

C.I.S.S-A.C.

Consorzio Intercomunale Servizi Socio-Assistenziali Caluso
Via San Francesco, 2 – 10014 CALUSO (Torino)

Tel.: 011 98 93 511 – Fax: 011 98 32 976 – C.F. e P. IVA: 07264440012 – Sito Internet: www.cissac.it

RELAZIONE PERFORMANCE

Caluso li 14/07/2021

Sommario

Consorzio Intercomunale Servizi Socio-Assistenziali Caluso	1
1. Presentazione	2
2. Obiettivi e grado di raggiungimento	2
3 Cascading.....	5
4. Scopo, Visione e Missione del CISSAC.....	5
5. Le azioni e gli strumenti per realizzare la missione del Consorzio.....	6
6 .Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance	6
7 Principio di miglioramento continuo.....	6

1. Presentazione

Questa Relazione è il documento con cui il Consorzio fornisce un quadro completo in merito ai risultati ottenuti in termini di performance organizzativa collegata ai premi di produttività.

Si tratta dunque del documento che consuntiva il Piano performance.

2. Obiettivi e grado di raggiungimento

Visti:

- l'art. 4 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che " Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;"
- l'art. 107 del D.Lgs n° 267 del 18 Agosto 2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" nel quale al comma 3 si dispone "inter alia" che "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";
- il contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato stipulato tra la Dott.ssa Graziella Bnevneuti ed il Cissac con inquadramento nella CATEGORIA DIRIGENTI - C.C.N.L. DI RIFERIMENTO: AREA FUNZIONI LOCALI EX AREA II - PERSONALE DIRIGENTE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI e con le mansioni proprie del Direttore del Consorzio, nonché del Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria e di Segretario Consortile;
- il vigente CCNL del personale dirigente- del Comparto regioni autonomie locali;
- gli artt. 198 e 198 bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;
- i provvedimenti del presidente di nomina delle posizioni organizzative per l'anno 2020;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 51/2020 con il quale è stato stabilito che la retribuzione di risultato venga corrisposta a seguito di valutazione annuale, da effettuarsi dal Nucleo di valutazione, secondo fasce di punteggio ottenuto;

si sintetizzano nella tabella seguente i raggiungimenti ottenuti, omettendo i nomi e cognomi nel rispetto della protezione dei dati personali:

AREA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI DI RISULTATO		RISULTATO RAGGIUNTO	STRUMENTO DI RILEVAZIONE
DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	digitalizzazione istanze giudice tutelare	Deposito in Tribunale di istanze telematiche	almeno n° 2	n°4	report del Direttore-responsabile dell'area amministrativa-finanziaria
DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	protocollo di sicurezza COVID19- predisposizione e gestione	predisposizione del protocollo COVID e trasmissione ai dipendenti	Si/No	Si	report del Direttore-responsabile dell'area amministrativa-finanziaria
		reclami da parte del personale per ritardi nella consegna di DPI:	<2	Nessuno	
DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	transizione al digitale in emergenza COVID	Personale in sw a marzo 2020: 80%	almeno l'80%	86,46% personale in sw a marzo 2020 e fino a giugno 2020	report del Direttore-responsabile dell'area amministrativa-finanziaria
		Reclami da parte dei dipendenti per cattivo funzionamento degli strumenti digitali:	< 5	n° 1	
DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	la gestione dei servizi finanziari in emergenza Covid e assenza personale	n° reclami degli utenti INTERNI	< 2	Nessuno	report del Direttore-responsabile dell'area amministrativa-finanziaria
		n° reclami degli utenti ESTERNI	< 2	Nessuno	
		rispetto dei tempi emissione mandati di pagamento / rendicontazioni	almeno discreto	Buono	
DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	Ufficio URBI	Produzione entro maggio 2020 delle seguenti rendicontazioni:	Si/No	Si	report del Direttore
		entro maggio 2020 rendicontazione REGIONE			
		entro ottobre 2020 rendicontazione ISTAT			
		Predisporre un documento riepilogativo prestazioni erogate dal	Si/No	si	
AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE	Emergenza- Covid-19- interventi a favore di adulti in difficoltà,	rimodulazione dei servizi	Si/No	SI'	report della responsabile dell'area inclusione e progettazione
		attivazione di nuovi servizi legati all'emergenza	Si/No	SI'	
		integrazione dei servizi con le iniziative pubbliche e private che si svilupperanno sul territorio	Si/No	SI'	
		utilizzo di nuovi modelli di comunicazione con gli utenti durante il periodo di lock-down	Si/No	SI'	
		n° reclami degli utenti:	< 3	Nessuno	
AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE	Equipe disabili in Emergenza COVID ed assenza componente	Proposte qualitative di rimodulazione dei servizi a favore di persone con disabilità durante l'emergenza covid :	almeno tre	SEI	report responsabile area inclusione e progettazione
		n.ro di situazioni gestite in emergenza:	almeno 10	37	
		rispetto dei tempi	Si/No	SI'	
		Capacità a riorganizzare il proprio lavoro in relazione a:	Si/No	SI'	
		assenza di un operatore per malattia con relativa presa in carico del lavoro dello stesso;			
		distanziamento sociale per emergenza sanitaria	SI/NO	SI'	
		Avvio di nuovi servizi durante l'emergenza Covid.			
n° reclami degli utenti:	< 3	NESSUNO			

AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE	1.a Produzione e Analisi dei dati richiesti dall'ASL to 4 relativi all'inserimento delle persone disabili presso i Centri Diurni durante il periodo dell'emergenza	Raccolta dati	entro il 31/12/2020	SI'	report responsabile area inclusione e progettazione
		Correttezza dei dati raccolti	SI/No	SI'	
	1.b Elaborazione di un progetto sul "DOPO DI NOI" azioni da svolgere sul territorio Consortile	Elaborazione scheda progettuale con:	SI/No	SI'	
		o Analisi dei dati territoriali e profilazione del target;			
	o Analisi dei problemi e dei bisogni				
		o Analisi dell'impatto e delle aspettative			
AREA INCLUSIONE E PROGETTAZIONE	Le commissioni medico legali durante l'emergenza COVID	N. reclami da parte degli utenti e degli altri componenti delle commissioni	< a 3	Nessuno	report responsabile area inclusione e progettazione
		rispetto dei tempi svolgimento delle attività di competenza:	SI/No	SI'	
		N. sedute commissione al quale la dipendente ha partecipato:	al meno 80%.	100%	
AREA MINORI	L'affidamento familiare	Predisposizione progetto	SI'/NO	SI'	REPORT DELLA RESPONSABILE AREA MINORI
		Avvio progetto fase iniziale	SI'/NO	SI'	
		Mappatura nuclei familiari e singoli che hanno avuto esperienze di accoglienza/affidamento	SI'/NO	SI'	
		Incontri con associazioni e soggetti del territorio impegnati nell'ambito dell'affidamento:	almeno 1	n° 1	
AREA MINORI	Sperimentazione Programma nazionale P.I.P.P.I. 9	Individuazione referente territoriale, del Gruppo Territoriale (GT) e dei coach:	SI'/NO	SI'	REPORT DELLA RESPONSABILE AREA MINORI
		Iscrizione dei referenti, dei coach e dei componenti del GT nella piattaforma Moodle:	SI'/NO	SI'	
		Individuazione e costituzione delle Equipe Multidisciplinari (EM) rispetto ad ogni gruppo familiare target (FFTT) incluso nel programma:	SI'/NO	SI'	
		Pre-assessment e individuazione delle FFTT	SI'/NO	SI'	
		Costruzione delle condizioni per l'attivazione dispositivi di intervento:	SI'/NO	SI'	
		Partecipazione alle attività formative previste per i diversi soggetti:	almeno 80%	100%	
AREA ANZIANI	Gli anziani al tempo del COVID	Predisposizione entro il 31/01/2021 di relazione finale contenente un riepilogo e l'analisi dei dati rilevati, nonché la descrizione dei servizi attivati di quelli che si prevede di raggiungere:	SI'/NO	SI'	REPORT RESPONSABILE AREA ANZIANI
		La relazione dovrà contenere la valutazione dell'efficacia dei servizi attivati:			
		n° di anziani ancora in carico;			
		n° di anziani per i quali la presa in carico è terminata con successo (raggiungimento obiettivi prefissati);			
		n° di anziani per i quali non sono state sufficienti le risorse interne ed esterne disponibili ed attivabili;			
n° di anziani deceduti.					
AREA ANZIANI	Nuovi interventi favore di anziani: 1.a Avvio progetto di monitoraggio beneficiari servizio telesoccorso; 1.b Avvio progetto con RSA di Mazze' per gestione colloqui ospiti e familiari	N° reclami	< a 3	Nessun reclamo	REPORT RESPONSABILE AREA ANZIANI
		Rispetto dei tempi svolgimento delle attività di competenza:	SI/No	SI'	

Sulla base di tali risultati, il nucleo di valutazione propone all'amministrazione il punteggio di valutazione del dirigente e dei titolari dei servizi-posizioni organizzative.

I punteggi risultano essere i seguenti (anche in questo caso sono omissi i nomi e cognomi dei titolari):

1	460/500
2	460/500
3	470/500
4	460/500

3 Cascading

Ogni responsabile ha attribuito ad ogni collaboratore assegnato alle strutture di sua competenza uno o più obiettivi individuali di miglioramento o sviluppo. Ne valuta inoltre il grado di raggiungimento, secondo le regole previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul Sito del CISSAC.

Tali obiettivi individuali dei collaboratori sono coerenti e collegati, per quanto possibile, con gli obiettivi strategici individuati dell'Amministrazione e con gli obiettivi operativi assegnati al responsabile stesso per l'anno in corso.

4. Scopo, Visione e Missione del CISSAC:

Scopo: *“assicurare il benessere della comunità locale”*.

Visione: *“Costruire un welfare generativo e sostenibile”*

Missione: *“Costruire sul territorio un'alleanza strategica tra le parti, che ridefinisca i ruoli e individui priorità, impegni e responsabilità di ciascun attore: gli operatori del CISSAC devono essere più coesi ed aperti al cambiamento, il CISSAC deve essere cabina di regia e facilitatore di reti, il terzo settore può essere propulsore di nuove iniziative anche sotto forma di co-progettazione e co-produzione/co-gestione, l'utente deve diventare una risorsa e non un problema, gli stakeholders privati e la cittadinanza devono essere maggiormente coinvolti e responsabilizzati.”*

5. Le azioni e gli strumenti per realizzare la missione del Consorzio

□ *Empowerment della persona*

Occorre trasformare i servizi di assistenza sociale in interventi di empowerment della persona, dove il soggetto è un agente attivo da responsabilizzare ed al bisogno si cerca risposta attraverso la valorizzazione delle potenzialità.

La protezione sociale, per essere efficace deve avere come obiettivo la capacitazione dell'individuo e dunque prevedere una sua partecipazione attiva in tutti i casi in cui ciò sia realisticamente praticabile.

Occorre pertanto stimolare un sistema nel quale ciascuno possa sviluppare relazioni positive con altri individui o comunità, per migliorare il proprio benessere e al tempo stesso realizzare un ambiente capace di offrire a tutti sostegno nella quotidianità.

Il "nuovo welfare generativo e sostenibile" si caratterizza come sistema per l'emersione, lo sviluppo e la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno, piuttosto che come ambito a cui è affidato il compito di alleviare i disagi delle persone in difficoltà.

Per questo pone al centro di ogni intervento le risorse umane che ciascuno può mettere in campo e non la tipologia di disagio di cui è portatore. Per ogni persona, essere protagonista della costruzione della propria vita, nonché assumersi responsabilità nel contesto familiare, comunitario e sociale costituisce una cosa profondamente diversa rispetto a ricevere quanto serve per sopravvivere come “assistito”. La prima genera sviluppo e benessere, la seconda dipendenza, degrado e insostenibilità.

□ *Co-programmazione e Co-progettazione*

- la CO-PROGRAMMAZIONE: “È finalizzata all'individuazione dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili”; è quindi il momento in cui tutti gli attori sociali possono partecipare a pieno titolo alla formazione delle politiche pubbliche, portando la propria capacità di lettura;
- la CO-PROGETTAZIONE: “È finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti” sulla base degli strumenti di co-programmazione prima richiamati.

La co-programmazione e la co-progettazione non sono solo strumenti amministrativi ma sono un metodo di lavoro che favorisce percorsi di innovazione sociale: intercettando effettive vulnerabilità, creando reti, avviando iniziative condivise tra enti pubblici e privati, volte ad affrontare problemi emergenti ed utilizzando in modo più efficiente le risorse economiche, in continuità e nel rispetto di tutto ciò che la comunità del territorio del CISSA-AC ha già costruito nel tempo. (in attuazione del c.d. principio di sussidiarietà circolare).

□ Transizione al digitale e reengineering dei processi

La transizione digitale è una sfida che comprende aspetti tecnologici ed organizzativi, che parte da una focalizzazione sui risultati da raggiungere e da una revisione radicale dei processi di lavoro.

Pensare digitalmente non significa “fare le stesse cose”, ma con l’utilizzo dell’informatica. Al contrario, digitalizzare significa pensare al risultato da raggiungere, al servizio da garantire e riprogettare il modo di lavorare in modo radicale, con l’utilizzo della tecnologia.

Le nuove tecnologie informatiche e telematiche, se da una parte richiedono di riconsiderare tutte le procedure operative, per non cadere nella trappola di rendere più veloce ed efficiente del lavoro inutile e non produttivo, dall’altra offrono le soluzioni ed è proprio entro questo contesto che deve essere collocato il reengineering.

L’elemento centrale del reengineering consiste nell’intraprendere un’azione di miglioramento di un’attività a partire da uno schema di flusso del processo da riorganizzare, per poi procedere quindi a una sua valutazione e, successivamente, alla progettazione di un processo migliore e alla sua implementazione.

Una maggior digitalizzazione aumenta la trasparenza, l’efficacia, l’efficienza e la sostenibilità economica dei servizi della p.a. oltre a facilitare l’accesso ai servizi per i cittadini e rendere più agevoli i rapporti con gli stakeholder;

6. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il Piano della performance e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi, redatta dopo il termine dell’anno, sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Consorzio.

La comunicazione avviene nell’ambito di quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l’integrità cui si rinvia, all’interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

7. Principio di miglioramento continuo

Ogni anno il CISSAC ha migliorato ed affinato il sistema di raccolta e comunicazione dei dati relativi agli obiettivi e al loro raggiungimento. Questo processo di miglioramento continuerà anche nei prossimi anni.