presumibilmente corrispondere alla realtà. Ciò al fine di utilizzare le risorse laddove vi siano bisogni estremi che mettono a rischio i beni fondamentali dei cittadini quali la casa e il sostentamento.

D) CENTRO ACCOGLIENZA PER DONNE SENZA DIMORA

Con il trasferimento nella nuova sede della palazzina dell'ASLAL (ex comunità alloggio psichiatrica) il CISSACA ha continuato ad investire proprie risorse, umane e finanziarie, per consolidare l'offerta di accoglienza a donne che per eventi critici diversi (violenza, sfratto, perdita del lavoro di "assistente familiare" convivente, ecc) vivono una condizione di emergenza. A fronte dell'inasprimento della crisi economica e dell'esecuzione frequente di sfratti a famiglie, la casa di accoglienza rappresenta la prima risposta anche a madri con minori: sono state infatti arredate due camere a questo scopo. L'impegno del CISSACA va nella direzione della collaborazione con la rete istituzionale appositamente creata per garantire la continuità di un servizio a costi sostenibili e che fronteggia emergenze sempre più frequenti per ogni giorno dell'anno senza interruzioni. Il miglioramento del servizio potrebbe essere fatto con una più ampia apertura diurna per poter usufruire dell'accoglienza anche in presenza di figli molto piccoli che difficilmente possono trovare collocazioni alternative nelle ore diurne.

E) CASA DELLE DONNE

La Casa delle Donne ha iniziato ad operare nel mese di gennaio 2015 e ha visto il presidio sempre occupato nella sua totalità da donne in condizione di difficoltà, sia legate alla situazione abitativa, sia familiare che economica. La gestione affidata attraverso convenzione a Opera Giustizia e Carità e il monitoraggio e la consulenza a cura di un nostro operatore sociale ha consentito un'attenta analisi dei problemi che via via si sono presentati e che sono stati ad oggi superati con successo. Appare di particolare importanza la sinergia con l'Ostello Femminile, dal quale provengono alcune situazioni di donne inserite magari in situazione di emergenza. La collaborazione del volontariato inoltre riesce a costruire opportunità di tipo ludico ricreative a favore delle donne e dei loro bambini.

F) SAN MICHELE

Avvio progetto di housing lead presso la struttura Cascina Vescova sita nel sobborgo alessandrino di San Michele. L'iniziativa di **housing led** partirà da gennaio e coinvolgerà, inizialmente quattro/ sei persone senza dimora, già inserite in dormitorio maschile e seguite dai servizi sociali.

Il progetto si fonda sull'accompagnamento all'abitare delle persone senza dimora **facendole convivere tra loro in un piccolo gruppo** per un certo periodo ed affiancandole con progetti volti all'autonomia abitativa e verso una eventuale assegnazione di alloggio ATC. Durante il periodo di inserimento potranno essere attivati anche percorsi di Tirocinio o pass oltre ad attività di volontariato nella vicina parrocchia o negli orti solidali.

G) VITA INDIPENDENTE

L'Ente garantirà l'erogazione dei contributi Vita Indipendente ai beneficiari già individuati, nell'ottica della prosecuzione del servizio.

H) CENTRO VITA INDIPENDENTE

Il Centro della Vita Indipendente, parte integrante del progetto presentato al ministero e finanziato per due annualità consecutive, è stato avviato nel 2017, e ha avuto la sua massima evoluzione nel 2018.

Presso il centro vita indipendente si svolgono le seguenti attività:

- corso di formazione per gli assistenti familiari con incontri di aggiornamento
- mostra fotografica creata attraverso l'esperienza del foto voice
- strutturazione di attività programmate nel corso della settimana
- attività di accoglienza dei gruppi di auto mutuo aiuto destinati a genitori con figli disabilità

I) TAVOLO EMERGENZA

A seguito della Pandemia che ha coinvolto anche il nostro Paese e che ha portato non solo conseguenze sanitarie ma anche vere e proprie emergenze sociali, dal mese di maggio 2020 e su regia del CISSACA, è stato istituito il Tavolo emergenza Covid.(TEC).

Il TEC è un tavolo tecnico composto da diversi soggetti pubblici e privati del territorio: CISSACA, Ser.D, Centro di Salute Mentale, Caritas/Associazione Opere Giustizia e Carità, Casa di Quartiere.

Gli operatori del gruppo di lavoro, interdisciplinare e interistituzionale, raccolgono ed analizzano le richieste di aiuto pervenute dai cittadini che, anche a causa dell'emergenza sanitaria nazionale, vivono in situazioni di difficoltà e vulnerabilità. L'equipe, condividendo anche informazioni e progettualità, cerca di fornire nel modo più snello, l'aiuto più idoneo ad ogni diversa situazione, cercando di tutelare alcuni diritti fondamentali come la casa, la fornitura dell'energia elettrica del gas (cucina e riscaldamento), e l'alimentazione

Tale modello oltre a permettere una lettura più completa e condivisa delle situazioni, si è dimostrando estremamente efficace anche grazie alla snellezza delle procedure attuate ed alla tempestività degli aiuti forniti.

L) PON E FONDO POVERTÀ

Nell'ambito della gestione del PON e Fondo povertà, riveste particolare importanza la gestione dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC). Ogni beneficiario del reddito di cittadinanza dovrà mettersi a disposizione del proprio comune di residenza per svolgere attività utili alla cittadinanza. I possibili progetti devono essere individuati dai comuni stessi e una volta delegata l'attività al CISSACA con apposito atto amministrativo, i responsabili titolati sulla piattaforma GEPI potranno provvedere all'abbinamento tra cantiere di lavoro e beneficiario del RDC.

M) TRASPORTO E PRIMA ACCOGLIENZA DONNE VITTIMA VIOLENZA

A partire dall'anno 2022 il CISSACA intende stipulare una convenzione con un'associazione per contribuire al percorso di uscita delle donne dai contesti violenti. Prelievo dall'ospedale o dalle forze dell'ordine, accompagnamento al domicilio per il ritiro degli effetti personali e accompagnamento presso case rifugio o centri di accoglienza.

Si intende inoltre richiedere alle case di riposo di mettere a disposizione alcune stanze ad uso foresteria all'interno delle loro strutture per quelle donne che devono trovare in emergenza sistemazioni alternative, anche con la sicurezza di un presidio che protegge.

N) SAI – SERVIZIO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

Il SAI è un'iniziativa nazionale che ha come obiettivo l'accoglienza, la tutela, e l'integrazione dei richiedenti asilo, dei rifugiati e dei titolari di protezione sussidiaria o umanitaria. Si avvale del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo messo a disposizione dal Ministero dell'Interno.

A livello territoriale gli enti locali, con il prezioso supporto delle realtà del terzo settore, garantiscono interventi di "accoglienza integrata" che superano la sola distribuzione di vitto e alloggio, prevedendo in modo complementare anche misure di informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento, attraverso la costruzione di percorsi individuali di inserimento socio-economico.

Da gennaio la titolarità del progetto SAI, che da anni era in capo al Comune di Alessandria, è stata trasferita al Consorzio. Il progetto prevede nello specifico l'accoglienza di 25 individui, singoli o nuclei famigliari, titolari di una richiesta di protezione o con una protezione già riconosciuta.

Il consorzio nel ruolo di ente titolare del progetto svolge il compito di coordinamento e monitoraggio delle funzioni date in gestione alla cooperativa assegnataria di bando.

2.1.2. Obiettivi di valore pubblico

Di seguito si presentano le finalità strategiche approvate dall'Amministrazione al fine di incrementare il benessere sociale, educativo e assistenziale del bacino di utenza del Consorzio.

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 01 Organi istituzionali

A) PIANI DI ZONA

Alla luce del possibile ingresso, a decorrere a fine 2023, dei Comuni afferenti al territorio del Valenzano allo scopo di realizzare la coincidenza del settore sociale con l'ambito territoriale sanitario, il Consorzio intende attuare una ridefinizione dei Piani di Zona alla luce delle nuove normative in materia di servizi sociosanitari, considerando le nuove esigenze e i bisogni che emergeranno. Il Piano di Zona rappresenta infatti uno strumento fondamentale e obbligatorio per la definizione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali del territorio di competenza, con particolare riferimento agli obiettivi strategici, agli strumenti da utilizzare e alle risorse da attivare su un determinato territorio, realizzando la programmazione partecipata delle attività e dei servizi sociali. Particolare riguardo sarà posto all'Assistenza Domiciliare agli anziani stante l'incremento della popolazione anziana e la necessità di personalizzare il progetto di intervento per sostenere le fragilità familiari e incidere in maniera significativa sul livello di povertà.

B) COMUNI DEL VALENZANO

Con deliberazione n. 2 del 28.04.2022, l'Assemblea consortile, in esito alla disamina, effettuata da specifico Tavolo Tecnico, della documentazione necessaria per analizzare gli aspetti di carattere economico, finanziario, organizzativo e gestionale, ha approvato lo schema di Convenzione finalizzato a disciplinare i rapporti tra il CISSACA e i Comuni di Bassignana, Lu e Cuccaro Monferrato, Pecetto di Valenza, Rivarone, San Salvatore Monferrato, per la gestione in delega, **con decorrenza dal 1° luglio 2022 al 31 dicembre 2023**, dei servizi socio-assistenziali sul territorio del Valenzano, da parte del Consorzio, a cui sono seguite le deliberazioni consiliari, con le quali i suddetti Comuni hanno approvato la stipula delle proprie rispettive convenzioni con il CISSACA.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 1.047.651,15</u>	<u>€ 2.390.834,35</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

C) RICOGNIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In considerazione dei continui mutamenti che interessano la struttura dell'Ente, in parte conseguiti alla gestione della pandemia da Covid-19, si rende necessario procedere ad una ricognizione organizzativa dell'Amministrazione al fine di renderlo più rispondente alle nuove sfide professionali e normative poste non ultimo dal PNRR. Gli interventi prioritari che costituiranno i pilastri della nuova organizzazione saranno costituiti da:

- mappatura dei processi,
- definizione dei tempi standard di esecuzione,

- analisi e quantificazione dei carichi di lavoro individuali,
- analisi qualitativa e quantitativa del personale assegnato alle Unità Organizzative esistenti del Consorzio.

La ricognizione verrà attuata sinergicamente da dipendenti del Consorzio, Responsabili di U.O., sulla base di schemi d'intervento concordati con la dirigenza.

D) SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE

Il servizio di pronto intervento sociale, previsto dal Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, prevede l'attivazione in caso di emergenze e urgenze sociali, che producono bisogni non differibili, in forma acuta e grave, a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva ancorché in modo qualificato e professionale, con un servizio specificatamente dedicato. Funziona 24 h su 24 e può essere organizzato in modo integrato dai servizi pubblici e dal terzo settore, in modo da coprire tutte le fasce orarie. La struttura organizzativa del Cissaca dovrà adattarsi a questa nuova modalità di risposta, qualificando gli operatori, supportandoli e definendo al suo interno un vero e proprio servizio.

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 02 Segreteria generale

A) DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO

In virtù della necessità di adeguare l'archivio storico cartaceo del Consorzio alle vigenti norme di sicurezza e di conservazione, si valuta la possibilità di esperire idonea gara d'appalto per l'affidamento del servizio di delocalizzazione e digitalizzazione dell'archivio medesimo. Tale servizio permetterebbe, anche in fasi non contestuali, la delocalizzazione del materiale cartaceo esistente ai fini della sua messa in sicurezza in locali idonei e la valutazione del materiale oggetto di digitalizzazione e di eventuale scarto previa comunicazione alla Soprintendenza archivistica e bibliografica. Il costo stimato, sulla base dell'attuale consistenza dell'archivio, parte da € 105.000 IVA esclusa.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 0,00</u>	<u>€ 128.100,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

B) ADEGUAMENTO STRUTTURALE SEDE VIA GALIMBERTI

Nell'anno 2023, si prevede di ristrutturare il piano terra del plesso di Via Galimberti 2/A, per ricavare dei nuovi locali ad uso ufficio nello spazio oggi destinato a "luogo neutro", con la realizzazione di n. 7 nuove postazioni di lavoro.

C) EFFICIENZA ENERGETICA

A seguito dello studio di fattibilità, avviato nell'anno 2022, l'Amministrazione procederà ad ottimizzare l'impianto termico della sede e del Centro Diurno Disabili e più in generale a garantire una maggiore efficienza energetica dell'immobile derivante dagli interventi di riqualificazione dell'immobile e degli impianti della sede consortile di via Galimberti 2/A, Alessandria. Tali interventi interesseranno i serramenti, la centrale termica, l'impianto termico degli ambienti, la ventilazione meccanica controllata, l'illuminazione degli ambienti, l'impianto elettrico, il riscaldamento dei locali del Centro Diurno Disabili e della Piscina idroterapica, l'installazione di un impianto fotovoltaico.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

A) PIPPI

A gennaio 2022 il CISSACA é stato individuato dalla Regione Piemonte quale ambito per la realizzazione delle azioni di implementazione delle linee di indirizzo sull'intervento con famiglie e con bambini in situazione di vulnerabilità, approvate nel dicembre 2017. Tali azioni verranno realizzate con modalità analoghe a quelle già attuate nel corso di questi anni con la sperimentazione del Programma P.I.P.P.I. .

Il programma riconosce il sostegno alla genitorialità come strategia essenziale per "rompere il circolo dello svantaggio sociale" di famiglie in situazione di vulnerabilità i cui figli sperimentano forme diverse di negligenza e di povertà educativa. Il programma prevede l'inclusione di un numero di 10 Famiglie target con figli da 0 a 11 anni e l'attivazione di dispositivi quali l'educativa domiciliare, la solidarietà interfamiliare, gruppi di genitori e di bambini, l'integrazione tra scuola e servizi.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 62.500,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

B) CARE LEAVERS

A settembre 2022 il CISSACA é stato individuato dalla Regione Piemonte quale terzo ambito territoriale per la sperimentazione di interventi in favore di coloro che, al compimento della maggiore età, vivono fuori dalla famiglia d'origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria, volti a prevenire condizioni di povertà e a permettere di completare il percorso di crescita verso l'autonomia.

Il progetto prevede progetti individualizzati con l'affiancamento ai ragazzi beneficiari di un tutor per l'autonomia e sostegni economici mirati.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 171.000,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

**Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma 02 Interventi per la disabilità**

A) SUPPORTO ATTIVITÀ ESTIVE

Dall'anno 2023, questa amministrazione intende convertire le ore risparmiate nel servizio educativa disabili modulo ETH per i primi 5 mesi dell'anno, in progetti di supporto alle attività estive di minori disabili. Questo progetto garantirebbe ai minori la frequenza a centri estivi con il supporto di figure professionali come l'educatore professionale o l'operatore sociosanitario. Tale progetto oltre a garantire l'inclusione dei minori si configura anche come progetto di sollievo alle famiglie. Se queste attività riscontreranno successo l'Amministrazione cercherà negli anni a venire di strutturarle sia per gli aspetti tecnici sia per quelli finanziari.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 0,00</u>	<u>€ 43.000,00</u>	<u>€ 43.000,00</u>	<u>€ 43.000,00</u>

B) ATTIVITA' PER L'USCITA DALL'ETH

Il Cissaca rileva con sempre maggior frequenza uno scollamento tra il periodo dell'erogazione del servizio ETH e l'inserimento in altri servizi/attività. Ad oggi l'unica attività sembra essere il Centro Diurno quando con frequenza, per alcuni, basterebbe un servizio di avviamento all'autonomia o una

prosecuzione dell'ETH fino al compimento della maggiore età. Pertanto, il CISSACA si riserva di valutare la possibilità di prevedere una convenzione con un CAD o una prosecuzione dell'ETH, concordando il tutto con la competente ASL.

C) PNRR 1.2 - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ

Il Cissaca, unico soggetto proponente e attuatore, dovrà Individuare n. 6 beneficiari, tra le persone con disabilità candidate al bando pubblicato e realizzare dei di progetti di autonomia abitativa, formativa e lavorativa attraverso la predisposizione di gruppi appartamento e percorsi formativi e lavorativi.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 357.000,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

D) FONDO INCLUSIONE DELLE PERSONE DISABILI

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto 29 novembre 2021 ed in attuazione della DGR n. 10-4812 del 25 marzo 2022, con determinazione 1632 del 22 luglio 2022, la Regione Piemonte ha assegnato al CISSACA la somma di € 70.246,93 per l'acquisto, l'ammodernamento o il potenziamento dei supporti digitali, degli arredi e delle dotazioni strumentali per i laboratori esistenti o da realizzare.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 0,00</u>	<u>€ 70.243,96</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

*Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma 03 Programma e interventi per gli anziani*

A) ASSISTENZA DOMICILIARE LEGGERA

Nell'anno 2023 si ipotizza di pubblicare un avviso pubblico di co progettazione per la gestione delle attività più a bassa soglia (ex SAD) per completare l'offerta ai cittadini anziani o disabili soli. Attività di trasporto sociale, di accompagnamento, di sanificazione, piccole manutenzioni, consegna farmaci e spesa, integrando il budget consueto e lavorando con la co progettazione per attività quale la promozione della salute, la prevenzione sociosanitaria, il collegamento con gli uffici pubblici per gli adempimenti ecc. Ciò darebbe continuità alla sperimentazione della co progettazione del 2022 e consentirebbe di ampliare la gamma di offerta con quelle prestazioni che ad oggi non sono prese in considerazione per le lunghe liste di attesa della non autosufficienza.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 15.000,00</u>	<u>€ 105.000,00</u>	<u>€ 105.000,00</u>	<u>€ 105.000,00</u>

B) PNRR 1.1. - SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Il CISSACA partecipa a questa linea di intervento in qualità di partner del Servizio Socio Assistenziale ASLAL – Distretto di Casale M.to. Tale progetto ha l'obiettivo di potenziare il servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani non autosufficienti. Il finanziamento globale è pari ad € 330.000,00.

*Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma 05 Interventi per la famiglia*

A) PNRR 1.3.1 – HOUSING FIRST

Il progetto è stato presentato dal CISSACA, quale ente capofila, con il servizio socioassistenziale ASLAL – Distretto di Casale M.to in qualità di partner. La finalità del progetto è la ristrutturazione di un immobile di proprietà dell'ASL AL, in comodato d'uso al comune di Alessandria, sito nel quartiere Orti e la trasformazione del medesimo in 10 unità abitative a favore di cittadini in condizioni di grave marginalità. Il soggetto della coprogettazione è la cooperativa Company.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 710.000,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

B) PNRR 1.3.2 – STAZIONI DI POSTA

Il progetto è stato presentato dal CISSACA, in qualità di proponente e attuatore. La finalità del progetto è ristrutturare l'immobile di proprietà dell'ASL AL, sito in via Mazzini 85, sede attuale dell'ostello maschile Caritas, e trasformarlo in stazione di posta, ovvero centro di ascolto diurno per persone in condizioni di grave marginalità, sede di recapito postale per cittadini senza dimora, accoglienza notturna in emergenza. Soggetto partner della coprogettazione è Caritas Diocesana di Alessandria.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 1.090.000,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

C) PNRR - LINEA DI ATTIVITÀ 4. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI

Questo progetto è stato presentato dal CSS dell'Ovadese ed il ruolo del CISSACA è di partner di progetto. L'obiettivo di questa linea di attività è il potenziamento del programma di supervisione professionale ed organizzativa del servizio sociale. Il finanziamento globale è di € 210.000,00.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 66.098,73</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

D) PRINS – PRONTO INTERVENTO SOCIALE

Il progetto Prins intende mettere a sistema il servizio di pronto intervento sociale per realizzare soluzioni "ponte" alla rete dei servizi sociosanitari istituzionali, rafforzando la collaborazione con le Forze dell'Ordine e tutti gli attori sociosanitari. La realizzazione dell'intervento avverrà: tramite centrale telefonica, attiva 24h, a cui far riferimento per richiedere aiuto, previo accordo con le istituzioni interessate, un'unità di strada formata da operatori specializzati in grado di informare, sostenere persone che vivono in strada e che fanno fatica ad avvicinarsi ai servizi; la disponibilità di due camere attrezzate per l'immediata accoglienza preliminare ad una risposta strutturata. L'unità di strada garantirà l'accompagnamento di persone senza dimora per la richiesta di residenza anagrafica convenzionale e l'accesso al servizio di fermo posta, già presente presso Caritas. Una terza azione riguarda la continuità al progetto di housing first realizzato dal Comune di Alessandria e terminato nell'ottobre 2021, a cui la rete delle associazioni coinvolte con la coprogettazione sta continuando a sostenere. Il modello di accoglienza realizzato sarà potenziato con la ricerca di almeno due nuove unità abitative e collegando l'intervento con le risorse del PNRR e l'Avviso 4 dedicato a questa misura. Questa esperienza sarà propedeutica alla riorganizzazione del servizio sociale professionale che dovrà al suo interno costituire un gruppo professionale dedicato a questa finalità.

<u>Budget anno 2022</u>	<u>Budget anno 2023</u>	<u>Budget anno 2024</u>	<u>Budget anno 2025</u>
<u>€ 197.000,00</u>	<u>€ 21.500,00</u>	<u>€ 0,00</u>	<u>€ 0,00</u>

2.1.3. Azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Il Consorzio si adopera per adeguare il proprio sistema informativo agli standard richiesti al fine di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Alla pagina [dichiarazione di accessibilità](#) è pubblicata la dichiarazione di accessibilità attraverso la quale il CISSACA si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Nonostante i test condotti e l'attenzione posta nella realizzazione del sito non si può escludere che una o più pagine non soddisfino tutti i ventidue requisiti richiesti, in quanto alcuni dei contenuti di tipo dinamico aggiornati dalle terze parti in autonomia possono non raggiungere completamente i requisiti citati. È attiva una procedura, chiamata meccanismo di feedback, a disposizione degli utenti che volessero segnalare ulteriori problemi di inaccessibilità tramite una mail all'indirizzo cissaca@pec.it.

OLTRE IL VIRUS - PERCORSO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE

A seguito della situazione emergenziale causata dal Covid-19 il Cissaca ha individuato un Team di lavoro, coordinato dal Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo, con il compito di predisporre un progetto di transizione al digitale e definire un modello operativo applicabile alla struttura organizzativa consortile anche in tempi ordinari, inserendosi in un contesto più ampio di rinnovamento della PA.

Nel corso del triennio il Team di lavoro intende proseguire nella realizzazione del progetto attivando interventi che riguarderanno i seguenti aspetti:

- **Organizzazione** - L'intenzione è quella di valutare un possibile intervento sulla struttura organizzativa consortile alla luce dei radicali cambiamenti ai quali questa è stata sottoposta, al fine di rispondere in maniera ancora più puntuale alle richieste provenienti dal territorio. Sarà importante intervenire sulla distribuzione di responsabilità che presiedono allo svolgimento dei processi, attraverso adeguate iniziative di microprogettazione organizzativa.
- **Revisione dei processi** - L'obiettivo è quello di procedere ad una loro rimodulazione, nell'ottica della **dematerializzazione** e dell'**interoperabilità**. Sarà importante elaborare una serie di riflessioni sulla qualità dei servizi e sulle forme organizzative atte ad ottenerla promuovendo momenti organizzati di verifica e cambiamento che coinvolgano non solo la struttura consortile nella sua complessità, ma anche i "clienti" esterni rilevandone bisogni e grado di soddisfazione. La mappatura dei processi andrà pensata anche allo scopo di consentire ai cittadini la presentazione di istanze on line.
- **Istanze on line** - Entrerà a regime la piattaforma on line (raggiungibile attraverso un link sul sito consortile) attraverso la quale il cittadino/utente potrà presentare al Cissaca richieste di accesso ai servizi attraverso i sistemi di identificazione digitale (SPID, CIE, CNS). Compatibilmente alle disposizioni normative in materia di contenimento del virus Covid-19 si istituirà un internet point ubicato nella sede di Via Galimberti per consentire, a coloro che non avessero a disposizione un dispositivo adatto, di presentare dette istanze.
- **Smart working** - Il Team lavorerà affinché lo SW venga ripensato, per le U.O. Amministrative e di supporto, come condizione di normalità e non più come situazione emergenziale, proponendo un modello da sperimentare e applicare in tempi ordinari. Si interverrà anche a livello infrastrutturale implementando la linea dati delle sedi consortili nell'ottica dell'utilizzo di sistemi informativi sempre più orientati al cloud.

- **Formazione** - Un nuovo approccio culturale al lavoro può radicarsi solo se il Cissaca sarà in grado di assicurare agli operatori un **percorso formativo** di supporto articolato su diverse discipline (tecniche, organizzative, giuridiche, di settore). In particolare, si proseguirà con gli incontri formativi interni che andranno ad integrare l'offerta esterna al fine di garantire il processo di *lifelong learning*.

2.1.4. Procedure da semplificare e reingegnerizzare

L'effettuazione di un intervento di revisione dei processi è un'iniziativa che richiede un **notevole livello di innovazione nell'organizzazione**. In quest'ottica è essenziale analizzare gli aspetti organizzativi e valutare le difficoltà di conseguire gli obiettivi attesi per effetto dei diversi "fattori frenanti". Obiettivo dell'attività di preparazione della gestione del cambiamento organizzativo è quello di individuare le nuove soluzioni organizzative che dovrebbero essere adottate per dare piena attuazione all'intervento di reingegnerizzazione dei processi. Le soluzioni organizzative in questione possono riguardare:

- **la revisione della struttura organizzativa**. Una particolare attenzione deve essere prestata alla corretta e coerente articolazione fra la riprogettazione dei processi e le conseguenze che essa implica sull'evoluzione della struttura organizzativa. La nuova struttura deve fornire la suddivisione delle responsabilità più adatta a rispondere dei risultati di tali processi.
- **la revisione delle caratteristiche professionali**. Intervenendo sulle competenze tecniche e sulle capacità gestionali del personale chiamato a gestire i processi reingegnerizzati con iniziative di formazione e di selezione e valutazione del personale. Le competenze tecniche (conoscenze applicative, legate alle discipline tecnico-scientifiche) e le capacità gestionali (comportamenti organizzativi osservabili, legati alle funzioni operative e di coordinamento e controllo) rappresentano le risorse principali attraverso la quale l'organizzazione è in grado di svolgere i processi.
- **la modifica delle condizioni logistiche di lavoro**, intervenendo sulle strutture fisiche e sulle attrezzature materiali di supporto allo svolgimento dei processi.

Sottosezione 2.2 – PERFORMANCE

2.2.1. Performance organizzativa e individuale

Per quanto riguarda la programmazione degli obiettivi di performance si rimanda alla sottosezione [2.1.2 Obiettivi di valore pubblico](#) del presente Piano che contiene le strategie generali previste per il triennio 2023-2025.

All'interno dell'Ente è stato previsto idoneo sistema di misurazione e valutazione della performance conforme alla normativa vigente in materia ai sensi del quale:

La valutazione dell'Amministrazione nel suo complesso è realizzata in funzione:

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, desunti dal Documento Unico di Programmazione, per una percentuale pari al 20%;
- b. della media dei risultati complessivamente raggiunti da ciascuna Area, per la restante percentuale dell'80%.

La valutazione dei dirigenti: si realizza attraverso l'attribuzione ai Dirigenti di non meno di 2 e non oltre 10 specifici obiettivi individuali, da parte del Consiglio di Amministrazione, il cui peso

complessivo risultati pari a 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione. Gli specifici obiettivi individuali debbono riguardare necessariamente le specifiche competenze proprie dell'area dirigenziale, come previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa è in funzione:

- a. delle competenze professionali mostrate, per una percentuale del 30% (art. 9);
- b. del raggiungimento di specifici obiettivi individuali, per una percentuale del 70%;

La valutazione di ciascun dipendente è in funzione:

- a. delle competenze professionali mostrate, per una percentuale del 100% (cat. A e B), 40% (cat. C e D) (art. 9);
- b. del raggiungimento di specifici obiettivi, per una percentuale del 60% (cat. C e D).

Per raggiungimento di **specifici obiettivi** da parte dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti si intende l'attribuzione all'unità organizzativa o ufficio di non oltre 5 specifici obiettivi individuali, da parte della Dirigenza il cui peso complessivo risultati pari a 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione. Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura tale per cui la somma di essi sia sempre come totale 100.

Gli specifici obiettivi non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi dei titolari di posizione organizzativa e degli altri dipendenti spetta alla Dirigenza tramite la compilazione di apposite schede di valutazione.

Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, la Dirigenza effettua verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, in collaborazione con ogni responsabile di U.O., registrandone gli esiti nelle schede All. B, C e D, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate.

Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.

2.2.2. Piano degli obiettivi

Rilevato che il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025 contiene gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire mediante l'attuazione del PEG da parte dei suddetti Direttori di Area ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, per l'anno 2023 gli obiettivi specifici assegnati a ciascun Dirigente sono i seguenti:

PIANO OBIETTIVI					
OBIETTIVI DA DUP 2023/2025		SCOTTI		GUASASCO	
		PESO	MISUR.NE	PESO	MISUR.NE
Organi istituzionali	A) COMUNI DEL VALENZANO				
	B) RICOGNIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA				
	C) SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE				
Affari generali	A) DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO				
	B) ADEGUAMENTO STRUTTURALE SEDE VIA GALIMBERTI				
	C) EFFICIENZA ENERGETICA				
Servizi per minori	A) PIPPI				
	B) CARE LEAVERS				
Servizi per disabili	A) SUPPORTO ATTIVITA' ESTIVE				
	B) ATTIVITA' PER L'USCITA DELL'ETH				
	C) PNRR 1,2 . PERCORSO DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'				
	D) FONDO INCLUSIONE DELLE PERSONE DISABILI				
Servizi per anziani	A) ASSISTENZA DOMICILIARE LEGGERA				
	B) PNRR 1.1. - SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI				
Servizi per le povertà estreme	A) PNRR 1.3.1 – HOUSING FIRST				
	B) PNRR 1.3.2 – STAZIONI DI POSTA				
	C) PNRR - LINEA DI ATTIVITÀ 4. RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI				
	D) PRINS – PRONTO INTERVENTO SOCIALE				

2.2.3. Obiettivi di digitalizzazione

Si rinvia alla sottosezione [2.1.4. Procedure da semplificare e reingegnerizzare](#) del presente Piano.

2.2.4. Obiettivi e strumenti di piena accessibilità

Si rinvia alla [sottosezione 2.1.3. Azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità](#) del presente Piano.

2.2.5. Obiettivi per garantire le pari opportunità tra uomo e donna e l'equilibrio di genere

- Obiettivi generali delle azioni positive previste per il triennio 2023-2025 sono:
- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Consorzio intende favorire e implementare l'adozione di tali azioni ponendo particolare attenzione a:

1. lavoro agile, per un'organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata;
2. orario di lavoro, attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dello stesso Ente con quelle delle dipendenti e dei

dipendenti e tutelando l'eventuale concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età prescolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;

3. parità di genere nella leadership e nei processi decisionali dell'organizzazione, sostenendo la rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, garantendo l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui dovessero risultare sotto rappresentate attraverso la ricerca di un equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni e favorendo la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
4. parità di genere nei processi di reclutamento di nuove risorse e di avanzamento di carriera con un'equa composizione di genere nelle commissioni valutatrici per il reclutamento del personale e per la valutazione comparativa di candidate/i garantendo che le stesse siano costituite per almeno 1/3 dei posti da donne oltre all'applicazione delle misure dispensative e compensative a favore dei candidati che presentino disturbi dell'apprendimento o altre condizioni di difficoltà certificate nel rispetto delle vigenti normative;
5. misure contro la violenza di genere, anche sul luogo di lavoro con la realizzazione di incontri formativi per favorire la conoscenza del fenomeno della violenza sulle donne, anche con attenzione all'aspetto antropologico per sviluppare una cultura sensibile al problema e promuovere un ambiente di lavoro sicuro;
6. spazi di lavoro, in un'ottica di miglioramento della sicurezza e della vivibilità dei medesimi con particolare riguardo alla gestione delle postazioni di coworking.

Sul totale di n. 60 in servizio (sia a tempo indeterminato che determinato) **il personale femminile è pari a 49 unità di cui 6 a tempo parziale.**

2.2.6. Indicatori finanziari di performance

Di seguito si riportano gli indicatori finanziari di performance quali il Piano indicatori di bilancio (Pdl), il Piano dei risultati di bilancio (PdR), l'analisi scostamenti tra Pdl e PdR e gli indicatori per l'accertamento dell'eventuale condizione di deficitarietà strutturale.

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE		
			2022	2023	2024
1	Rigidità strutturale bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	19,44	20,90	22,10
2	Entrate correnti				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	98,21	109,33	115,66
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle	63,87		

	corrente	"Entrate correnti" (4)			
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	10,64	11,84	12,53
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	7,07		
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	19,43	20,79	22,00
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	8,03	8,06	8,06
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	20,21	19,51	19,51
4	Esternalizzazione dei servizi				

4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	38,78	34,16	34,06
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,11	0,13	0,13
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	100,00	100,00	100,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	0,05	0,00	0,00
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,05	0,00	0,00
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,05	0,00	0,00
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	100,00	0,00	0,00
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00

6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanzamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanzamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanzamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanzamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,00		
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,00	0,00	0,00
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanzamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	97,65		

	parte corrente nell'avanzo presunto				
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	2,34		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	0,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	14,50	16,15	17,08
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	14,51	16,15	17,08

(1)Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2)Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3)Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4)La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.

Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5)Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6)La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7)La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8)La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9)La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10)Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Certificazione dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------------

Sottosezione 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – Valutazioni preliminari

Ai fini della predisposizione della presente sottosezione si rileva che non sono presenti misure duplicate e/o eccessive, ridondanti e poco utili.

Si mantiene costante il raccordo tra l'RPCT e l'OIV in materia di prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza a cui concorrono anche i responsabili delle singole U.O. in quanto referenti dei singoli ambiti di competenza.

L'Ente ha implementato una formazione a favore di tutto il personale da svolgere annualmente che prevede anche la possibilità di una formazione maggiormente specialistica per i dipendenti che operano nelle aree più esposte al rischio corruttivo.

Attualmente per la predisposizione del presente Piano l'Ente non si avvale di procedure digitalizzate a causa delle ridotte dimensioni dell'Amministrazione e della particolare tipologia di attività svolte.

2.3.2. – Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha il compito di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, nonché valutare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder e delle fonti interne.

Con particolare riguardo all'attività di Ente gestore di Servizi Socio-Assistenziali notevole importanza rivestono i dati risultanti dal bacino di utenza del Consorzio che raggruppa 23 Comuni e per i quali l'Ente gestisce i servizi socio-assistenziali. I dati emergenti rappresentano un preciso indicatore dell'andamento generale del territorio in cui opera l'Amministrazione sotto il punto di vista giudiziario ed economico, in quanto al peggiorare delle condizioni economiche e lavorative del territorio di riferimento corrisponde un aumento di reati contro le persone (furti, scippi, violenze domestiche, abusi) che inevitabilmente conducono ad un aumento esponenziale delle richieste di aiuto anche economico indirizzate al Consorzio. Il che può alimentare i rischi di corruzione e di illegalità portando quindi l'Ente ad operare in un contesto delicato che può astrattamente ripercuotersi negativamente come fattore di rischio sulle attività connesse alle funzioni assegnate. Pertanto, occorre porre attenzione a tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di competenza dell'Ente, alla tipologia delle relazioni e all'eventuale incidenza di variabili esogene nei rapporti che con essi devono essere intrattenuti.

Di seguito si riassumono i dati relativi al numero degli interventi erogati nel triennio 2020-2022 a favore del bacino di utenza del Consorzio che risentono inevitabilmente del periodo pandemico, e che offrono quindi un quadro fedele dell'evoluzione dei bisogni dell'utenza nel periodo considerato.

NUMERO INTERVENTI EROGATI ANNO 2020

TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI	MINORI	MINORI DISABILI	ADULTI	ADULTI DISABILI	ANZIANI	ANZIANI NON AUTO
assistenza domiciliare	5	2	20	72	280	294
voucher - buoni /assegni di cura		19		45		55
centri diurni	1	1		73		
assistenza scolastica		188				
pass/pass fondo povertà	39	6	72	162	19	2
educativa territoriale	127	73	38	8	1	
UVG/UMVD		14		34	74	356
strutture residenziali - comunità	44	2	41	60	32	56
interventi/contributi casa			154	18	20	1
contributi sostegno al reddito			154	18	20	1
interventi contributi affido familiare	106	12	70	3	4	6
tribunale civile (TO-TM)	147	13	137	56	33	27
tribunale penale (TO-TM)			32			
sostegno alla genitorialità	12		227	10	6	
violenza di genere	9		11			
misure contrasto povertà			110	25	16	1

NUMERO INTERVENTI EROGATI ANNO 2021

TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI	MINORI	MINORI DISABILI	ADULTI	ADULTI DISABILI	ANZIANI	ANZIANI NON AUTO
assistenza domiciliare	2	2	33	70	299	287
voucher - buoni /assegni di cura		39		61		132
centri diurni		2		74		
assistenza scolastica		204				
pass/pass fondo povertà	8		36	208	8	
educativa territoriale	237	98	32	5		
UVG/UMVD		24		56	52	342
strutture residenziali - comunità	90	1	49	56	28	43
interventi/contributi casa	1		171	26	37	2
contributi sostegno al reddito	13	1	157	36	21	
interventi contributi affido familiare	121	17	71	3	5	6
tribunale civile (TO-TM)	186	14	153	56	38	19
tribunale penale (TO-TM)	3		42	1		
sostegno alla genitorialità	19		258	9	7	
violenza di genere	7		10		2	
misure contrasto povertà			264	51	36	

NUMERO INTERVENTI EROGATI ANNO 2022

TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI	MINORI	MINORI DISABILI	ADULTI	ADULTI DISABILI	ANZIANI	ANZIANI NON AUTO
assistenza domiciliare	2	2	47	73	313	296
voucher - buoni /assegni di cura		83		94		156
centri diurni		2		72		
assistenza scolastica		236				
pass/pass fondo povertà	89	9	165	237	18	
educativa territoriale	221	141	23	11	1	3

UVG/UMVD		63		103	61	437
strutture residenziali - comunità	78	1	39	56	21	35
interventi/contributi casa	2		179	19	21	5
contributi sostegno al reddito	35	1	191	41	31	
interventi contributi affido familiare	177	13	63	7	6	6
tribunale civile (TO-TM)	233	17	171	55	47	26
tribunale penale (TO-TM)	9		45	1		
sostegno alla genitorialità	23		269	8	5	
violenza di genere	8		64	3	5	1
misure contrasto povertà	2	1	422	81	56	1

Relativamente alle fonti interne, l'Amministrazione può avvalersi di interviste con l'organo di indirizzo, con i responsabili delle U.O., delle segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing, dei risultati dell'azione di monitoraggio del RPC, delle informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano in territori limitrofi nel settore dei servizi sociali.

2.3.3. Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione, tramite l'esame dettagliato dell'organizzazione e delle principali funzioni da essa svolte, e la mappatura dei processi e delle attività dell'Amministrazione, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi lavorativi.

Nel dettaglio la struttura organizzativa del CISSACA si articola in:

A) DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

B) DIREZIONE AREA TECNICO-SOCIALE

C) ATTIVITA' DI STAFF (in capo al Consiglio di Amministrazione)

I Servizi sono raggruppati per area di attività e funzioni omogenee **nell'ambito di specifiche Unità Organizzative**. L'attuale articolazione dei Servizi è schematizzata nell'Organigramma come rappresentato nella [sottosezione 3.1. – Struttura Organizzativa](#) del presente Piano e riassunta nella classificazione susseguente.

L'analisi del contesto interno ha previsto dall'anno 2022 l'avvio di un'attività di ricognizione dei carichi di lavoro e di revisione della struttura organizzativa destinata a ripartire in maniera più equa e funzionale le risorse umane ed economiche a disposizione. A questi fini l'RPCT collabora con gli operatori che si occupano di performance, organizzazione e capitale umano.

Ad oggi non si sono verificati episodi di maladministration anche in virtù della costante formazione specifica in materia di appalti, contabilità e risorse umane erogata a favore dei dipendenti in servizio presso le suddette soggette a maggior rischio corruttivo.

2.3.4. – Mappatura dei processi

Il C.I.S.S.A.C.A. ha avviato una mappatura integrata dei processi a decorrere dal mese di marzo 2021, procedendo oltre che alla mappatura anche ad una ridefinizione e razionalizzazione dei processi. I Responsabili dell'U.O. Sistema Informativo e dell'U.O. Supporto Operativo alla Direzione si avvarranno della collaborazione del gruppo di lavoro "Oltre il Virus" oltreché dei singoli Responsabili di U.O. per la mappatura in forma massiva, a partire dai processi afferenti alla gestione delle risorse finanziarie, agli obiettivi di performance, a quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità.

Premesso che un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno, la mappatura del rischio comprende tre fasi distinte, da realizzarsi applicando il principio di gradualità:

1. **l'identificazione:** si sostanzia nell'elencazione completa e minuziosa di tutti i processi attuati dell'Ente. Secondo gli indirizzi del PNA 2019-2021, i processi identificati devono essere aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte;
2. **la descrizione:** implica la creazione di una scheda descrittiva per ciascun processo con l'individuazione delle loro modalità di svolgimento e degli eventi dannosi correlati a ciascuno;
3. **la rappresentazione:** prevede l'inserimento in un'apposita tabella di tutti i processi individuati tramite un approccio di tipo descrittivo. Per quanto riguarda il Consorzio tale fase al momento si realizza tramite la creazione di una tabella descrittiva indicante i passaggi che compongono ogni singolo processo a partire dall'avvio fino al suo termine.

La procedura scelta è quella di schematizzare il più possibile tutti i singoli processi in appositi schemi che verranno utilizzati anche per la formazione del personale neoassunto in un'ottica di risparmio di tempo e risorse.

2.3.5. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'identificazione dei rischi tiene conto della ridotta dimensione organizzativa dell'Ente e del livello pari a 0 di eventi corruttivi verificatisi sinora. Il processo di identificazione viene svolto all'interno del Consorzio tramite l'adozione di una prompt list di potenziali eventi rischiosi standard per i diversi processi dell'Amministrazione, abbinata ad una check list degli elementi significativi di ciascun processo che possano far emergere le relative criticità, e all'analisi dell'esperienza passata. Il risultato delle precedenti operazioni sfocerà nell'elaborazione di un "Registro degli eventi rischiosi" all'interno del quale per ogni processo dovrà essere individuato almeno un evento rischioso. In concomitanza con l'avvio della mappatura dei processi si è provveduto parimenti ad identificare i primi eventi rischiosi connessi ai processi mappati come di seguito illustrati:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI - CATALOGO DEI RISCHI		
N.	PROCESSO	EVENTI DANNOSI
1	GARE A EVIDENZA PUBBLICA PER AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (GARE A EVIDENZA PUBBLICA PER AFFIDAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA)	<ul style="list-style-type: none"> - Turbata libertà di scelta del contraente (art. 353 bis del codice penale) - Corruzione della Commissione - Determina a contrattare incompleta/assenza di determina a contrattare - Assenza di controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) - Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza - Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) - Mancate verifiche in fase di esecuzione del contratto (es. mancato rispetto dei termini contrattuali)
1	RICHIESTA DI SOSTEGNO ALLA PERSONA - ASSISTENZA ECONOMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto del contratto da parte dell'utente - Applicazione imprecisa del Regolamento - Manifesta imparzialità nell'applicazione del Regolamento

L'analisi dei rischi è a sua volta suddivisa nell'esame dei fattori abilitanti della corruzione e nella stima del livello di esposizione dei processi al rischio. Per quanto riguarda il primo aspetto l'Ente vuole verificare l'esistenza di alcuni fattori incoraggianti la corruzione quali ad esempio la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o l'assenza di competenze del personale addetto ai processi, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Relativamente alla seconda azione è previsto l'uso di altri due indicatori, ovvero la probabilità di accadimento dell'evento corruttivo e l'impatto che esso avrebbe sull'Amministrazione. Si prevede un aggiornamento di questa sezione attraverso l'inserimento dei dati richiesti in un'apposita tabella riportante il livello di esposizione al rischio come esemplificata qui di seguito.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
ANALISI DEI RISCHI				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FATTORI ABILITANTI ALLA CORRUZIONE	STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	
			Indicatori	Dati oggettivi
CONTRATTI PUBBLICI	GARE A EVIDENZA PUBBLICA PER AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (PER AFFIDAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	<ul style="list-style-type: none"> - livello di interesse "esterno" = ALTO - grado di discrezionalità del decisore interno = ALTO - manifestazione di eventi corruttivi in passato = NESSUNO - opacità del processo decisionale = BASSO - grado di attuazione delle misure di trattamento = ALTO 	<ul style="list-style-type: none"> - precedenti giudiziari = 0 - procedimenti disciplinari = 0 - segnalazioni pervenute = 0 - ulteriori dati = 0
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RICHIESTA DI SOSTEGNO ALLA PERSONA - ASSISTENZA ECONOMICA	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	<ul style="list-style-type: none"> - livello di interesse "esterno" = ALTO - grado di discrezionalità del decisore interno = BASSO - manifestazione di eventi corruttivi in passato = NESSUNO - opacità del processo decisionale = BASSO - grado di attuazione delle misure di trattamento = ALTO 	<ul style="list-style-type: none"> - precedenti giudiziari = 0 - procedimenti disciplinari = 0 - segnalazioni pervenute = 0 - ulteriori dati = 0

VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				
PROCESSO	INDICATORI	DATI SOGGETTIVI	GIUDIZIO SINTETICO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
GARE A EVIDENZA PUBBLICA PER AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (PER AFFIDAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA)	MEDIO-BASSO	BASSO	Il livello di esposizione al rischio è valutato come MEDIO-BASSO in considerazione dell'area di rischio	Si mantengono le misure già esistenti, quali rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici e uso massivo delle piattaforme elettroniche per l'aggiudicazione delle gare sopra e sottosoglia.
RICHIESTA DI SOSTEGNO ALLA PERSONA - ASSISTENZA ECONOMICA	MEDIO	BASSO	Il livello di esposizione al rischio è valutato come MEDIO BASSO in considerazione dell'elevata discrezionalità legata al decisore del contributo	Si mantengono le misure già esistenti, che fanno capo al Regolamento del Servizio di Assistenza Economica approvato con Deliberazione dell'Assemblea consortile n. 11/96 del 18.12.2008 e s.m.i.

2.3.6. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Le misure organizzative per il trattamento del rischio adottate o di prossima attivazione all'interno dell'Ente ad oggi si sostanziano in:

- ***Rotazione ordinaria del personale non apicale***

Considerata la struttura organizzativa dell'Ente e la necessaria salvaguardia dell'efficienza degli uffici, risulta impraticabile realizzare costantemente il principio della rotazione degli incarichi ai fini della prevenzione della corruzione, in quanto il ridotto numero dei dipendenti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio ingenerano una specializzazione elevata all'interno della quale l'interscambio potrebbe seriamente compromettere la funzionalità della gestione amministrativa. Nel biennio 2021-22 si è provveduto alla rotazione di n. 2 dipendenti che sono entrati a far parte di due U.O. distinte e separate da quelle di originaria appartenenza. Stante quanto sopra si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze. Per quanto riguarda la costituzione delle Commissioni di appalto, si fa riferimento al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., articolo 77, secondo quanto previsto dalla vigente versione del comma 3, (come temporaneamente modificato fino al 31 dicembre 2021 dall'art. 1, comma 1, lett. c), della legge n. 55 del 2019, termine differito dall'art. 8, c. 7, Legge 120/2020).

- ***Codice di comportamento***

A seguito dell'approvazione del D.L. 30.04.2022 n. 36 e del Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" l'Amministrazione ha provveduto ad una prima revisione del codice di comportamento integrativo già adottato al fine di adeguarsi alla nuova normativa e definire specifiche prescrizioni adatte al contesto ed alla realtà operativa ed organizzativa del Consorzio.

- ***Conflitto di interessi***

Allo scopo di evitare che dipendenti o consulenti stipulino contratti a titolo privato o ricevano altre utilità da persone fisiche o giuridiche con le quali abbiano concluso nel biennio precedente contratti di appalto, finanziamento e assicurazione per conto del Consorzio, si implementerà la seguente procedura:

- predisposizione di appositi moduli di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto/ricopra cariche;
- acquisizione e conservazione, da parte dell'U.O. Risorse Umane, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti inseriti in uffici a rischio di conflitto;
- previsione del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- controllo a campione, da parte dell'U.O. Risorse Umane, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

- ***Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi***

Obiettivo del Consorzio per il triennio di riferimento sarà quello di inserire nel presente Piano un'apposita sezione riguardante le modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, D.Lgs. 39/2013 e s.m.i..

- ***Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e assegnazione agli uffici***

Con riferimento al divieto a svolgere le attività di membro di commissione per l'accesso agli impieghi, di gara o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, ovvero l'assegnazione anche con funzioni direttive ad uffici potenzialmente soggetti al rischio corruttivo per i soggetti condannati per i reati previsti nel capo I, titolo II del libro secondo del C.P.,

disciplinato dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. l'Ente intende istituire una procedura interna al fine di effettuare controlli a campione sui precedenti penali.

- **Incarichi extraistituzionali**

Negli ultimi anni il 90% delle richieste pervenute attiene allo svolgimento di docenze nelle materie e/o mansioni di propria competenza che si configurano in ogni caso come qualificanti per il dipendente e portatori di crescita professionale, conseguentemente allo stato attuale l'Amministrazione non ritiene di disciplinare ulteriormente tale ambito.

- **Whistleblowing**

A partire dall'anno 2023 l'Ente adotterà compiutamente le misure generali in materia di prevenzione della corruzione relative a quest'ambito prevedendo un canale telematico sul sito web istituzionale in collaborazione operativa con il Responsabile della Protezione dei Dati.

- **Divieto di pantouflage**

Relativamente all'incompatibilità allo svolgimento di incarichi successivamente alla cessazione dal rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, c.d. pantouflage, il Consorzio sta elaborando apposite clausole da inserire negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente tale divieto, oltre a predisporre idoneo modulo di dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico per coloro i quali non hanno firmato l'impegno al momento dell'assunzione.

- **Formazione**

Con l'istituzione del PIAO l'Amministrazione ha provveduto a rendere disponibile per la Responsabile dell'U.O. Supporto Operativo alla Direzione formazione specifica sulla materia al fine di comprendere come strutturare il Piano in tutte le sue sezioni.

La progettazione delle misure di prevenzione può essere esemplificata con la seguente rappresentazione sintetica:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURA	Generale	Specifica	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE ATTUAZIONE
CONTRATTI PUBBLICI	GARE A EVIDENZA PUBBLICA PER AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (PER AFFIDAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA)	Controllo	X		Verifica correttezza fasi procedurali	Tempestivamente alla conclusione di ogni fase o redazione di atti	R.U.P.
		Trasparenza	X		Pubblicazione sul sito		Responsabile U.O. SOD
		Formazione		X	Enti pubblici e privati	Almeno annuale	Dirigenza
		Rotazione		X	Componenti delle Commissioni Giudicatrici	Se possibile ad ogni gara	Dirigenza
		Disciplina del conflitto d'interessi	X		Richiesta autocertificazioni	Ad ogni gara	Dirigenza
		Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	X		Codice di Comportamento	Adottato il 16.07.2014	Dirigenza
PROVV.TI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RICHIESTA DI SOSTEGNO ALLA PERSONA - ASSISTENZA ECONOMICA	Controllo	X		Verifica e confronto su richieste presentate ed accettate	Mensile	Commissione interna
		Trasparenza	X		Pubblicazione sul sito	Mensile	Responsabile U.O. SOD
		Regolamentazione		X	Regolamento dedicato	Adottato il 18.12.2008	Dirigenza
		Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	X		Codice Deontologico Codice di Comportamento	Adottato in bozza il 12.12.2022	Dirigenza

Le misure esistenti, sia generali che specifiche, sono attualmente sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate. Le misure generali coprono tutte le aree nevralgiche soggette a potenziale rischio corruttivo. Tali misure sono state preventivamente valutate sotto il profilo della sostenibilità in termini di risorse economiche ed organizzative da parte dell'Ente.

2.3.7. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Completata la fase di programmazione delle misure di prevenzione l'Ente predisporrà un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse. L'adeguatezza delle misure previste sarà garantita anche dall'attività di monitoraggio e vigilanza svolta dal Nucleo di Valutazione che fornirà tutto il supporto necessario e richiesto dal RPCT in termini di controllo delle azioni previste nella mappatura dei processi amministrativi. Il presente Piano verrà quindi aggiornato annualmente in occasione della realizzazione graduale della mappatura dei processi e della valutazione come su descritti.

Allo stato attuale, per l'anno 2023 il monitoraggio si sostanzia nelle seguenti attività:

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
31/03/2023	Approvazione P.I.A.O.	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione
31/03/2023	Pubblicazione in sito sezione "Amministrazione trasparente"	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile U.O. Supporto Operativo alla Direzione
31 dicembre 2023	Relazione su numero controlli, modalità di effettuazione, esiti	Direttore Area Amm.vo Finanziaria

2.3.8. Programmazione dell'attuazione della Trasparenza

Ad oggi il Consorzio ha attivato i seguenti strumenti di attuazione:

- **sito web istituzionale:** il CISSACA già da molti anni si è dotato di un sito *web* istituzionale visibile al link <http://www.cissaca.it>, sul quale sono presenti, oltre ai dati richiesti dalla normativa di legge, informazioni di pubblica utilità. Il sito *web* del CISSACA risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Nella *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. In conformità al PNA 2019-2021 l'Ente provvederà a specificare i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;
- **Albo Pretorio** on line disponibile sul sito web istituzionale realizzato a seguito di quanto previsto dalla Legge n. 69/2009 e s.m.i., per consentire, tramite l'informatizzazione, la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi con valore di pubblicità legale degli atti medesimi;
- **Posta Elettronica Certificata (PEC):** è attiva la seguente casella di posta elettronica certificata (PEC) del Consorzio: cissaca@pec.it indicata nella home page del sito web istituzionale e censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). Sono attive anche le caselle PEC dei Direttori di Area: Direttore Area Amministrativo-Finanziaria: scotti.silvia@pec.it Direttore Area Tecnico-Sociale: guasasco.stefania@pec.it ; è in corso di attivazione il collegamento alla casella PEC del Consorzio ai fini della gestione delle istanze presentate dalla cittadinanza attraverso lo Sportello Unico Telematico;
- **Servizio di Segretariato Sociale**, che svolge le funzioni di: accoglienza e accesso, ovvero orientamento del cittadino al primo contatto (attualmente telefonico) con l'amministrazione;

informazioni sull'organizzazione del CISSACA, sui servizi resi all'utenza e sugli orari di apertura degli Uffici, ed in via generale sulle altre Istituzioni Pubbliche operanti sul territorio del Comune di Alessandria e sui servizi dalle stesse erogati;

- **Carta dei Servizi:** l'Assemblea consortile ha approvato nel 2018 tale documento la cui funzione si inserisce pienamente nel quadro legislativo di semplificazione ed efficienza amministrativa, in quanto rappresenta un impegno tra l'Amministrazione consortile e i cittadini, e costituisce al tempo stesso uno strumento utile per i cittadini/utenti di informazione e di guida per conoscere e facilitare l'accesso ai servizi sociali attraverso un'esposizione chiara delle procedure. Garantisce inoltre una migliore qualità dei servizi, fornendo risposte adeguate ai bisogni dei cittadini e consente la presentazione di suggerimenti o di reclami da parte della cittadinanza;
- **Qualità delle informazioni:** l'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. stabilisce che "le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art. 7". Il CISSACA persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un idoneo livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare devono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per le ragioni suindicate la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" persegue il rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. incremento dell'informatizzazione dei flussi di informazioni ove possibile;
2. rappresentazione in tabelle dei dati oggetto di trasparenza quando informaticamente possibile;
3. completezza;
4. tempestività di pubblicazione e aggiornamento;
5. archiviazione;
6. dati aperti e riutilizzo;
7. trasparenza e privacy;
8. monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente;
9. rispetto delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 1310/2016 e nell'allegato 9 al PNA 2022.

I soggetti attori del processo di gestione e implementazione degli obblighi in materia di trasparenza all'interno del Consorzio sono individuati nelle seguenti figure:

- ✓ **Responsabile per la trasparenza e l'integrità**, individuato con decreto del Presidente del Consorzio n. 1 del 20.01.2020 nella persona del Direttore dell'Area Amministrativo-Finanziaria e coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Detta figura ha altresì responsabilità del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- ✓ **Responsabili di Unità Organizzativa**, nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza. Hanno in particolare il compito di monitorare la completezza e l'aggiornamento delle sezioni loro assegnate, comunicando gli eventuali dati mancanti all'U.O. Supporto Operativo alla Direzione che provvederà alla loro pubblicazione tempestiva o comunque entro i termini previsti dalla vigente normativa;
- ✓ **Nucleo di Valutazione;**
- ✓ **Tutti i dipendenti dell'Ente.**

Gli obiettivi di trasparenza che il CISSACA intende perseguire attraverso la Sezione per la Trasparenza e l'Integrità, e che si traducono in azioni di intervento da realizzare sono i seguenti:

- introduzione di meccanismi idonei al fine di facilitare l'accesso ai dati e il miglioramento della comprensione degli stessi da parte della cittadinanza;
- approvazione e applicazione del Regolamento per il diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato.

Accesso civico

In relazione alle funzioni del R.P.C.T., un cenno a parte merita l'istituto dell'ACCESSO CIVICO introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016 e s.m.i. che, accanto all'accesso civico come previsto dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., introduce il c.d. "Accesso civico generalizzato".

In data 28.04.2021, con propria deliberazione n. 3 l'Assemblea dei Sindaci ha approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato cui si fa esplicito e completo rimando.

Whistleblowing

L'Ente attiverà durante l'anno 2023 gli adempimenti minimi richiesti garantendo che l'identità personale dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione che segnalino episodi di illegittimità (Whistleblowing) non venga resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Il RPCT si fa carico della procedura di segnalazione anonima adottando tutte le misure previste dall'A.N.AC.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Apposito richiamo circa le misure di sicurezza e anonimato è stato inserito anche nel Codice di Comportamento del dipendente.

Mapa della Trasparenza e delle relative responsabilità

Nel documento che segue, denominato “*Mapa della trasparenza e relative responsabilità*”, sono individuati, per ciascun obbligo di pubblicazione, i relativi Responsabili di Unità Organizzativa.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo (d.lgs. 33/2013)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiorn.t o	Referente di U.O. incaricato trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e aggiornamento dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	art. 10, c. 8, lett. a)	P.I.A.O.	Annuale	Alessandra Caneva - S.O.D.	Alessandra Caneva - S.O.D.
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di U.O. referenti per argomento	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1	Per obbligo informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandra Caneva - S.O.D.	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stefania Terzolo - AA.GG.	Alessandra Caneva - S.O.D.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stefania Terzolo - AA.GG.	
	Articolazione uffici + Organigramma	art. 13, c. 1, lett. b) e c)	Indicazione delle competenze di ciascuna struttura organizzativa, i nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture organizzative. Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandra Caneva - S.O.D.	

	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marco Petrozzi Sistema Informativo	Alessandra Caneva - S.O.D.
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandra Caneva - S.O.D.	
Personale	Incarichi dirigenziali di vertice	art. 14, c. 1 da bis a quinques, c. 2	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico, Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Simone Pestarino - Risorse Umane	
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1 quinques		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dotazione organica	art. 16, c. 1	Conto annual del personae	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Alessandra Caneva - S.O.D.
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi a livello provinciale ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuela Ricci - Contabilità Alessandra Caneva - S.O.D.	
	Nucleo di Valutazione	art. 10, c. 8, lett. c)	Nominativo, curriculum, compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandra Caneva - S.O.D.	
Bandi di concorso		art. 19	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonchè i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo, con aggiornamento costante	Simone Pestarino - Risorse Umane	
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	PIAO	Annuale	Manuela Ricci - Contabilità	
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Annuale		
	Criteri di misurazione e valutazione della Performance	art. 20, c. 2	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stefania Terzolo - AA.GG.	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c.3, lettera a)				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	art. 23, c.1, lettere b) d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Stefania Terzolo - AA.GG.	
	Provvedimenti Dirigenti	art. 23, c.1, lettere b) d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara	art. 37, c. 1, 2		Tempestivo	Luciana Mirone - Economato Stefania Terzolo - AA.GG.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26 c. 1	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Stefania Terzolo - AA.GG.	

	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Stefania Terzolo – AA.GG.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 e 1 bis	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Manuela Ricci - Contabilità
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Luciana Mirone - Economato
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'Amministrazione		art. 31	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile, Rilievi Corte dei conti	Annuale o tempestivo	Alessandra Caneva – S.O.D. Manuela Ricci - Contabilità
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Silvia Barco – Assistente Soc. Marco Petrozzi – Sis. Informativo
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Manuela Ricci - Contabilità

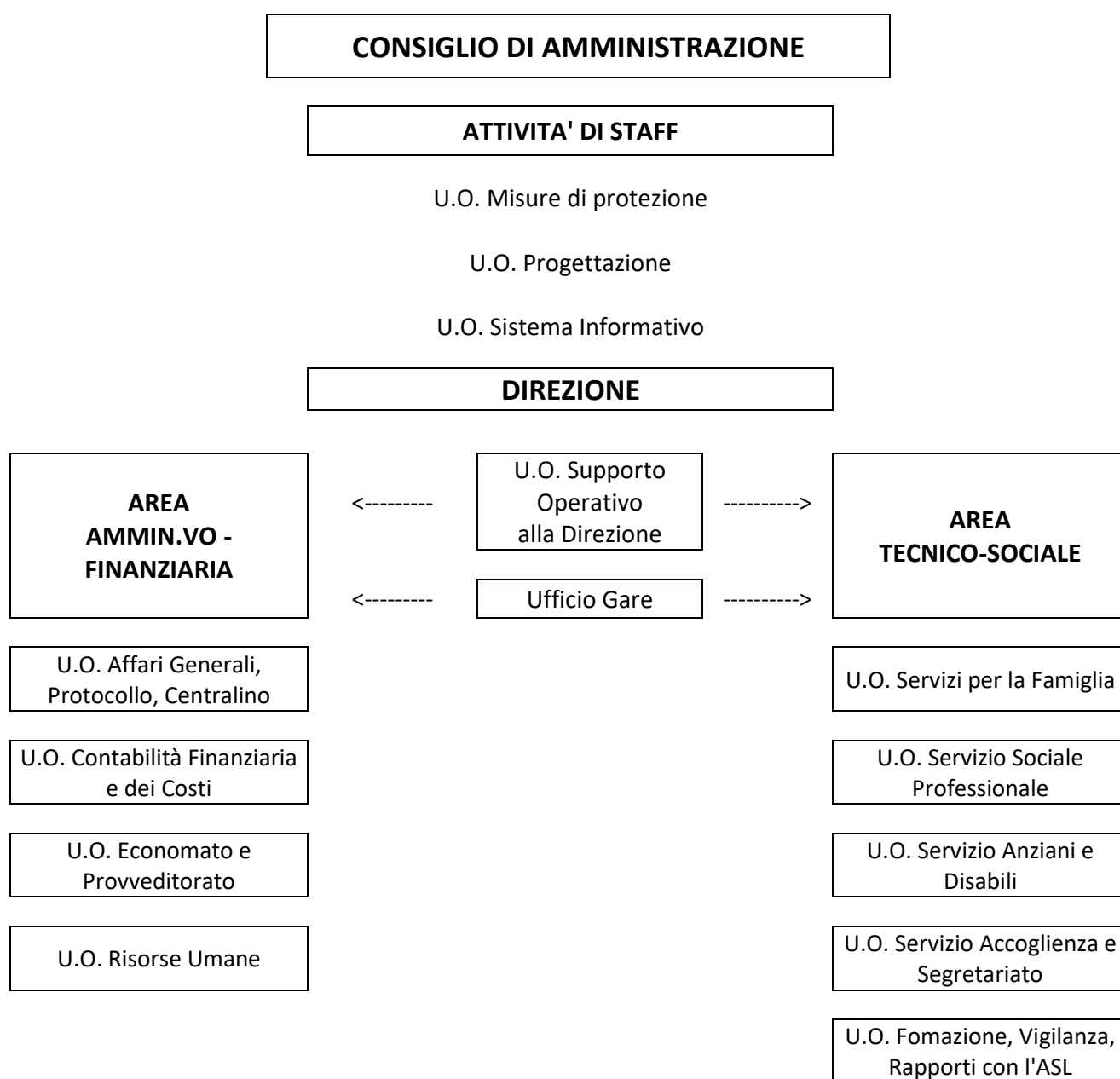
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale - entro il 31 gennaio (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Manuela Ricci - Contabilità
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Nelle richieste di pagamento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, attraverso la piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 d.lgs. n. 82/2005 e ulteriori modalità di pagamento ammissibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	P.I.A.O.			Annuale	Alessandra Caneva - S.O.D.
	Prevenzione della corruzione		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Alessandra Caneva - S.O.D.
	Accesso civico	art. 5 e 5bis		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Stefania Terzolo – AA.GG.
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Marco Petrozzi – Sistema Informativo Alessandra Caneva – S.O.D.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione consortile a partire dall'Organigramma attualmente operante.

ORGANIGRAMMA



Ai sensi degli artt. 12 e 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, a decorrere dal 1° aprile 2023 i dipendenti in servizio presso il Consorzio verranno inquadrati con effetto automatico nel nuovo sistema di classificazione del personale che prevede quattro Aree corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. Con successivo provvedimento si

provvederà all'aggiornamento della presente sottosezione al fine di rappresentare puntualmente la nuova classificazione interna.

Di seguito, si riporta pertanto l'attuale struttura organizzativa dell'Ente definita secondo la classificazione preesistente:

AREA	UNITA' ORGANIZZATIVE	DIPENDENTI
STAFF	U.O. Misure di protezione	n. 2 Istruttore Direttivo Assistente Sociale di cui 1 assegnato a metà tempo
		n. 2 Operatore Socio-Sanitario
	U.O. Progettazione	n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale
	U.O. Sistema informativo	n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo
AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA	n. 1 Direttore Area Amministrativo Finanziaria extra dotazione organica T.D.	
	U.O. Affari Generali	n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Resp. di U.O.
		n. 1 Istruttore Amministrativo
		n. 1 Esecutore Amministrativo P.T.
		n. 1 Operatore Ausiliario
	U.O. Contabilità Finanziaria e dei Costi	n. 1 Istruttore Direttivo Contabile Responsabile di U.O.
		n. 3 Istruttore Amministrativo Contabile di cui 1 T.D.
	U.O. Economato e Provveditorato	n. 1 Istruttore Amministrativo
		n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Resp. di U.O.
		n. 1 Istruttore Tecnico P.T.
		n. 1 Esecutore Amministrativo
	U.O. Risorse Umane	n. 1 Operatore Ausiliario
		n. 1 Istruttore Amministrativo
	U.O. Supporto Operativo alla Direzione	n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo
	n. 1 Direttore Area Tecnico Sociale a T.I.	
	U.O. Servizi per la famiglia	n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale titolare di Posizione Organizzativa
n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale		
n. 1 Istruttore Educatore Professionale		
U.O. Servizio Sociale Professionale	Ufficio Minori	n. 10 Istruttore Direttivo Assistente Sociale di cui 3 PT
	Ufficio Adulti	n. 9 Istruttore Direttivo Assistente Sociale di cui 1 PT e 1 assegnati al Servizio Socio-Assistenziale di Valenza
	Ufficio Violenza	n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale
U.O. Servizio anziani e disabili	Ufficio Anziani	n. 2 Istruttori Direttivi Assistente Sociale di cui 1 assegnato a metà tempo
	Ufficio disabili	n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo
		n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale
		n. 1 Istruttore Direttivo Educatore Coordinatore (comando ASL)
U.O. Servizio Accoglienza e Segretariato	n. 1 Istruttore Educatore Professionale	
	n. 2 Istruttori Amministrativi Sociali di cui 1 in distacco sindacale	
	n. 2 Esecutore Amministrativi	
	n. 2 Operatore Socio-Sanitario P.T.	

Gli interventi e le azioni programmate ed indicate nella [Sottosezione n. 2.1](#) sono attuati dalle Unità Organizzative di personale come ulteriormente specificate di seguito.

U.O. MISURE DI PROTEZIONE

Gli operatori dell'U.O. si occupano delle misure di protezione giuridica previste dalla legge per aiutare, sostenere e favorire, la tutela dei diritti di coloro che hanno limitate capacità di autosufficienza (siano queste fisiche e/o mentali). Danno pertanto attuazione ai decreti emessi dal Giudice Tutelare che nominano il Consorzio (nella persona del Direttore pro-tempore) quale amministratore di sostegno, curatore, o tutore a seconda della situazione di fragilità del soggetto beneficiario assistendo e collaborando con il Direttore nell'attuazione di dette misure. L'U.O. svolge pertanto funzioni di monitoraggio, coordinamento delle interazioni con altri organismi pubblici e privati, e cooperazione alla programmazione e gestione degli interventi.

I soggetti beneficiari delle misure di protezione vengono accompagnati e supportati nella gestione delle attività personali quotidiane (compimento di atti ordinari e/o straordinari) e del patrimonio provvedendo ad una rendicontazione delle operazioni effettuate.

Viene altresì fornita consulenza ai cittadini residenti nei Comuni consorziati sugli iter procedurali circa la presentazione del ricorso per la nomina dell'amministratore di sostegno e la gestione della misura adottata, anche dal punto di vista economico-patrimoniale. Più in generale si svolge una funzione di sostegno ai singoli e ai nuclei familiari nel valutare l'opportunità di attivare una misura di protezione giuridica e nell'analizzare quale sia l'istituto più idoneo.

U.O. PROGETTAZIONE

L'U.O. Progettazione è un'articolazione degli uffici del CISSACA a cui sono affidate principalmente due funzioni:

1. partecipazione a bandi (nazionali, regionali, locali e di Fondazioni Bancarie), in cui il Consorzio si presenta come capofila, per l'acquisizione di finanziamenti necessari a sviluppare progetti sperimentali e innovativi per lo sviluppo della comunità territoriale. In quest'ambito l'U.O. analizza i bandi, redige i progetti, compila i documenti necessari e li carica sulle piattaforme dedicate, collabora con gli uffici amministrativi per gli atti necessari e conseguenti alla partecipazione, si occupa di tutte le attività di supporto e di implementazione dei progetti;
2. partecipazione a bandi (nazionali, regionali, locali e di Fondazioni bancarie), in cui il Cissaca svolge la funzione di partner e dove il capofila è generalmente un Ente del Terzo Settore, per la realizzazione di progetti sociali coerenti con le finalità istituzionali del Consorzio. A tale funzione sono collegati i compiti di esame delle richieste di partnership provenienti dagli enti del terzo settore, o altri attori pubblici del territorio, la verifica con la Direzione dell'opportunità di partecipare, definizione del cofinanziamento e l'eventuale accesso a risorse finanziarie, redazione di atti amministrativi conseguenti (in collaborazione con U.O. Affari Generali e Contabilità), le azioni connesse alla realizzazione dei progetti.

U.O. SISTEMA INFORMATIVO

Il Sistema Informativo del Consorzio trova il suo punto nevralgico nel sistema informatico costituito dall'insieme delle tecnologie che consentono di controllare, pianificare e gestire in modo integrato l'hardware, la rete e tutte le procedure per l'archiviazione, l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni.

Anche se l'esistenza del S.I. è indipendente dalla sua automazione, il relativo sistema informatico ricorre quasi sempre all'utilizzo di uno o più database per l'archiviazione e il reperimento delle informazioni, e ad appositi moduli software per l'inserimento e la gestione.

Il S.I. ha il compito di

- raccogliere i dati;
- conservare i dati raccolti, archiviandoli;
- elaborare i dati, trasformandoli in informazioni;
- distribuire l'informazione agli organi utilizzatori (punto nevralgico della comunicazione interna ed esterna).

Nel caso di specie il S.I. consente di mettere a disposizione degli organi del Cissaca informazioni ricavate dall'incrocio di variabili dalla cui elaborazione sia possibile estrarre non solo dati statistici "puntuali", ma anche di tipo inferenziale.

Le attività di "marketing sociale" si sostanziano nella realizzazione pratica di progetti che offrano, al singolo individuo e alla collettività, concrete opportunità di scelta favorevoli l'adozione di comportamenti volti ad affermare la tutela del benessere fisico, sociale e psicologico.

L'U.O. si occupa pertanto della promozione, organizzazione e realizzazione di iniziative rivolte alla comunità. Questi obiettivi vengono perseguiti anche attraverso l'utilizzo di canali comunicativi quali il sito istituzionale e la pagina Facebook consortile.

Di pertinenza dell'U.O. è anche la progettazione e la realizzazione grafica del materiale (cartaceo e digitale) utilizzato per promuovere le suddette iniziative.

U.O. AFFARI GENERALI

Espleta le funzioni inerenti alla predisposizione di parte degli atti dirigenziali e degli Organi Collegiali emessi dall'Ente e attiva e segue le procedure di gara per l'affidamento dei principali servizi resi all'utenza del Consorzio. Al suo interno sono ricomprese le attività di segreteria e centralino telefonico e la gestione del protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita.

U.O. CONTABILITÀ FINANZIARIA E DEI COSTI

Svolge tutte le attività relative alla sfera economico-finanziaria del Consorzio sia di gestione interna che rivolta all'utenza.

Tra i compiti assegnati all'U.O., vi è anche una parte rilevante del Controllo di gestione che, attraverso un insieme di tecniche di misurazione, si propone di fornire in modo tempestivo informazioni attendibili ed utili ad alimentare il processo decisionale in modo da consentire l'acquisizione economica delle risorse ed un suo efficiente ed efficace impiego.

L'U.O. si occupa altresì della gestione dell'intero ciclo della performance con particolare riguardo alla valutazione e misurazione della medesima.

U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Gestisce la cassa economale, provvede all'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature necessarie al funzionamento dell'Ente, si occupa dell'affidamento di tutti i servizi utili alla gestione delle sedi consortili, curando in particolare la manutenzione dei beni mobili e immobili di proprietà o in uso al CISSACA. Attiva gestisce le procedure di gara per l'affidamento delle forniture e dei servizi necessari al funzionamento dell'Ente.

U.O. RISORSE UMANE

Ha in carico la gestione giuridico-economico-normativa dei dipendenti, incluse le procedure di reclutamento, e si occupa della totalità degli adempimenti inerenti il personale ad esclusione di quelli connessi al lavoro agile.

U.O. SUPPORTO OPERATIVO ALLA DIREZIONE

L'U.O. realizza azioni concrete e specifiche nei settori della prevenzione della corruzione, della trasparenza, del lavoro agile, della gestione globale delle procedure di sicurezza legate al Covid, dell'affidamento di incarichi a consulenti esterni e della relativa gestione giuridico-contrattualistica.

In collaborazione con il Team "Oltre il Virus" segue le soluzioni informatiche necessarie alla digitalizzazione dell'Ente, e dell'aggiornamento normativo di tutti gli operatori.

È infine responsabile della gestione documentale dell'Ente e referente per il P.I.A.O. di cui cura la redazione, il monitoraggio e la verifica in collaborazione con la Direzione, l'U.O. Contabilità Finanziaria e dei Costi e l'U.O. Sistema Informativo.

UFFICIO GARE

Nell'anno 2022, nell'ottica di un miglioramento dell'assetto organizzativo dell'Ente, è stato individuato formalmente uno specifico gruppo di lavoro, al fine di istituire, in via sperimentale un Ufficio Gare, Appalti e Contratti al fine di costituire un nuovo modello di attività, con cui attuare una interoperabilità e un coordinamento tra le componenti del gruppo di lavoro.

Fanno parte dell'Ufficio le Responsabili rispettivamente dell'U.O. Affari Generali, dell'U.O. Economato e Provveditorato e dell'U.O. Supporto Operativo alla Direzione.

U.O. SERVIZI PER LA FAMIGLIA

L'attività dell'U.O. si articola sugli ambiti della conflittualità familiare del disagio minorile, della vulnerabilità familiare e della negligenza genitoriale. Rispetto alla violenza assistita l'U.O. collabora con la collega referente per le donne vittime di violenza.

L'U.O. collabora altresì con il servizio di psicologia dell'ASL AL e promuove l'affidamento familiare occupandosi anche della ricerca, selezione e supporto delle famiglie affidatarie. Nelle situazioni che richiedono interventi sostitutivi del nucleo familiare si provvede all'inserimento dei minori in contesti comunitari che ne garantiscano la cura ed il sostegno per il periodo necessario affinché la famiglia possa organizzarsi per riaccoglierlo.

L'attività legata alle adozioni presuppone rapporti costanti con l'Autorità giudiziaria ordinaria e minorile, i servizi specialistici dell'ASL nonché relazioni con le scuole del territorio e il mondo del terzo settore, in particolare collaborazione continuativa e costante con le cooperative che gestiscono il servizio di educativa territoriale nella realizzazione dei progetti di supporto ai minori e alle loro famiglie.

U.O. SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Si occupa della presa in carico di adulti soli e di nuclei familiari con e senza minori (comunque in assenza di procedimenti in corso presso il Tribunale per i Minori e in assenza di pregiudizio) che si trovano in condizioni di difficoltà socioeconomiche.

In considerazione della multi-problematicità che caratterizza l'utenza che afferisce a quest'area, il servizio sociale professionale collabora con i servizi pubblici specialistici (Ser.D., DSM, MMG ecc.) e privati e con le associazioni di volontariato e al Terzo Settore, al fine di avviare percorsi di aiuto personalizzati mirati al miglioramento delle condizioni di vita del singolo e del suo nucleo.

Si occupa, per la parte di sua competenza, della gestione delle pratiche relative alle domande del reddito di cittadinanza elaborando assieme al richiedente, un progetto personalizzato mirato al superamento dello stato di bisogno.

Segue le politiche dell'abitare relativamente alla parte riguardante sia la prevenzione dello stato di emergenza (mantenimento dell'alloggio attraverso sussidi economici, assistenza nelle pratiche relative le richieste di fondo sociale, nel caso si tratti di abitazione pubblica ecc.), che la gestione del percorso relativo ad una situazione già cronicizzata e che quindi richiede l'attivazione di un progetto mirato alla gestione della situazione di emergenza abitativa.

Attraverso il lavoro di rete elabora progetti di inclusione sociale, ad esempio gruppi di auto-mutuo aiuto, gruppi sulla gestione dell'economia finanziaria ecc.

Relativamente al lavoro di supporto alle famiglie con fragilità genitoriali, attiva in collaborazione con la rete sociale (ad. esempio: scuola, associazioni sportive, oratori ecc.) progetti di supporto educativo al fine di prevenire situazioni di rischio.

Infine, il Servizio Sociale Professionale evidenzia, studia ed analizza i problemi collettivi al fine di contribuire alla programmazione-realizzazione del sistema dei Servizi Sociali e sociosanitari.

U.O. SERVIZIO ANZIANI E DISABILI

Relativamente ai soggetti anziani l'U.O. fornisce supporto alle famiglie di o con anziani, sia autosufficienti che non, e collabora attivamente con gli altri Servizi presenti sul territorio, pubblici e privati, per fornire sostegno ad anziani fragili al fine favorirne la permanenza al proprio domicilio ed il mantenimento delle relazioni interpersonali, sia, quando ciò non è più possibile, per garantire la possibilità di accedere alle Strutture Residenziali.

Coordina il Servizio di Assistenza Domiciliare, gestisce le pratiche relative all'ottenimento dell'Integrazione Retta delle Strutture Residenziali e degli Assegni di Cura, è parte attiva in diversi Bandi Europei e nel servizio Civile. All'interno della commissione multidisciplinare UVG (Unità di Valutazione Geriatrica), segue la "Valutazione sociale" di persone anziane non autosufficienti per l'inserimento in presidi residenziali o semi-residenziali o per l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare o l'erogazione dell'Assegno di Cura.

Gli operatori dell'U.O Anziani gestiscono la Residenza per anziani autosufficienti "Chiavi d'Argento" a Montecastello e sono referenti della RSA "S.S. Giovanni e Andrea" di Frugarolo, in collaborazione con la Centrale Operativa della Continuità Assistenziale dell'ASL l'U.O. attivano progetti di intervento volti a tutelare anziani in dimissione dall'Ospedale, e infine presentano istanze al Giudice Tutelare del Tribunale di Alessandria al fine di ottenere la nomina di Amministratori di Sostegno o Tutori per anziani in situazioni di fragilità.

Con riferimento alle persone con disabilità e alle loro famiglie, residenti nei Comuni del Consorzio, l'U.O. attua interventi di sostegno per la piena realizzazione dell'integrazione e dell'inclusione sociale, per la valorizzazione e lo sviluppo delle potenzialità e delle opportunità individuali, realizzando, mediante la partecipazione attiva dei soggetti portatori di interesse e delle loro famiglie, percorsi di vita personalizzati che permettano la piena realizzazione della persona nel proprio contesto di vita e nella comunità locale.

Per garantire un'offerta adeguata di servizi integrati il Servizio attiva, secondo i principi della sussidiarietà orizzontale, azioni di promozione ed empowerment della collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale e Ospedaliera, le Istituzioni Scolastiche, i Centri di Formazione Professionale, le Cooperative Sociali, le Associazioni e gli Organismi del Terzo Settore in genere.

La collaborazione con i servizi sanitari è azione centrale per quanto concerne l'attività dell'Area: attraverso le Unità Multidisciplinari di Valutazione della disabilità, infatti, si realizza una presa in carico congiunta dei soggetti con disabilità, che consente di operare in modo efficiente ed efficace, mediante strumenti adeguati, per la realizzazione di interventi integrati e finalizzati, non solo alla promozione dell'inclusione e della partecipazione, ma anche alla prevenzione del disagio.

Tale collaborazione si realizza anche attraverso la promozione di una programmazione coordinata a livello territoriale volta a garantire un approccio integrato, capace di offrire le opportune risposte ai cittadini.

U.O. SERVIZIO ACCOGLIENZA E SEGRETARIATO

Offre una prima accoglienza di tipo professionale ed una valutazione preliminare dei bisogni dell'utenza. Garantisce l'accessibilità ai servizi del Consorzio salvaguardando la riservatezza e il diritto di scelta dei cittadini. Al Segretariato Sociale è collegato lo Sportello Unico integrato con l'ASL destinato ad accogliere le istanze relative alle problematiche della non autosufficienza.

Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A seguito dell'instaurarsi dell'emergenza mondiale derivata dal virus Covid-19 il Consorzio ha ripensato e ridefinito l'organizzazione logistica e digitale dei propri modelli di lavoro.

La fase pandemica ha visto l'instaurarsi improvviso di una modalità lavorativa fino ad allora mai sperimentata che ha rivelato anche la non idoneità degli spazi a disposizione termini di convivenza e condivisione salubri e funzionali per il personale dipendente, il che ha conseguentemente imposto un ripensamento radicale dell'organizzazione.

Il Consorzio ha pertanto adottato, con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione nn. 6 e 7 del 27.01.2021, rispettivamente il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (P.O.L.A.) e apposito regolamento interno di disciplina del lavoro agile sulla base del quale si è provveduto, dopo una prima fase sperimentale, ad instaurare compiutamente il nuovo modello organizzativo di servizio basato sui seguenti criteri:

- individuazione delle attività lavorative realizzabili in smart working;
- adozione di un modello di lavoro basato sul raggiungimento di obiettivi e non più legato ad orari e luoghi fisici di svolgimento;
- diritto alla disconnessione e ai tempi di riposo unitamente a miglior conciliazione dei tempi di vita-lavoro;
- progressiva revisione dei processi e dei procedimenti al fine di individuare
- adozione di strumenti di verifica periodica delle attività svolte in lavoro agile;
- sottoscrizione di un accordo individuale redatto sulla scorta del Regolamento di disciplina;
- monitoraggio del livello di soddisfazione e dei punti di forza e di criticità attraverso la somministrazione al personale di idonei questionari le cui risultanze sono rese note alla Dirigenza.

Le condizionalità e i fattori abilitanti che hanno disciplinato e disciplinano tuttora l'adozione del lavoro agile sono:

- condivisione degli spazi presenti in ufficio attraverso la logica del coworking ai fini del mantenimento delle condizioni di sicurezza sul lavoro;
- progressiva digitalizzazione dell'Amministrazione con l'uso di un cloud gestito esternamente tramite il quale si accede a tutti gli applicativi gestionali in uso al Consorzio al di fuori della rete aziendale;
- fornitura, a tutto il personale dipendente interessato da attività informatiche, di soluzioni atte a gestire la posta elettronica, i documenti di scrittura e i fogli di calcolo, i file condivisi e la prenotazione degli spazi disponibili per l'effettuazione di colloqui in sede, lo svolgimento di riunioni da remoto;
- dotazione del personale che svolge le proprie attività in lavoro agile di cellulare di servizio;
- momenti di formazione per il tutto personale sulla gestione del lavoro in modalità agile tramite l'uso della dotazione tecnologica fornita nonché sullo svolgimento di incontri on line attuati dal Team "Oltre il Virus";
- adozione di apposito Regolamento informatico disciplinante la responsabilità personale del lavoratore nell'uso dei beni e delle risorse informatiche assegnate, della rete internet, della posta elettronica e nella conservazione e salvaguardia della sicurezza e dei dati e della privacy (deliberazione C.d.A. n. 8 del 27.01.2021);
- formazione per tutto il personale sugli applicativi informatici di base e sull'utilizzo della soluzione Microsoft 365 in tutti i suoi componenti.

Gli elementi fin qui riportati fanno sì che **il Consorzio rispetti le seguenti condizioni:**

- invarianza dei servizi resi all'utenza;

- adozione di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati;
- assenza di lavoro arretrato (determinato dal lavoro agile);
- fornitura di adeguata dotazione tecnologica ai lavoratori,
- rotazione del personale in presenza al fine di garantire la sicurezza dal punto di vista sanitario;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, e dei dirigenti;
- stipula di apposito accordo individuale scritto, revisionato a seguito della firma del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Attualmente il Consorzio ha ridefinito l'utilizzo del lavoro agile prevedendo una **differenziazione della fruizione dell'istituto** in base all'Area di appartenenza dei dipendenti in servizio (a tempo indeterminato e determinato) al fine di incrementare il numero di giorni in presenza per gli operatori dell'Area Tecnico-Sociale portandoli da 3 a 4 settimanali. Tale incremento, considerati gli spazi disponibili che ad oggi non hanno purtroppo visto ampliamenti, hanno confermato la presenza a rotazione degli operatori afferenti all'Area Amministrativo-Finanziaria su due giorni la settimana. L'organizzazione del lavoro agile all'interno del Consorzio risulta così strutturata:

Area	N. giorni settimanali	Donne	Lavoro agile	Uomini	Lavoro agile
Amm.vo - finanziaria	3	11	11	6	4
Tecnico-Sociale	1	34	31	3	3
Staff	Da 1 a 3	4	4	2	2
TOTALE		49	46	11	9

Dal punto di vista pratico, il personale aderente al lavoro agile presta la propria opera in sede a rotazione a seguito dell'assegnazione di postazioni di coworking sufficienti a garantire oltre alla turnazione su 4 giorni settimanali degli operatori sociali anche le misure necessarie di sicurezza sul lavoro, ma mantenendo nel contempo i locali riconvertiti in sale colloquio (precedentemente destinati ad uso ufficio) al fine di accogliere un maggior numero di utenti nell'arco della giornata. La presente gestione del lavoro agile è comunque suscettibile di modifiche e aggiustamenti derivanti sia da variazioni negli spazi a disposizione che nelle consistenze di personale in servizio, oltre che dalle azioni positive volte a migliorare la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata.

Relativamente agli **obiettivi interni dell'Amministrazione**, con specifico riferimento ai sistemi di **misurazione della performance** la dirigenza ha ritenuto di continuare ad applicare i medesimi criteri già in uso per la misurazione degli obiettivi assegnati anche durante gli anni pandemici e il conseguente svolgimento della prestazione lavorativa in smart working in quanto si sono dimostrati adeguati alla valutazione delle competenze dimostrate e degli obiettivi conseguiti.

In termini di **contributo al miglioramento delle performance** (efficacia ed efficienza) si è riscontrato, da parte del personale dipendente fruitore, un accresciuto apprezzamento della misura sotto il profilo della qualità della prestazione lavorativa resa sia internamente che nei confronti dell'utenza e di una riduzione delle assenze imputabili a malattia ordinaria, riduzione determinata dalla possibilità di strutturare in maniera più flessibile e diversamente distribuito nell'arco della giornata il proprio

orario di servizio. Tale flessibilità ha contribuito anche alla riduzione delle assenze per malattia nel triennio 2020 -2022.

Sottosezione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

Categoria	Profilo professionale	Personale in servizio	Fabbisogno 2023-2025
Dirigente	Direttore	1 T.I. 1 T.D. extra D.O.	1 T.I. 1 T.D. extra D.O.
D	Responsabile Area Amministrativo-Finanziaria	0	0
D	Responsabile Area Tecnico -Sociale	0	0
D	Istruttore Direttivo Contabile	1	1
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	5	5
D	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	26 + 3 T.D.	33 + 3 T.D.
D	Istruttore Dir.vo Educatore Socio Pedagogico	1	1
C	Istruttore Amministrativo Contabile	2	2
C	Istruttore Amministrativo	5 + 2 T.D.	7 + 2 T.D.
C	Istruttore Educatore Professionale	1 p.t.	1 p.t.
C	Istruttore Tecnico	1	1
B	Esecutore	4	3
B	Operatore Socio-Sanitario	5	5
A	Operatore Ausiliario	2	2
	TOTALI	54 + 6 T.D.	62 + 6 T.D.

Relativamente alla spesa di personale si evidenziano i seguenti dati:

- il Consorzio ad oggi registra un **rapporto tra spesa di personale e spesa corrente** pari al 19,19%,
- ai sensi dell'art. 1 comma 562 legge 27 dicembre 2006, n. 296 come modificato dall'art. 4-ter, c. 11, Legge 44/2012 l'Ente è tenuto al rispetto del vincolo delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a proprio carico e dell'IRAP, effettuate nell'anno 2008 pari a 1.817.838,11;
- **la spesa di personale** di cui al predetto comma 562 per l'anno 2022 è stata di 1.732.165,56 €;
- l'Ente rispetta l'ulteriore vincolo assunzionale del limite delle cessazioni di rapporti a tempo indeterminato complessivamente intervenute nell'anno precedente ai sensi del comma 562 in parola;
- **non si rilevano** né dipendenti né dirigenti **in soprannumero o in eccedenza** per l'anno 2023.

3.3.2 Programmazione delle cessazioni ed evoluzione dei bisogni

Allo stato attuale la programmazione delle cessazioni tiene conto esclusivamente del collocamento in quiescenza di personale che abbia maturato il relativo diritto in base alla normativa vigente,

nonché delle scadenze dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato attualmente in essere e collegati a progetti finanziati dall'Unione Europea (P.O.N.).

Sulla base dell'attuale normativa pensionistica durante l'anno 2023 n. 3 operatori afferenti a 3 U.O. differenti matureranno il diritto per il collocamento in quiescenza. Le cessazioni dovrebbero verificarsi tra il 2023 e il 2024.

I fabbisogni di personale previsti per il triennio sono i seguenti:

- n. 7 Assistenti Sociali a tempo pieno e indeterminato in capo all'Ambito socio-assistenziale Alessandria-Valenza al fine di perseguire l'obiettivo del rapporto di n. 1 Assistente Sociale ogni 4.000 abitanti tramite il contributo ministeriale integrato con le risorse aggiuntive del Fondo di Solidarietà Comunale;
- n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno e indeterminato a potenziamento e supporto delle U.O. amministrative.

3.3.3 Strategie di copertura del fabbisogno

Con riferimento ai fabbisogni illustrati nella precedente sottosezione 3.3.2. si dà atto che i medesimi verranno coperti attraverso i seguenti strumenti:

FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
n. 7 Assistenti Sociali a T.I.	Concorso pubblico bandito nel 2022 con le procedure tradizionali
n. 1 Istruttore Am.vo a T.I.	Assunzione come da disposizioni di legge
n. 1 Istruttore Am.vo a T.I.	Progressione verticale dall'Area inferiore tramite bando e comparazione delle professionalità candidate
Tempi determinati eventualmente necessari	Scorrimento di graduatorie per analoghi profili vigenti presso altre Pubbliche Amministrazioni

Qualora a fine 2023 fosse formalizzato il passaggio dei Comuni afferenti al territorio del Valenzano tra i Comuni consorziati, si renderà necessaria l'assunzione di n. 1 ulteriore Istruttore Amministrativo su delega di funzioni da realizzarsi secondo le disposizioni di legge.

In caso di ulteriori necessità, e ove ciò sia possibile, si darà copertura ai fabbisogni emergenti assegnando parzialmente personale già presente in organico od esternalizzando le attività compatibili con tale modalità.

Si riporta a titolo esemplificativo l'esternalizzazione del servizio di elaborazione paghe e gestione pratiche previdenziali avviata all'inizio dell'anno 2022 in considerazione della presenza di un unico addetto all'U.O. Risorse Umane e alla contestuale acquisizione di personale in comando da parte di 7 nuovi Comuni afferenti al bacino socioassistenziale del Valenzano.

3.3.4 Strategie di formazione del personale

Il Consorzio ha un proprio regolamento interno disciplinante la formazione professionale del personale che prevede l'elaborazione di un Piano di Formazione annuale rivolto al personale dipendente in considerazione delle varie professionalità presenti all'interno dell'ente e delle competenze a ciascuna assegnate. Vista l'introduzione del presente Piano, il Piano della Formazione annuale viene ivi inserito al fine di produrre una visione integrata ed omogenea della materia in un unico documento.

Per il triennio 2023-2025 le strategie di formazione vertono su 7 ambiti:

Azione	1
Tipologia	Incontri di supervisione e formazione professionale
Destinatari	Assistenti Sociali
Finanziamenti	Risorse dell'Ente + Risorse Fondo Povertà
Obiettivo	Supporto agli Assistenti Sociali del Consorzio che si occupano di famiglia, minori, tutela minorile, adulti e stranieri.
Descrizione intervento	Elaborazione di metodologie di lavoro professionale efficaci e supporto emotivo durante e a seguito della gestione di casi particolarmente complessi.
Ente attuatore	Riflessi S.r.l. di Torino - Studio Professionale di Servizio Sociale e Sociologia S. Filippini – Studio BI-FI Associazione Mamre Onlus
Ore di formazione	66 ore circa complessive di formazione.

Azione	2
Tipologia	Incontri di formazione di supervisione organizzativa
Destinatari	Assistenti Sociali
Finanziamenti	Risorse PNRR
Obiettivo	Tutti gli Assistenti Sociali del Consorzio.
Descrizione intervento	Preparazione del contesto organizzativo dell'Ente alla sperimentazione del Pronto Intervento Sociale (P.I.S.)
Ente attuatore	Azienda USL Toscana Centro – Servizi Sociali
Ore di formazione	335 ore complessive di formazione su 3 anni.

Azione	3
Tipologia	Corsi, convegni e giornate di formazione
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Formazione del personale per singoli argomenti a seconda della necessità.
Descrizione intervento	Formazione e aggiornamento su materie di specifico interesse (appalti e contratti, valutazione della performance, PIAO, trasparenza e corruzione, reclutamento del personale) se possibile in presenza ovvero tramite webinar o dirette on line
Ente attuatore	Società di formazione esterna quali Formel, Maggioli, Linea PA, ecc.
Ore di formazione	4-6-8 ore giornaliere

Azione	4
Tipologia	Corso di formazione sulla Metodologia NVR
Destinatari	Assistenti Sociali appartenenti all'Area Minori e Famiglie
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Acquisizione delle conoscenze di base e dei principi del metodo da parte degli AA.SS. per cominciare ad applicare gli strumenti NVR (resistenza non violenta) nell'attività professionale nelle di situazioni di violenza e conflittualità intrafamiliare (genitori-figli) ansia, ritiro sociale, abuso digitale.
Descrizione intervento	Formazione teorica sui principi e le nozioni principali del metodo NVR

	(concetto di nuova autorità, comunicazione assertiva, autocontrollo e funzioni genitoriali, cura vigile, attivazione di reti di sostegno, riparazione come alternativa alla punizione...) più sperimentazione delle tecniche (tecnica dell'annuncio, ronda telefonica, sit in...)
Ente attuatore	Riflessi S.r.l. di Torino
Ore di formazione	28 ore complessive suddivise su 4 giornate

Azione	5
Tipologia	Corsi, convegni e giornate di formazione organizzati dal C.I.S.S.A.C.A. in qualità di Ente formatore accreditato
Destinatari	Assistenti Sociali
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Innalzamento della qualità professionale degli operatori e aggiornamento sulle competenze riferite alle diverse aree tematiche d'interesse.
Descrizione intervento	Organizzazione di eventi formativi di una o più giornate destinati alla formazione continua della categoria degli assistenti sociali del territorio piemontese.
Ente attuatore	C.I.S.S.A.C.A.
Ore di formazione	Da 1 a 3 giornate

Azione	6
Tipologia	Corsi di formazione
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Gratuiti
Obiettivo	Innalzamento della qualità professionale degli operatori e aggiornamento sulle competenze riferite alle competenze digitali dei pubblici dipendenti.
Descrizione intervento	Adesione al progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA"
Ente attuatore	Dipartimento della Funzione Pubblica
Ore di formazione	Variabili in base al livello di competenza

Azione	7
Tipologia	Corsi di formazione
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Innalzamento della qualità professionale degli operatori e aggiornamento sulle competenze riferite alla prevenzione del rischio corruttivo nella PA.
Descrizione intervento	Formazione obbligatoria di tipo generale e specialistico in materia di prevenzione della corruzione
Ente attuatore	Società di formazione esterna
Ore di formazione	Da 1 a 3 giornate

In considerazione dell'attuale organizzazione del lavoro si affianca la modalità da remoto ad un ritorno della formazione in presenza per l'effettuazione della formazione.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 – Strumenti e modalità

La sezione in esame indica gli strumenti di monitoraggio adottati sulle materie oggetto di rilevazione nelle precedenti sezioni del presente Piano.

Sottosezione “Valore Pubblico” – sezioni “Risultati attesi” e “Obiettivi di valore pubblico”

- approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione dell’Ente, dello stato di attuazione dei programmi indicati dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Tale approvazione avviene entro il 31.07 di ogni anno;
- controllo intra sezione da parte del Nucleo di Valutazione sulla relazione sugli obiettivi individuali assegnati alla Dirigenza e una relazione sugli obiettivi di valore pubblico. In caso di valutazione positiva dell’O.I.V. il Consiglio di Amministrazione conclude il processo con una propria deliberazione di presa d’atto.

Sottosezione “Performance”

- approvazione Piano Esecutivo di Gestione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- effettuazione di colloqui individuali da parte della Dirigenza con il personale assegnatario degli obiettivi per valutare lo stato di attuazione degli stessi e l’eventuale difficoltà di raggiungimento;
- predisposizione da parte della Dirigenza di apposite schede individuali di valutazione annuale circa le competenze dimostrate nel corso dell’anno e il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

- rendiconto del PTPCT e relazione annuale dell’RPCT come documento da cui partire per analizzare le criticità presenti e orientare gli interventi per il triennio successivo;
- attestazione dell’O.I.V. sui contenuti della trasparenza e successivo controllo circa l’attuazione delle misure eventualmente richieste;
- monitoraggio quadrimestrale dell’RPCT sulla pubblicazione dei dati;
- pubblicazione della sottosezione sul sito web dell’Ente per opportuna condivisione con la cittadinanza e gli stakeholder;
- raccordo, da parte dell’RPCT di tutte le sezioni del PIAO;
- adozione di mappature dei processi uniche;
- confronto attivo con i Responsabili delle singole U.O. per analizzare le ragioni/cause nella difficoltà di attuazione della rotazione ordinaria del personale.

Sottosezione “Piano Triennale dei Fabbisogni di personale”

- parere dell’Organo di Revisione Unico dell’Ente ai sensi dell’art. 19 c. 8 della Legge 448/2001;
- monitoraggio della coerenza dei contenuti della sottosezione con gli obiettivi di performance da parte del Nucleo di Valutazione monocratico.

4.2 – Soggetti Responsabili

- Consiglio di Amministrazione
- Dirigenza
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
- Nucleo di Valutazione monocratico
- Organo di Revisione Unico dei Conti
- Responsabili delle singole U.O. (per gli adempimenti di Trasparenza di loro competenza)
- ANAC